Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Врио заместителя начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.Ю. Никишин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861698655D171818D836B833A86412BD
Владелец: НИКИШИН МИХАИЛ ЮРЬЕВИЧ
Действителен: с 13.02.2026 до 09.05.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

МО-09 02 06-УП.04.01.РП

РАЗРАБОТЧИК	Шварц С-Н.Е
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Судьбина Н.А.
ВЕРСИЯ	V.1
ГОД РАЗРАБОТКИ	2023
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2026

Содержание

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 14
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 15
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 18
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 19

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной практики (далее – программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения
Целью учебной практики является формирование у обучающихся профессиональных навыков и умений, приобретение первоначального практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций для получения квалификации по рабочей профессии **оператор электронно-вычислительных машин**.

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

- **Уметь:** подготавливать рабочее место оператора, устанавливать и настраивать мультимедийное оборудование; работать с текстовым процессором Microsoft Word, табличным процессором Microsoft Excel; использовать программы для 3D-моделирования, MATLAB, Adobe InDesign, Adobe Audition, Photoshop, CorelDraw, SonyVegasPro, WindowsMovieMaker, MacromediaFlash; работать с основами языка HTML, настраивать доступ к сети Интернет, работать с программами Proxy, настраивать FTP-сервер, работать с электронной почтой.
- **Знать:** состав и структуру персонального компьютера, периферийного оборудования; технологии обработки текстовой, цифровой, графической, аудио и видеоинформации; принципы работы в сети Интернет; основы языка HTML; технологии создания и публикации цифрового контента.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

- УП.04.01 (по ПМ.04) — всего **144 часа** (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Документировать состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации.
ПК 1.2.	Поддерживать работоспособность аппаратно-программных средств устройств инфокоммуникационных систем.
ПК 1.3.	Устранять неисправности в работе инфокоммуникационных систем.
ПК 1.4.	Проводить приемо-сдаточные испытания компьютерных сетей и сетевого оборудования различного уровня и оценку качества сетевой топологии в рамках своей ответственности.
ПК 1.5.	Осуществлять резервное копирование и восстановление конфигурации сетевого оборудования информационно-коммуникационных систем.
ПК 1.6.	Осуществлять инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры, контроль оборудования после проведенного ремонта.
ПК 1.7.	Осуществлять регламентное обслуживание и замену расходных материалов периферийного, сетевого и серверного оборудования инфокоммуникационных систем.
ПК 2.1.	Принимать меры по устранению сбоев в операционных системах.
ПК 2.2.	Администрировать сетевые ресурсы в операционных системах.
ПК 2.3.	Осуществлять сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей.
ПК 2.4.	Осуществлять проведение обновления программного обеспечения операционных систем и прикладного программного обеспечения.
ПК 2.5.	Осуществлять выявление и устранение инцидентов в процессе функционирования операционных систем.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Код	Наименование результата обучения
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 правовой и 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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Структура учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов учебной практики	Всего часов (макс. учебная нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение разделов
ПК 1.1 – ПК 1.7	Раздел 1. Общие характеристики и модели информационных систем	120	120
ПК 2.1 – ПК 2.5	Раздел 2. Хранение, передача и публикация цифровой информации	24	24
Всего:		**144**	**144**

3.2. Тематический план учебной практики

Наименование учебной практики	Наименования видов работ учебной практики	Всего часов	Уровень освоения
УП.04.01 Учебная практика (ПМ.04)	**Раздел 1. Общие характеристики и модели информационных систем**	**120**	
	Тема 1.1. Технические средства. Подготовка рабочего места оператора. Установка и настройка мультимедийного оборудования.	6	2
	Тема 1.2. Технологии создания и обработки текстовой информации. Работа с текстовым процессором Microsoft Word. Работа с текстом, графикой, таблицами. Макросы.	6	2
	Тема 1.3. Технологии создания и обработки цифровой информации. Работа с табличным процессором Microsoft Excel. Формулы и Функции. Работа с графиками и диаграммами. Моделирование. Поиск решений. Макросы.	12	2
	Тема 1.4. Технологии создания и обработки объектов в программах 3D-моделирования.	12	2

Наименование учебной практики	Наименования видов работ учебной практики	Всего часов	Уровень освоения
	Программа для 3D-моделирования 123D Design от Autodesk. Основные инструменты. Построение объемных фигур. Создание и редактирование сложных пространственных фигур.		
	Тема 1.5. Технология работы в прикладных программах для решения задач технических вычислений. Трехмерная графика в MATLAB. Решение обыкновенных дифференциальных уравнений в MATLAB.	6	2
	Тема 1.6. Технологии создания и обработки профессиональной верстки издательской продукции. Microsoft Publisher: инструментарий для разработки дизайна, редактирования изображений, вывода материалов на печать. Правила и понятия верстки. Знакомство с Adobe InDesign: интерфейс, палитры и инструменты. Оформление текстов: стили, списки, буквицы, декоративные элементы. Работа с графикой. Создание макета брошюры, книги, газеты с помощью издательских систем.	12	2
	Тема 1.7. Технологии создания и обработки аудио информации. Установка и настройка программы Adobe Audition. Создание аудио файлов. Масштабирование звуковой дорожки. Работа в одно- и многодорожном режиме. Работа с циклическими и волновыми файлами. Создание звуковых эффектов с помощью программы Cubase.	12	2
	Тема 1.8. Ввод и обработка растровой графики. Установка и настройка программы Photoshop. Инструмент «выделение», «кадрирования и раскройки». Работа с инструментами «измерения», «ретуширования», «рисования», «начертания и ввода текста». Работа с фильтрами. Основы работы со слоями, масками и каналами. Работа с палитрами, цветовыми моделями, фильтрами.	18	2
	Тема 1.9. Ввод и обработка векторной графики. Общие понятия о компьютерном	18	2

Наименование учебной практики	Наименования видов работ учебной практики	Всего часов	Уровень освоения
	дизайне. Особенности интерфейса Adobe Illustrator. Способы создания объектов, выделение и преобразование. Работа со слоями. Инструменты свободного рисования. Работа с кривыми. Работа с текстом. Установка и настройка программы CorelDraw. Построение фигур в CorelDraw. Построение линий в CorelDraw. Операции с объектами. Группировка.		
	Тема 1.10. Технология создания и обработки видео информации. Знакомство с видеоредактором SonyVegasPro: интерфейс, панель инструментов, настройки; системные требования; поддерживаемые форматы файлов. Создание проекта. Импорт составляющих фильма. Монтаж видео и звука. Использование эффектов и переходов. Интерфейс программы WindowsMovieMaker. Импорт файлов мультимедиа. Работа с клипами. Вставка переходов, видеоэффектов и титров. Знакомство с MacromediaFlash. Интерфейс, панели инструментов. Flash анимация: движение по траектории; анимация изменения формы; анимация с использованием идентификаторов.	18	2
УП.04.01 Учебная практика (ПМ.04)	**Раздел 2. Хранение, передача и публикация цифровой информации**	**24**	
	Тема 2.1. Основы языка HTML. Работа с изображениями, формами, фреймами, символьными объектами. Организация переходов по гиперссылкам в HTML.	12	2
	Тема 2.2. Представление о глобальной компьютерной сети Интернет. Основные услуги Интернета. Поисковые системы. Настройка доступа в интернет. Настройка и работа с службой DNS. Работа с программами Proxy. Настройка FTP сервера. Работа с программами электронной почты, настройка сервера электронной почты.	12	2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общие требования к организации учебной практики

Организацию подготовки обучающихся к практике, выдачу необходимых документов и установление форм отчетности по результатам практики осуществляет колледж. Учебная практика проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса. Распределение обучающихся по рабочим местам производится при участии руководителя практики. Направление на практику осуществляется приказом по колледжу.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Для проведения настоящей практики используется материально-техническая база лабораторий: отделения с использованием полигона, аудитория 4235 Студия: информационных ресурсов и кабинета «Технических средств информатизации».

Программное обеспечение:

– MS Office;
– антивирус Касперского;
– комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

– персональные компьютеры;
– принтер;
– сканер;
– проектор.

4.3 Кадровое обеспечение учебной практики

Инженерно-педагогический состав, осуществляющий руководство учебной практикой, должен иметь высшее образование по специальности, опыт практической работы по специальности и опыт работы с учащимися в условиях практик.

4.4 Информационное обеспечение учебной практики

Основные источники:

1. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации. Учебник для начального профессионального образования 2-е издание - М.: Академия, 2020г.

Дополнительные источники:

2. Дронов В.А. HTML 5, CSS 3 и Web 2.0. Разработка современных Web-сайтов 2011г.

3. Немцова Т. И., Назарова Ю.В, Практикум по информатике, часть 1и 2, М., ИД «Форум», - ИНФРА-М, 2010

4. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПБ, «БХВ-Петербург», 2010

5. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е., Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М. Академия, 2010

6. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2011.

7. Макарова Н.В. Информатика и ИКТ, учебник 10(базовый уровень). - СПб: ПИТЕР, 2010.

Электронные образовательные ресурсы:

8. ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru
9. ЭБС «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru
10. ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru

11. Издательство «Лань», https://e.lanbook.com

12. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://www.biblioclub.ru

Периодические издания:

13. Журнал «Стандарты и качество».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики руководителями практики (мастерами производственного обучения) формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями и подписан непосредственными руководителями практики.

Руководители практики дают краткий отзыв о работе каждого обучающегося (в дневнике практики), отмечая в нем выполнение обучающимися программы практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителями практики (мастерами производственного обучения) от колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности предоставления дневника практики в соответствии с заданием на практику.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов дифференцированного зачета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (оператор электронно-вычислительных машин).

Студента _____ курса _____ по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Задание разработано на основании рабочей программы учебной практики. Учебная практика проводится на 2 курсе, в февраль-июнь в объеме 144 часа.

Место практики утверждено приказом, от _____ № _____

Целью учебной практики является получение навыков в выполнении обязанностей оператора электронно-вычислительных машин.

Результатом учебной практики является приобретение обучающимися профессиональных навыков и умений, первоначального практического опыта для последующего освоения ими профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 1.7, ПК 2.1 – ПК 2.5) по основным видам профессиональной деятельности и развития.

Практические навыки. Обучающиеся в период учебной практики должны освоить практически и наработать навыки в выполнении работ в соответствии с перечнем тем п. 3.2 рабочей программы учебной практики. Полученные навыки отражаются в дневнике практики, который заполняется сразу же по выполнении того или иного пункта программы.

Отчетными документами по практике являются:

- дневник практики, подписанный руководителями практики от колледжа;
- аттестационный лист за период практики, подписанный руководителями практики от колледжа;
- характеристика за период практики, подписанная руководителями практики от колледжа;
- отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программой практики), подписанный руководителями практики от колледжа на титульном листе отчета (Приложение 2).

Содержание отчета о выполнении программы практики

Отчет по практике выполняется на стандартных листах формата А4. Все записи могут делаться как «ОТ РУКИ», так и на компьютере. Разрешается использовать ксерокопии документов, схем отделов ТЭК или фотографий высокого качества с обязательными пояснениями.

С целью формирования профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 1.7, ПК 2.1 – ПК 2.5) в соответствии с требованиями ФГОС СПО обучающиеся в период учебной практики должны изучить теоретически и освоить практически следующие разделы и отразить их в отчете:

Раздел 1. Общие характеристики и модели информационных систем

Тема 1.1. Технические средства
Тема 1.2. Технологии создания и обработки текстовой информации
Тема 1.3. Технологии создания и обработки цифровой информации
Тема 1.4. Технология создания и обработки объектов в программах 3D-моделирования
Тема 1.5. Технология работы в прикладных программах для решения задач технических вычислений
Тема 1.6. Технология создания и обработки профессиональной верстки издательской продукции
Тема 1.7. Технология создания и обработки аудио информации
Тема 1.8. Ввод и обработка растровой графики
Тема 1.9. Ввод и обработка векторной графики
Тема 1.10. Технология создания и обработки видео информации

Раздел 2. Хранение, передача и публикация цифровой информации

Тема 2.1. Основы языка HTML.
Тема 2.2. Представление о глобальной компьютерной сети Интернет.

Одобрено на заседании педагогического совета отделения логистики.
Протокол № ___ от «***»*** _____ ***20*** г.

Заведующий отделением информационных технологий _____ Н.А. Судьбина

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

УП. 04.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»
по ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
с «**_____ *20 г. по «*_____ 20** г.

Наименование организации: Мастерские и лаборатории колледжа
Выполнил обучающийся: _____
Курс ____ Группа ____ Отделение: Информационных технологий
Специальность 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Отчет за практику защищен с оценкой _____

Руководитель практики от КМРК _____

Калининград
20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Курс 2-ой Группа ____
ФИО _____,
обучающийся по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование» успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих в объеме 144 часов.
С «» **_____ 20 г. по «_» _____ 20** г.
Мастерские и лаборатории колледжа
наименование организации, юридический адрес организации

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Кол-во часов, отведенное на выполнение работ	Качество выполнения работ	Уровень выполнения работ (низкий/средний/высокий)
Подготовка рабочего места оператора. Установка и настройка мультимедийного оборудования - 18 часов			
Подготовка рабочего места оператора. Установка и настройка мультимедийного оборудования	6 ч	Освоил / не освоил	средний
Работа с программами настройки жестких дисков. Работа с программами записи и настройки USB-носителей.	6 ч	Освоил / не освоил	высокий
Ввод и обработка цифровой и аналоговой информации - 84 часа			

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Кол-во часов, отведенное на выполнение работ	Качество выполнения работ	Уровень выполнения работ (низкий/средний/высокий)
Работа с текстовым процессором Microsoft Word	12 ч	Освоил / не освоил	высокий
Работа с табличным процессором Microsoft Excel	18 ч.	Освоил / не освоил	высокий
Конвертирование медиафайлов в различные форматы.	6 ч.	Освоил / не освоил	высокий
Ввод и обработка растровой графики	18 ч.	Освоил / не освоил	высокий
Ввод и обработка векторной графики	12 ч	Освоил / не освоил	высокий
Технология создания и обработки аудио информации	18 ч.	Освоил / не освоил	высокий
Технология создания и обработки видео информации	12 ч	Освоил / не освоил	высокий
Хранение, передача и публикация цифровой информации - 42 часа			
Основы создания и хранения контента на HTML.	12 ч.	Освоил / не освоил	средний
CSS – технологии при создании контента HTML.	18 ч	Освоил / не освоил	высокий
Интернет. Основные услуги Интернета. Поисковые системы.	12 ч.	Освоил / не освоил	высокий

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Кол-во часов, отведенное на выполнение работ	Качество выполнения работ	Уровень выполнения работ (низкий/средний/высокий)
Итого	**144 часов**		

Дата «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (колледжа) _____

_____ _____ / _____ /

должность *подпись* *Фамилия И.О.*

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ курс____ группа_____
фамилия, имя, отчество

09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»
шифр и наименование специальности

проходившего учебную практику в мастерских и лабораториях колледжа
наименование предприятия (организации)

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Профессионально-личностные качества практиканта	Уровень профессионально-личностных качеств по четырехбалльной шкале (нужное выделить)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / очень хорошо
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации	неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / очень хорошо
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / очень хорошо
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / очень хорошо
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ	неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / очень хорошо
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / очень хорошо

Дата «_**» _____ 20** г.

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ФГБОУ ВО «Калининградский государственный технический университет»
БАЛТИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ РЫБОПРОМЫСЛОВОГО ФЛОТА

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Специальность 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Курсант (студент) _____ курса

Факультет (отделение) Информационных технологий

Группа _____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Начало практики: «__**»** _____ ***20** г.*

*Окончание практики: «__**»** _____* **20** г.

Калининград
20__ г.