

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.12.2025 10:21:55

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b0ae

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

программы подготовки специалистов среднего звена
по профессии

09.01.04 «Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем»

Рабочая программа практики (РПП) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.04 «Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 11 ноября 2022 года № 965.

Составитель:

Попов А.К., руководитель образовательной программы по профессии 09.01.04 «Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем»

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по образовательной программе 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем
Протокол от 27.09.2024 г. № 1
Председатель ПЦК Попов А.К.

Рассмотрена на заседании педагогического совета Колледжа
протокол от 09.10.2024 № 1
Председатель педагогического совета Щекотова К.С., директор колледжа

Согласовано:

Председатель экзаменационной комиссии по профессии 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем, ПАО «Промсвязьбанк», управляющий эксперт. Департамент сопровождения информационных технологий. Управление сопровождения региональных информационных технологий. Отдел информационных технологий Приволжского филиала Струнников В.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ВИД, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации

4.2. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем (по выбору)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

5.1. Формы отчетности по практике

5.2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.3. Проведение инструктажа по охране труда

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания

6.2. Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

7.3. Программное обеспечение

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практическая подготовка - это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

1.3. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.5. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

1.6. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

1.7. Университет:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

1.8. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

1.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

1.11. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.12. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от университета и от организации.

1.13. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

1.14. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

1.15. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

1.16. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и университета об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

1.17. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в университет и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2. ВИД, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Вид практики - учебная практика

Форма проведения - практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется в один период.

Вид практики	Профессиональный модуль	Продолжительность практики		Формируемые компетенции
		часы	недели	
Учебная практика	ПМ 01 Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации	144	4	ОК 02, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	ПМ 02 Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем	144	4	ОК 02, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	ИТОГО	288	8	

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Время прохождения практики определяется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей дисциплин профессионального цикла, а также в форме самостоятельной работы обучающихся.

При прохождении практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Основными партнёрами, согласно Договоров о сотрудничестве и о проведении практик, являются: АО «АвтоВАЗ», ПАО «ТОАЗ», ООО «Глонасс-Центр», ЧУ ДО Учебный Центр «Школа информационных технологий», ООО «ПрограмМастер», ООО «Виват Интеллект», ООО «Квартплата 24», IBM, D-Link, технопарк «Жигулёвская долина» и др. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики - дифференциальный зачет. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению экзамену по модулю и к государственной итоговой аттестации.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель учебной практики по специальности - формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению следующих основных видов деятельности:

- документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации;
- настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем (по выбору).

Виды работ на практике соответствуют требованиям следующих профессиональных стандартов:

- Профессиональный стандарт "Системный администратор информационно-коммуникационных систем", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. N 680н.

Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике, в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
06.026 Системный администратор информационно-коммуникационных систем	А. Технические работы по обслуживанию информационно-коммуникационной системы, уровень квалификации - 4	А/01.4 Выполнение работ по выявлению и устранению типичных инцидентов информационно-коммуникационных систем А/02.4 Выполнение работ по управлению стандартными изменениями в технических и программных средствах информационно-коммуникационных систем по инструкции А/03.4 Проведение инвентаризации и ведение учета технических и программных средств информационно-коммуникационных систем с использованием специализированных программ А/04.4 Выполнение контроля наличия запасов, своевременного проведения ремонта и наличия сервисных контрактов на обслуживание информационно-коммуникационных систем А/05.4 Подготовка отчетов о приобретаемых и расходующихся компонентах, подача заявок на приобретение комплектующих и проведение ремонта обслуживаемых компонентов информационно-коммуникационных систем

В соответствии с требованиями ФГОС с целью овладения указанными видами деятельности и трудовыми функциями, формирования соответствующих профессиональных компетенций в ходе практики обучающийся должен приобрести следующие умения и первоначальный практический опыт:

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирован ие состояния инфокоммуникац ионных систем и	ПК 1.1. Проводить инвентаризацию и вести учет технических и	Практический опыт: проведение инвентаризации и ведение учета технических и программных средств инфокоммуникационных систем с использованием специализированных программ.

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
их составляющих в процессе наладки и эксплуатации	программных средств информационно-коммуникационных систем с использованием специализированных программ	Умения: определять состав и характеристики технических и программных средств, подлежащих инвентаризации; выбирать и применять специализированное программное обеспечение для ведения учета информационно-коммуникационного оборудования и программных средств; проводить физическую проверку наличия и состояния оборудования, сопоставляя данные с учетной документацией; заполнять и корректировать реестры технических и программных средств, вносить изменения в базы данных учета; анализировать результаты инвентаризации, выявлять расхождения и разрабатывать рекомендации по их устранению; оформлять отчетные документы по итогам инвентаризации в соответствии с установленными требованиями.
	ПК 1.2. Выполнять контроль наличия запасов, выполнения своевременного ремонта и наличия сервисных контрактов на обслуживание инфокоммуникационных систем	Практический опыт: выполнение контроля наличия запасов, своевременного проведения ремонта и наличия сервисных контрактов на обслуживание инфокоммуникационных систем. Умения: отслеживать наличие запасных частей, расходных материалов и комплектующих для инфокоммуникационных систем; анализировать потребность в запасах и планировать их пополнение; контролировать сроки проведения технического обслуживания и ремонта оборудования; проверять актуальность сервисных контрактов и условий их выполнения; взаимодействовать с поставщиками и сервисными организациями для обеспечения бесперебойного обслуживания; оформлять документацию по учету запасов, техническому обслуживанию и ремонту оборудования в соответствии с установленными требованиями.
	ПК 1.3. Представлять отчетность по конфигурации программного и аппаратного обеспечения инфокоммуникационной системы и ее составляющих	Практический опыт: представление отчетности по конфигурации программного и аппаратного обеспечения инфокоммуникационной системы и ее составляющих. Умения: собирать и анализировать данные о конфигурации аппаратных и программных средств инфокоммуникационной системы; систематизировать информацию о составе и характеристиках оборудования и программного обеспечения; использовать специализированные программы для автоматизированного учета и документирования конфигурации; формировать отчеты в соответствии с установленными требованиями и регламентами; выявлять изменения в конфигурации системы и фиксировать их в отчетной документации; представлять отчеты в удобном для анализа формате и передавать их ответственным лицам.
	ПК 1.4. Документировать базовую конфигурацию устройств и программного обеспечения для контроля в ходе эксплуатации, слежения за производительностью, а также защиты от несанкционированного доступа	Практический опыт: документирование базовой конфигурации устройств и программного обеспечения для контроля в ходе эксплуатации, слежения за производительностью, а также защиты от несанкционированного доступа. Умения: фиксировать первоначальные настройки аппаратных и программных средств инфокоммуникационной системы; описывать параметры конфигурации устройств и программного обеспечения в соответствии с требованиями безопасности и эксплуатационной документацией; составлять и обновлять техническую документацию для контроля за изменениями конфигурации; использовать специализированные инструменты для мониторинга производительности и выявления отклонений от стандартных параметров; документировать меры по обеспечению защиты от несанкционированного доступа и анализировать их

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		эффективность; оформлять отчетные документы и инструкции по настройке и эксплуатации конфигурации системы.
Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем (по выбору)	ПК 2.1. Осуществлять приемку и монтаж аппаратных средств инфокоммуникационных систем с проверкой соответствия документации	Практический опыт: осуществление приемки и монтажа аппаратных средств инфокоммуникационных систем с проверкой соответствия документации. Умения: проверять комплектность и техническое состояние аппаратных средств при приемке; сопоставлять характеристики оборудования с технической документацией и условиями поставки; подготавливать рабочее место и инструменты для монтажа оборудования; выполнять установку и подключение аппаратных средств в соответствии с техническими требованиями и схемами; проверять корректность монтажа и функционирования устройств после установки; оформлять приемочные акты и техническую документацию по результатам проверки и монтажа.
	ПК 2.2. Устанавливать и настраивать системное и прикладное ПО, необходимое для функционирования ИС, в том числе сетевое программное обеспечение и программное обеспечение для защиты от несанкционированного доступа	Практический опыт: установка и настройка системного и прикладного программного обеспечения, необходимого для функционирования информационных систем, включая сетевое программное обеспечение и программное обеспечение для защиты от несанкционированного доступа. Умения: подготавливать рабочее место и оборудование для установки программного обеспечения; определять совместимость программного обеспечения с аппаратными средствами и операционной системой; устанавливать и конфигурировать операционные системы, драйверы и необходимые обновления; настраивать прикладное и сетевое программное обеспечение в соответствии с техническими требованиями; интегрировать и тестировать программные решения для обеспечения защиты от несанкционированного доступа; документировать проведенные настройки и составлять инструкции по эксплуатации установленного программного обеспечения.
	ПК 2.3. Выполнять конфигурирование аппаратных средств инфокоммуникационных систем	Практический опыт: выполнение конфигурирования аппаратных средств инфокоммуникационных систем. Умения: определять технические параметры и характеристики аппаратных средств для их конфигурирования; настраивать оборудование в соответствии с требованиями эксплуатации и технической документацией; изменять параметры BIOS/UEFI, сетевых интерфейсов, контроллеров и других аппаратных компонентов; тестировать работоспособность оборудования после конфигурирования и выявлять возможные ошибки; документировать изменения в конфигурации аппаратных средств для дальнейшего контроля и обслуживания.
	ПК 2.4. Проверять правильность установки и функционирования устройств после настройки программного обеспечения и базовой конфигурации	Практический опыт: проверка правильности установки и функционирования устройств после настройки программного обеспечения и базовой конфигурации сетевых устройств и программного обеспечения. Умения: проводить тестирование установленного оборудования и программного обеспечения на соответствие заданным параметрам; анализировать логи и диагностические отчеты для выявления возможных ошибок и сбоев; проверять работоспособность сетевых устройств, их соединений и параметров конфигурации; оценивать

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
	сетевых устройств и программного обеспечения	стабильность работы программного обеспечения после настройки; выявлять и устранять отклонения от заданных характеристик; документировать результаты проверки и оформлять технические отчеты.
	ПК 2.5. Настраивать базовые параметры программного обеспечения для учета конфигураций, слежения за производительностью устройств и защиты от несанкционированного доступа	Практический опыт: настройка базовых параметров программного обеспечения для учета конфигураций, слежения за производительностью устройств и защиты от несанкционированного доступа. Умения: определять необходимые параметры конфигурации программного обеспечения в соответствии с требованиями эксплуатации; настраивать инструменты учета аппаратных и программных компонентов системы; конфигурировать программные средства мониторинга для отслеживания производительности устройств и выявления отклонений; применять встроенные и специализированные механизмы защиты от несанкционированного доступа, включая настройку учетных записей, прав доступа и систем журналирования; тестировать работоспособность настроек и их соответствие требованиям безопасности; документировать выполненные изменения и составлять рекомендации по поддержанию и обновлению конфигурации.

В соответствии с требованиями ФГОС результатом учебной практики является также развитие следующих общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений:

Код компетенций	Наименование общей компетенции выпускника	Знания и умения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной

Код компетенций	Наименование общей компетенции выпускника	Знания и умения
		направленности

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ СОСТОЯНИЯ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ИХ СОСТАВЛЯЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ НАЛАДКИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ

Виды работ по практике соответствуют требованиям ФГОС и требованиям профессионального стандарта "Системный администратор информационно-коммуникационных систем", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. N 680н:

А. Технические работы по обслуживанию информационно-коммуникационной системы

А/03.4 Проведение инвентаризации и ведение учета технических и программных средств информационно-коммуникационных систем с использованием специализированных программ

А/04.4 Выполнение контроля наличия запасов, своевременного проведения ремонта и наличия сервисных контрактов на обслуживание информационно-коммуникационных систем

А/05.4 Подготовка отчетов о приобретаемых и расходуемых компонентах, подача заявок на приобретение комплектующих и проведение ремонта обслуживаемых компонентов информационно-коммуникационных систем

Коды компетенции, формирующей которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
Подготовительный этап		
	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от университета. Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. Характеристика объекта практики. Изучение истории предприятия/ организации, формы собственности (в случае прохождения практики в организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля)	4
Основной этап: Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации		
ОК 02 ОК 09 ПК 1.1	Раздел 1. Инвентаризация и учет технических и программных средств. 1. Подготовка к инвентаризации 2. Проведение инвентаризации 3. Ведение учета с использованием специализированного ПО	24
ОК 02 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3	Раздел 2. Контроль технического состояния и сервисное обслуживание. 1. Мониторинг запасных частей и ремонтных материалов 2. Организация своевременного ремонта 3. Работа с сервисными контрактами	50

Коды компетенции, формирующей которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
ОК 02 ОК 09 ПК 1.4	Раздел 3. Подготовка отчетности и заявок на приобретение комплектующих. 1. Составление отчетов о состоянии компонентов 2. Подача заявок на приобретение комплектующих 3. Организация ремонтных работ и контроля за обслуживанием	50
Заключительный этап		
	Подготовка отчета по практике. Консультация с руководителем практики при формировании отчета. Подведение итогов практики.	12
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4
	ИТОГО	144

4.2. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 НАСТРОЙКА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТОСПОСОБНОСТИ ПРОГРАММНЫХ И АППАРАТНЫХ СРЕДСТВ УСТРОЙСТВ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ (ПО ВЫБОРУ)

Виды работ по практике соответствуют требованиям ФГОС и требованиям профессионального стандарта "Системный администратор информационно-коммуникационных систем", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. N 680н:

А. Технические работы по обслуживанию информационно-коммуникационной системы

А/01.4 Выполнение работ по выявлению и устранению типичных инцидентов информационно-коммуникационных систем

А/02.4 Выполнение работ по управлению стандартными изменениями в технических и программных средствах информационно-коммуникационных систем по инструкции

Коды компетенций, формирующей которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
Подготовительный этап		
	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от университета. Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. Характеристика объекта практики. Изучение истории предприятия/ организации, формы собственности (в случае прохождения практики в организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля)	4
Основной этап: Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем		

Коды компетенций, формируемые которыми способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
OK 02 OK 09 ПК 2.1	Раздел 1. Диагностика и устранение типичных инцидентов 1. Первичный анализ инцидента 2. Проведение диагностики оборудования и программного обеспечения 3. Устранение выявленных неисправностей	24
OK 02 OK 09 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 2. Управление стандартными изменениями в системах 1. Подготовка к внесению изменений 2. Выполнение стандартных изменений 3. Проверка и документирование изменений	50
OK 02 OK 09 ПК 2.4 ПК 2.5	Раздел 3. Настройка и проверка работоспособности устройств 1. Приемка и монтаж оборудования 2. Установка и настройка программного обеспечения 3. Контроль работоспособности и финальное тестирование	50
Заключительный этап		
	Подготовка отчета по практике. Консультация с руководителем практики при формировании отчета. Подведение итогов практики.	12
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4
	ИТОГО	144

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

5.1. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся представляет следующие документы:

- направление на практику (приложение 1);
- отчет о прохождении практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3).

Отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

1. **Направление на практику** оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. В направлении указывается полное название университета и профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать организации.

2. По результатам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается организацией. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации. Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, умениями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики.

3. Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определенной должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

В качестве **приложения к отчету практики** обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется **характеристика на обучающегося** по освоению общих компетенций в период прохождения практики. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

5. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

5.2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (в случае прохождения практики в профильной организации).

Отчет о прохождении практики оформляется с использованием средств MS Office и представляется для защиты в печатном виде руководителю практики.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении профессиональных модулей.

Отчет должен иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение (цели и задачи практики с учетом видов профессиональной деятельности)
- 4) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 15 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- приводится описание места прохождения практики (структурного подразделения университета или профильной организации). На основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень трудовых действий обучающегося при прохождении практики;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики. Приводится информация и выводы по каждому заданию, предусмотренному программой практики;

Описание проделанной работы могут сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

- 5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

- 6) список использованных источников (нормативные правовые документы, внутренние документы базы практики, специальная литература, Интернет-ресурсы и т.п.);

- 7) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- отчет о прохождении практики с приложениями.

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть работы (материалы по разделам) оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4. При наборе пояснительной записки установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст пояснительной записки разделяют на разделы и подразделы. 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 номера раздела и подраздела,

разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела, точка не допускается. Каждый раздел начинается с нового листа.

Защита отчета производится сразу по окончании практики по утвержденному графику. К защите должен быть представлен отчет по практике с отзывом-характеристикой за подписью руководителя практики от предприятия, заверенной печатью предприятия.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5.3. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения выполнения обучающимися заданий, предусмотренных программой практики, и в ходе промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы при защите отчета по практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения при прохождении практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Проводить инвентаризацию и вести учет технических и программных средств инфокоммуникационных систем с использованием специализированных программ.	Практический опыт: проведение инвентаризации и ведение учета технических и программных средств инфокоммуникационных систем с использованием специализированных программ. Умения: определять состав и характеристики технических и программных средств, подлежащих инвентаризации; выбирать и применять специализированное программное обеспечение для ведения учета информационно-коммуникационного оборудования и программных средств; проводить физическую проверку наличия и состояния оборудования, сопоставляя данные с учетной документацией; заполнять и корректировать реестры технических и программных средств, вносить изменения в базы данных учета; анализировать результаты инвентаризации, выявлять расхождения и разрабатывать рекомендации по их устранению; оформлять отчетные документы по итогам инвентаризации в соответствии с установленными требованиями.	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПК 1.2. Выполнять контроль наличия запасов, выполнения своевременного ремонта и наличия сервисных контрактов на обслуживание инфокоммуникационных систем.	Практический опыт: выполнение контроля наличия запасов, своевременного проведения ремонта и наличия сервисных контрактов на обслуживание инфокоммуникационных систем. Умения: отслеживать наличие запасных частей, расходных материалов и комплектующих для инфокоммуникационных систем; анализировать потребность в запасах и планировать их пополнение; контролировать сроки проведения технического обслуживания и ремонта оборудования; проверять актуальность сервисных контрактов и условий	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	их выполнения; взаимодействовать с поставщиками и сервисными организациями для обеспечения бесперебойного обслуживания; оформлять документацию по учету запасов, техническому обслуживанию и ремонту оборудования в соответствии с установленными требованиями.	практике
ПК 1.3. Представлять отчетность по конфигурации программного и аппаратного обеспечения инфокоммуникационной системы и ее составляющих.	Практический опыт: представление отчетности по конфигурации программного и аппаратного обеспечения инфокоммуникационной системы и ее составляющих. Умения: собирать и анализировать данные о конфигурации аппаратных и программных средств инфокоммуникационной системы; систематизировать информацию о составе и характеристиках оборудования и программного обеспечения; использовать специализированные программы для автоматизированного учета и документирования конфигурации; формировать отчеты в соответствии с установленными требованиями и регламентами; выявлять изменения в конфигурации системы и фиксировать их в отчетной документации; представлять отчеты в удобном для анализа формате и передавать их ответственным лицам.	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПК 1.4. Документировать базовую конфигурацию устройств и программного обеспечения для контроля в ходе эксплуатации, слежения за производительностью, а также защиты от несанкционированного доступа.	Практический опыт: документирование базовой конфигурации устройств и программного обеспечения для контроля в ходе эксплуатации, слежения за производительностью, а также защиты от несанкционированного доступа. Умения: фиксировать первоначальные настройки аппаратных и программных средств инфокоммуникационной системы; описывать параметры конфигурации устройств и программного обеспечения в соответствии с требованиями безопасности и эксплуатационной документацией; составлять и обновлять техническую документацию для контроля за изменениями конфигурации; использовать специализированные инструменты для мониторинга производительности и выявления отклонений от стандартных параметров; документировать меры по обеспечению защиты от несанкционированного доступа и анализировать их эффективность; оформлять отчетные документы и инструкции по настройке и эксплуатации конфигурации системы.	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПК 2.1. Осуществлять приемку и монтаж аппаратных средств	Практический опыт: осуществление приемки и монтажа аппаратных средств инфокоммуникационных систем с проверкой	-экспертное наблюдение и оценка

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
инфокоммуникационных систем с проверкой соответствия документации.	соответствия документации. Умения: проверять комплектность и техническое состояние аппаратных средств при приемке; сопоставлять характеристики оборудования с технической документацией и условиями поставки; подготавливать рабочее место и инструменты для монтажа оборудования; выполнять установку и подключение аппаратных средств в соответствии с техническими требованиями и схемами; проверять корректность монтажа и функционирования устройств после установки; оформлять приемочные акты и техническую документацию по результатам проверки и монтажа.	выполнения заданий; - отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПК 2.2. Устанавливать и настраивать системное и прикладное программное обеспечение, необходимое для функционирования информационных систем, в том числе сетевое программное обеспечение и программное обеспечение для защиты от несанкционированного доступа.	Практический опыт: установка и настройка системного и прикладного программного обеспечения, необходимого для функционирования информационных систем, включая сетевое программное обеспечение и программное обеспечение для защиты от несанкционированного доступа. Умения: подготавливать рабочее место и оборудование для установки программного обеспечения; определять совместимость программного обеспечения с аппаратными средствами и операционной системой; устанавливать и конфигурировать операционные системы, драйверы и необходимые обновления; настраивать прикладное и сетевое программное обеспечение в соответствии с техническими требованиями; интегрировать и тестировать программные решения для обеспечения защиты от несанкционированного доступа; документировать проведенные настройки и составлять инструкции по эксплуатации установленного программного обеспечения.	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПК 2.3. Выполнять конфигурирование аппаратных средств инфокоммуникационных систем.	Практический опыт: выполнение конфигурирования аппаратных средств инфокоммуникационных систем. Умения: определять технические параметры и характеристики аппаратных средств для их конфигурирования; настраивать оборудование в соответствии с требованиями эксплуатации и технической документацией; изменять параметры BIOS/UEFI, сетевых интерфейсов, контроллеров и других аппаратных компонентов; тестировать работоспособность оборудования после конфигурирования и выявлять возможные ошибки; документировать изменения в конфигурации аппаратных средств для дальнейшего контроля и обслуживания.	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПК 2.4. Проверять правильность установки	Практический опыт: проверка правильности установки и функционирования устройств	-экспертное наблюдение и

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
и функционирования устройств после настройки программного обеспечения и базовой конфигурации сетевых устройств и программного обеспечения.	после настройки программного обеспечения и базовой конфигурации сетевых устройств и программного обеспечения. Умения: проводить тестирование установленного оборудования и программного обеспечения на соответствие заданным параметрам; анализировать логи и диагностические отчеты для выявления возможных ошибок и сбоев; проверять работоспособность сетевых устройств, их соединений и параметров конфигурации; оценивать стабильность работы программного обеспечения после настройки; выявлять и устранять отклонения от заданных характеристик; документировать результаты проверки и оформлять технические отчеты.	оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПК 2.5. Настраивать базовые параметры программного обеспечения для учета конфигураций, слежения за производительностью устройств и защиты от несанкционированного доступа.	Практический опыт: настройка базовых параметров программного обеспечения для учета конфигураций, слежения за производительностью устройств и защиты от несанкционированного доступа. Умения: определять необходимые параметры конфигурации программного обеспечения в соответствии с требованиями эксплуатации; настраивать инструменты учета аппаратных и программных компонентов системы; конфигурировать программные средства мониторинга для отслеживания производительности устройств и выявления отклонений; применять встроенные и специализированные механизмы защиты от несанкционированного доступа, включая настройку учетных записей, прав доступа и систем журналирования; тестировать работоспособность настроек и их соответствие требованиям безопасности; документировать выполненные изменения и составлять рекомендации по поддержанию и обновлению конфигурации.	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по практике

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по практике

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе учебной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный (проверка и защита отчета по практике)	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

6.2. Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Оценивание выполнения программы практики (экспертное)	Обучающийся своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемой программой практики;	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и	Обучающийся выполнил программу полностью, однако часть заданий вызвала затруднения в

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
наблюдение и оценка выполнения заданий)	показал глубокую теоретическую и профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Индивидуальные задания выполнены в полном объеме, присутствует авторская позиция	методических вопросов в объеме практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	представлении их анализа; не проявил глубоких теорий и умений на практике при планировании задач и их разрешения; в процессе работы достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности не демонстрировал
Оценивание письменного отчета по практике	Отчет по практике подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Отчет содержит приложения, подтверждающие приобретение практического опыта. Отчет сдан на проверку в установленные сроки	Отчет по практике подготовлен в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен четко и полно, но не всегда последовательно и требует корректировки. Грамотно используется профессиональная терминология. Описываются и анализируются выполненные задания, но обучающийся не всегда соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессионально стилевым изложением материала. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Низкий уровень оформления документации по практике, низкий уровень владения методологической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Аттестационный лист и	В аттестационном листе и характеристике уровень освоения обучающимся	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся	В аттестационном листе уровень освоения

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
характеристика на обучающегося	большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на повышенном уровне (отлично)	большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (хорошо)	обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (удовлетворительно)
Проверка и защита отчета по практике	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики. При защите отчета дает правильные и полные ответы на все поставленные вопросы. Показывает всесторонние, глубокие, систематизированные знания вопросов и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. В основном демонстрирует знание программного материала, и представляет необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики, но в недостаточном объеме. Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	Отчетные документы представлены с нарушением установленных сроков и/или не в полном объеме. При защите отчета демонстрирует фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий.
Итоговая обобщенная оценка сформированности компетенций при прохождении практики	Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач по видам деятельности	Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым видам деятельности	Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству видов деятельности

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО по техн. специальностям / В. А. Гвоздева. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2019. - 542 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=999615>.
2. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования по группе специальностей "Информатика и вычисл. техника" / Л. Г. Гагарина [и др.] под ред. Л. Г. Гагариной. - Документ Bookread2. - М. : Форум [и др.], 2015. - 319 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=471464>.
3. Лисьев, Г. А. Программное обеспечение компьютерных сетей и web-серверов [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов сред. проф. образования по укруп. группам специальностей 09.02.00 "Информатика и вычисл. техника", 44.02.00 "Образование и пед. науки" / Г. А. Лисьев, П. Ю. Романов, Ю. И. Аскерко. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 145 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=988332>.
4. Яшин, В. Н. Информатика. Программные средства персонального компьютера [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению "Приклад. информатика" и др. экон. специальностям / В. Н. Яшин. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 236 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=937489>.
5. Лисьев, Г. А. Программное обеспечение компьютерных сетей и web-серверов [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов сред. проф. образования по укруп. группам специальностей 09.02.00 "Информатика и вычисл. техника", 44.02.00 "Образование и пед. науки" / Г. А. Лисьев, П. Ю. Романов, Ю. И. Аскерко. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 145 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=988332>.
6. Гуриков, С. Р. Интернет-технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / С. Р. Гуриков. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2017. - 183 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=908584>.

Дополнительная литература:

1. Есина, А. П. Модернизация аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования. Учебник [Текст] : учеб. для сред. проф. образования по профессии "Наладчик аппарат. и прогр. обеспечения" / А. П. Есина, З. А. Гаврилова. - М. : Академия, 2016. - 224 с.
2. Таненбаум, Э. С. Современные операционные системы [Текст] / Э. С. Таненбаум. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2015. - 1115 с.
3. Богомазова, Г. Н. Модернизация программного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования. Учебник [Текст] : учеб. для сред. проф. образования по профессии "Наладчик аппарат. и прогр. обеспечения" / Г. Н. Богомазова. - М. : Академия, 2015. - 192 с.
4. Есина, А. П. Модернизация аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования. Учебник [Текст] : учеб. для сред. проф. образования по профессии "Наладчик аппарат. и прогр. обеспечения" / А. П. Есина, З. А. Гаврилова. - М. : Академия, 2016. - 224 с.
5. Таненбаум, Э. С. Современные операционные системы [Текст] / Э. С. Таненбаум. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2015. - 1115 с.

7.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения 23.11.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

2. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 23.11.2023). - Текст : электронный.

3. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 23.11.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 23.11.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 23.11.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

7.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение прохождения практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	Консультант+	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	Adobe Reader	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
5	7-Zip	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
6	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится:

- в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета или

- в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Учебная практика реализуется в мастерских университета, оснащенных оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудованием и инструментами, используемыми при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по соответствующим компетенциям.

Требование к оснащению баз практик:

ПМ 01. Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации:

- Рабочее место (стол, стул);
- Персональный компьютер.

ПМ 02. Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем (по выбору):

- Рабочее место (стол, стул);
- Персональный компьютер.

Оснащение лабораторий:

Лаборатория информационных технологий, информатики и методов программирования

- Рабочее место (стол, стул);
- Персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет;
- Технические средства для демонстрации теоретического и практического материала: персональный компьютер, мультимедиа-оборудование.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Колледж должен не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Направление на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент _____

института _____ курса группы _____ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию "_____" _____ г.
М.П.

_____ подпись

Руководитель практики от организации
Выбытие с организации "_____" _____ г.
М.П.

_____ подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

Место прохождения практики: _____

Выполнил обучающийся: _____

Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики от профильной организации:

Должность _____

Ф.И.О. _____

Руководитель практики от университета:

Должность _____

Ф.И.О. _____

Тольятти, 20__ г.

Ф. И. О. студента (ки), группа

С «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г.

Во время прохождения учебной практики студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование профессиональных компетенций	Уровень сформированности						Оценка уровня сформи рованн ости компет енций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительн о), баллы 61-69,9 «удовлетворительн о»		
		Руководи тель от профиль ной организа ции	Руководи тель от универси тета	Руководи тель от профиль ной организа ции	Руководи тель от универси тета	Руководи тель от профиль ной организа ции	Руководи тель от универ ситета	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
ИТОГО**								

*** итого – средняя сумма баллов по компетенциям, определяющая оценку по итогам прохождения практики обучающимся.*

Заключение:

Программа учебной практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от организации

----- / -----
подпись / расшифровка

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

----- / -----
подпись расшифровка