

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Управление сетевыми сервисами**

по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование
(углубленный уровень)

Анадырь 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/9

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **09.02.06 Сетевое и системное администрирование** укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Тагильцев М. Ю., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ССА 64-20 от 04.03.2020 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «17» марта 2020 г.

Утверждена Приказ № 01-10/332 от 31.08.2020 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 3/9

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 4/9
--------------------	--------------------------	-----------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности (далее программа практики) является составной частью профессионального модуля **ПМ.04 Управление сетевыми сервисами** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **09.02.06 Сетевое и системное администрирование** укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Базой практики является учебная мастерская ГАПОУ ЧАО «ЧМК», социального партнера направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся.

(место проведения практики)

1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Производственная практика по профилю специальности (далее практика) проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.04 сосредоточенно.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 5/9

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 4.1. Принимать меры по отслеживанию, предотвращению и устранению нештатных ситуаций.

ПК 4.2. Контролировать сетевую инфраструктуру с использованием инструментальных средств эксплуатации сетевых конфигураций.

ПК 4.3. Обеспечивать максимальную стабильность предоставляемых сетевых сервисов.

ПК 4.4. Предоставлять согласованные с информационно-технологическими подразделениями сетевые сервисы и выполнять необходимые процедуры поддержки.

ПК 4.5. Восстанавливать нормальную работу сетевых сервисов в соответствии с требованиями регламентов.

ПК 4.6. Вести учет плановой потребности в расходных материалах и комплектующих.

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

иметь практический опыт:

- использования инструментальных средств для эксплуатации сетевых конфигураций;

уметь:

- формализовать процессы управления инцидентами и проблемами;
- формализовать процессы технологической поддержки;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 6/9

знать:

- принципы эффективной организации работы подразделений технической поддержки пользователей и клиентов (ITIL);
- специализированное программное обеспечение поддержки работы с клиентами.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **108** часов по МДК.04.01 Управление сетевыми сервисами.

1.5. Форма аттестации по практике:

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачет**. **Дифференцированный зачет** выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 7/9

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1.	Организация процесса контроля по отслеживанию, предотвращению и устранению нештатных ситуаций	60	оценка практической деятельности
2.	Настройка программного обеспечения поддержки работы с клиентами	36	оценка практической деятельности
3.	Подготовка и оформление отчетной и учетной документации	12	оценка практической деятельности
Всего:		108	д/зачет

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 8/9

2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 04.01	1. Организация процесса контроля по отслеживанию, предотвращению и устранению нештатных ситуаций	Выбор и настройка инструментальных средств мониторинга и предотвращения нештатных ситуаций	12	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ОК10.	ПК 4.1. ПК 4.2.
		Мониторинг сетевых устройств	12		
		Мониторинг производительности системы	12		
		Проведение профилактических работ на объектах сетевой инфраструктуры и рабочих станциях	12		
		Применение мер по защите компьютерных сетей от несанкционированного доступа	12		
		Итого:	60		
МДК 04.01	2. Настройка программного обеспечения поддержки работы с клиентами	Установка и настройка программного обеспечения удаленного управления устройствами компьютерной сети	6	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ОК10.	ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.
		Дистанционное управление компьютером и ЛВС	6		
		Установка и настройка сервера аутентификации	6		
		Установка и настройка WEB сервера	6		
		Установка, настройка, администрирование FTP-сервера	6		
		Установка, настройка, администрирование сервера электронной почты	6		
		Итого:	36		
МДК 04.01	8. Подготовка и оформление отчетной и учетной документации	Заполнение дневников	4	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ОК10.	ПК 4.6.
		Подведение итогов практики, составление отчетов, подготовка и оформление портфолио	4		
		Подготовка и оформление презентации по итогам практики	4		
		Итого:	12		
		ВСЕГО:	108		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 9/9

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Официальные государственные документы

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

Монографическая литература:

2. Максимов Н.В., Попов И.И.. Компьютерные сети [Электронный ресурс]: учеб. Пособие -М.: ФОРУМ: ИНФРА-М 2017.
3. Новожилов Е.О. Компьютерные сети.–М.: ОИЦ «Академия, 2013.

3.2. Материально-техническое обеспечение:

- укомплектованная база практики: социального партнера, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся;
- договор.