

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СРМК

_____ Е.В. Бледных

«01» июня 2023 г.

Программа производственной практики
ПМ.01 Документирование состояния инфокоммуникационных систем и
их составляющих в процессе наладки и эксплуатации
Технологический профиль

| | |
|------------------|--|
| Профессия | 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем |
| Курс | 2 |
| Группа | НК-21 |

ОДОБРЕНО
кафедрой
«Программного обеспечения и
информационных технологий»

Протокол № 10 от 15.05.2023.

Зав. кафедрой

_____ Т.М. Белянская

СОГЛАСОВАНО:

Методист

_____ О.С. Сизинцова

Разработчики: преподаватель ГБПОУ СРМК А.А. Коляко

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета №14 от 24.05.2023 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Согласовано с работодателем: _____

МП

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 5 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 8 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 12 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 17 |
| 6. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ | 21 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Проводить инвентаризацию и вести учет технических и программных средств информационно-коммуникационных систем с использованием специализированных программ

ПК 1.2. Выполнять контроль наличия запасов, выполнения своевременного ремонта и наличия сервисных контрактов на обслуживание инфокоммуникационных систем

ПК 1.3. Представлять отчетность по конфигурации программного и аппаратного обеспечения инфокоммуникационной системы и ее составляющих

ПК 1.4. Документировать базовую конфигурацию устройств и программного обеспечения для контроля в ходе эксплуатации, слежения за производительностью, а также защиты от несанкционированного доступа

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.Цели производственной практики:

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации

1.3.Задачи производственной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

чтения технической документации;

инвентаризация аппаратных, программно-аппаратных и программных средств;

фиксации в журнале инвентарных номеров технических средств инфокоммуникационных систем фиксации в журнале месторасположения технических средств инфокоммуникационных систем;

маркировки технических средств инфокоммуникационных систем;

контроля остатков запасных частей и оборудования под замену;

контроля соблюдения графика профилактического обслуживания оборудования;

внесения в информационную систему по управлению запасами и ремонтом данных о проведенных работах;

внесения в информационную систему по управлению запасами и ремонтом данных об использованных запасных частях;

отслеживания наличия запасных частей в информационной системе по управлению запасами и ремонтом;

контроля наличия сервисных контрактов на обслуживание в информационной системе по управлению запасами и ремонтом в соответствии с трудовым заданием;

составления регламентных отчетов о замеченных отклонениях от штатного режима функционирования инфокоммуникационных систем;

документирование базовой конфигурации и программного обеспечения устройств инфокоммуникационных систем

1.4. Место производственной практики в структуре ОПОП:

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации является освоение учебных дисциплин ОУД.10 Информатика, ОП.01 Основы информационных технологий, МДК 01.01 Структура и содержание документации на технические и программные средства инфокоммуникационных систем, МДК 01.02 Технологии и инструментарий формирования отчетных документов для инфокоммуникационных систем, УП.01 Учебная практика.

1.5.Формы проведения производственной практики

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся, студенты в ходе производственной практики выполняют профессиональные функции.

1.6.Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится на предприятиях или в организациях, которые оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, располагают достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

Проведение производственной практики предусматривается на 2-м курсе в 4 семестре концентрированно в объеме 4 недели.

1.7. Количество часов, необходимое для освоения производственной практики: 144 часа.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен овладеть профессиональными и общими компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|---|
| ПК 1.1 | Выполнена инвентаризация технических средств для заданного помещения с использованием специализированных программ. Представлена документация о ее проведении |
| ПК 1.2 | Представлены отчеты о ремонтах и сервисном обслуживании заданной информационно-коммуникационной системы |
| ПК 1.3 | Представлен отчет о конфигурации заданной информационно-коммуникационной системы |
| ПК 1.4 | Представлена документация по базовой конфигурации заданных устройств и программного обеспечения |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |

| | |
|-------|---|
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
|-------|---|

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование профессионального модуля, разделов практики, тем | Содержание учебного материала, виды работ | Объём часов | Результаты обучения (освоенные компетенции) |
|--|--|-------------|---|
| Инвентаризации аппаратных, программно-аппаратных и программных средств. | Описание в отчете инвентаризации аппаратных, программно-аппаратных и программных средств | 14,4 | ОК 01-ОК-07, ОК 09, ЛР13-ЛР15 |
| Фиксация в журнале инвентарных номеров технических средств инфокоммуникационных систем и их месторасположения. Маркировка технических средств инфокоммуникационных систем. | Описание в отчете инструкции маркировки технических средств инфокоммуникационных систем | 14,4 | ОК 01-ОК-07, ОК 09, ЛР13-ЛР15 |
| Контроль остатков запасных частей и оборудования под замену. | Анализ остатков запасных частей и их фиксация | 14,4 | ОК 01-ОК-07, ОК 09, ЛР13-ЛР15 |
| Контроль соблюдения графика профилактического обслуживания оборудования. | Анализ графика профилактического обслуживания оборудования, выполнение работ по текущему обслуживанию оборудования | 14,4 | ОК 01-ОК-07, ОК 09, ЛР13-ЛР15 |

| Наименование профессионального модуля, разделов практики, тем | Содержание учебного материала, виды работ | Объём часов | Результаты обучения (освоенные компетенции) |
|---|--|-------------|---|
| Внесение в информационную систему по управлению запасами и ремонтом данных о проведенных работах. | Создание общей схемы сети предприятия. Создание таблиц по управлению запасами и ремонтными работами | 14,4 | ОК 01-ОК-07, ОК 09, ЛР13-ЛР15 |
| Внесение в информационную систему по управлению запасами и ремонтом данных об использованных запасных частях. | Создание общей схемы сети предприятия. Создание таблиц по управлению запасами | 14,4 | ОК 01-ОК-07, ОК 09, ЛР13-ЛР15 |
| Отслеживание наличия запасных частей в информационной системе по управлению запасами и ремонтом. | Создание общей схемы сети предприятия. Создание таблиц по управлению запасами | 14,4 | ОК 01-ОК-07, ОК 09, ЛР13-ЛР15 |

| Наименование профессионального модуля, разделов практики, тем | Содержание учебного материала, виды работ | Объём часов | Результаты обучения (освоенные компетенции) |
|--|--|-------------|---|
| Контроль наличия сервисных контрактов на обслуживание в информационной системе по управлению запасами и ремонтом в соответствии с трудовым заданием. | Ознакомление с сервисными контрактами | 14,4 | ОК 01-ОК-07, ОК 09, ЛР13-ЛР15 |
| Составление регламентных отчетов о замеченных отклонениях от штатного режима функционирования инфокоммуникационных систем. | Создание регламентов (при наличии использовать готовые) отчётов отклонений работы оборудования от штатной работы | 14,4 | ОК 01-ОК-07, ОК 09, ЛР13-ЛР15 |
| Документирование базовой конфигурации и программного обеспечения устройств инфокоммуникационных систем. | Составление документов по описанию базовой конфигурации и ПО инфокоммуникационных систем | 14,4 | ОК 01-ОК-07, ОК 09, ЛР13-ЛР15 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:

| Наименование цехов, участков | Оборудование | Применяемые инструменты (приспособления) |
|--|-----------------------------|---|
| Информационный отдел Кадровый отдел Бухгалтерия Сервисный центр по обслуживанию компьютерной техники Магазин по продаже компьютерной техники | Персональный компьютер, ЛВС | Типовой состав для монтажа и наладки компьютерной сети: кабели различного типа, обжимной инструмент, коннекторы RJ-45, тестеры для кабеля); Проектная документация; Необходимое лицензионное программное обеспечение для администрирования сетей и обеспечения ее безопасности. |

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. 10 лучших программ для инвентаризации сети 2023 [Электронный ресурс] // SoftinventiveLab. URL: <https://www.softinventive.ru/best-network-inventory-tools> (дата обращения: 20.05.2023).
2. Сети и телекоммуникации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. Е. Самуйлов [и др.] ; под редакцией К. Е. Самуйлова, И. А. Шалимова, Д. С. Кулябова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-0480-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517817> (дата обращения: 02.07.2023).

Дополнительные источники литературы

1. Total Network Inventory 4 программа для учёта компьютеров [Электронный ресурс]. URL: <https://www.total-network-inventory.ru/>(дата обращения: 27.06.2023). – Режим доступа: свободный
2. ГОСТ 3.1105-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД). Формы и правила оформления документов общего назначения (с Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования).
3. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512089> (дата обращения: 28.06.2023)
4. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128> (дата обращения: 27.06.2023). — Режим доступа: по подписке.
5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377> (дата обращения: 27.06.2023).
6. Шитов, В. Н. Обработка отраслевой информации : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 184 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1846131. - ISBN 978-5-16-017373-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846131> (дата обращения: 27.06.2023). — Режим доступа: по подписке.
7. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995608> (дата обращения: 27.06.2023). — Режим доступа: по подписке.
8. Рязанов, И. Обзор Total Network Inventory - утилиты для автоматической инвентаризации парка компьютеров [Электронный ресурс] // iXBT.com. 2007. 04 сентября. URL: <https://www.ixbt.com/soft/total-network-inventory.shtml> (дата обращения: 15.05.2023).
9. Срочная инвентаризация. Или хочу все знать [Электронный ресурс] // Habr.com. 2012. 17 февраля. URL: <https://habr.com/ru/post/138400> (дата обращения: 20.05.2023).
10. 10 лучших программ для инвентаризации сети 2023 [Электронный ресурс] // SoftinventiveLab. URL: <https://www.softinventive.ru/best-network-inventory-tools> (дата обращения: 20.05.2023).
11. Inventory your network devices [Электронный ресурс] // Spiceworks. URL: <https://www.spiceworks.com/free-pc-network-inventory-software/> (дата обращения: 20.05.2023).
12. IT Heroes Trust Lansweeper for Complete Visibility [Электронный ресурс] // Lansweeper. URL: <https://www.lansweeper.com/> (дата обращения: 10.05.2023).
13. Список статей на заданную тему https://elibrary.ru/query_results.asp(дата обращения: 10.05.2023).

Печатные издания

1. Гаврилова С.А. Техническая документация: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С.А.Гаврилова. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 224 с.
2. Михеева Е.В., Титова О.И. Практикум по Информационным профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева, О.И. Титова– М.: Издательский центр «Академия», 2017 – 288 с.
3. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные Технологии профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017 – 416 с.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

1. Базы практики

Основными базами прохождения производственной практики является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми колледж согласовал все вопросы оформления и обеспечения студентов-практикантов.

Студенту разрешается лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям учебного заведения и программе практики, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе в части государственного социального страхования;
- правила внутреннего распорядка принимающей организации.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

2. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Руководитель практики от колледжа:

- проводит организационное собрание студентов перед началом практики;
- устанавливает связь с куратором практики от организации, согласует и уточняет с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посещает предприятие, в котором студент проходит практику, встречается

- с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
 - оказывает методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
 - проводит итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного дифференцированный зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
 - вносит предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

Руководитель практики от производства:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

3. Обязанности студентов-практикантов

Перед началом практики:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего портфолио и свой индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от ОУ или заведующим практикой;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

В процессе прохождения практики:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения (руководителя практики от предприятия/наставника) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики:

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику-отзыв (руководителя практики от предприятия/наставника);
- представить отчет по практике руководителю от ОУ.

По окончании производственной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых схем, листингов программ и описанием проектирования и разработки базы данных.

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

- приказ о зачислении на практику с печатями предприятия;
- дневник, в котором студент должен с первого дня практики вести записи о выполняемой ежедневно работе в профильной организации. Записи в дневнике заверяет руководитель производственной практики от предприятия;
- письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике
- отзыв руководителя практики от предприятия (производственную характеристику).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

| Результаты обучения (освоенный практический опыт) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| <p>чтения технической документации; инвентаризация аппаратных, программно-аппаратных и программных средств; фиксации в журнале инвентарных номеров технических средств инфокоммуникационных систем фиксации в журнале месторасположения технических средств инфокоммуникационных систем; маркировки технических средств инфокоммуникационных систем; контроля остатков запасных частей и оборудования под замену; контроля соблюдения графика профилактического обслуживания оборудования; внесения в информационную систему по управлению запасами и ремонтом данных о проведенных работах; внесения в информационную систему по управлению запасами и ремонтом данных об использованных запасных частях; отслеживания наличия запасных частей в информационной системе по управлению запасами и ремонтом; контроля наличия сервисных контрактов на обслуживание в информационной системе по управлению запасами и ремонтом в соответствии с трудовым заданием; составления регламентных отчетов о замеченных отклонениях от штатного режима функционирования инфокоммуникационных систем; документирование базовой конфигурации и программного</p> | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях - при выполнении работ на различных этапах учебной практики, - оформление отчета - дифференцированный зачет по практикам -оценка дневника практики; -наблюдение за деятельностью обучающихся на учебной практике;</p> |

| | |
|---|--|
| обеспечения устройств инфокоммуникационных систем | |
|---|--|

| Результаты обучения (освоенный практический опыт) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| ПК 1.1 Выполнена инвентаризация технических средств для заданного помещения с использованием специализированных программ. Представлена документация о ее проведении | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях - при выполнении работ на различных этапах производственной практики, -дифференцированный зачет по разделу практики |
| ПК 1.2 Представлены отчеты о ремонтах и сервисном обслуживании заданной информационно-коммуникационной системы | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях - при выполнении работ на различных этапах производственной практики, -дифференцированный зачет по разделу практики |
| ПК 1.3 Представлен отчет о конфигурации заданной информационно-коммуникационной системы | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях - при выполнении работ на различных этапах производственной практики, -дифференцированный зачет по разделу практики |
| ПК 1.4 Представлена документация по базовой конфигурации заданных устройств и программного обеспечения | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях - при выполнении работ на различных этапах производственной практики, -дифференцированный зачет по разделу практики |

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) | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в |

| | |
|---|--|
| <p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях - при выполнении работ на различных этапах производственной практики</p> |
| <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной</p> | |

| | |
|--|--|
| документацией на государственном и иностранном языках | |
|--|--|

6. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

| Дата | Содержание изменений | Содержание обновления компонента ППСЗ (ППКРС) | Обоснование обновления |
|------|----------------------|---|------------------------|
| | | | |