

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной практики

УП.01 Учебная практика Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации

по профессии 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем

10 месяцев

Год начала подготовки 2025

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается учебная практика

УП.01 Учебная практика Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации входит в основную образовательную программу по профессии 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем.

2. Общая трудоёмкость

УП.01 Учебная практика Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации изучается в объеме 36 часов, в том числе в форме практической подготовки 36 часов.

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

УП.01 Учебная практика Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации относится к ПМ 01 Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации.

Изучение УП.01 Учебная практика Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации требует основных знаний, умений и компетенций студента по дисциплинам: Основы электротехники и электроники, Информационные технологии, Компьютерные сети, Информатика, 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.

4. Требования к результатам освоения учебной практики:

Процесс изучения УП.01 Учебная практика Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации направлен на формирование следующих **общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>

		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 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	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:

		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания:</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>принципы бережливого производства;</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>

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 объяснять 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 направленности

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации	ПК 1.1. Проводить инвентаризацию и вести учет технических и программных средств информационно-коммуникационных систем с использованием специализированных программ	Иметь практический опыт в:
		чтении технической документации;
		инвентаризации аппаратных, программно-аппаратных и программных средств;
		фиксации в журнале инвентарных номеров технических средств инфокоммуникационных систем;
		фиксации в журнале месторасположения технических средств инфокоммуникационных систем;
		маркировке технических средств инфокоммуникационных систем
		Умения:
		сопровождать техническую документацию по объектам инфокоммуникационных систем;
		контролировать наличие и движение аппаратных, программно-аппаратных
		и программных средств;

		<p>пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий</p>
<p>ПК 1.2. Выполнять контроль наличия запасов, выполнения своевременного ремонта и наличия сервисных контрактов на обслуживание инфокоммуникационных систем</p>		<p>Знания:</p>
		<p>правила и процедуры проведения инвентаризации;</p>
		<p>правила маркировки устройств и элементов инфокоммуникационной системы;</p>
		<p>процедуру списания технических средств;</p>
		<p>программные средства инвентаризации;</p>
		<p>терминология и правила чтения технической документации;</p>
		<p>принципы классификации и кодирования информации</p>
		<p>Иметь практический опыт в:</p>
		<p>контроле остатков запасных частей и оборудования под замену;</p>
		<p>контроле соблюдения графика профилактического обслуживания оборудования;</p>
		<p>внесении в информационную систему по управлению запасами и ремонтом данных о проведенных работах;</p>
		<p>внесении в информационную систему по управлению запасами и ремонтом данных об использованных запасных частях;</p>
		<p>отслеживании наличия запасных частей в информационной системе по управлению запасами и ремонтом;</p>
<p>контроле наличия сервисных контрактов на обслуживание в информационной системе по управлению запасами и ремонтом в соответствии с трудовым заданием</p>		
<p>Умения:</p>		
<p>пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий;</p>		
<p>работать с информационной системой по управлению запасами и ремонтом;</p>		

		оформлять заявки на материалы и комплектующие инфокоммуникационных систем
		Знания:
		отраслевые нормативные правовые акты;
		технические характеристики основного оборудования, комплектующих и материалов инфокоммуникационной системы;
		типовые варианты взаимозаменяемости
	ПК 1.3. Представлять отчетность по конфигурации программного и аппаратного обеспечения инфокоммуникационной системы и ее составляющих	Иметь практический опыт в:
		составлении регламентных отчетов о замеченных отклонениях от штатного режима функционирования инфокоммуникационных систем
		Умения:
		оформлять отчеты об отклонениях от штатного режима функционирования инфокоммуникационных систем
		Знания:
		терминология и правила чтения технической документации;
		правила оформления технической документации по результатам проверки работоспособности устройств инфокоммуникационных систем;
		источники информации, необходимой для профессиональной деятельности;
		правила деловой переписки
	ПК 1.4. Документировать базовую конфигурацию устройств и программного обеспечения для контроля в ходе эксплуатации, слежения за производительностью, а также защиты от несанкционированного доступа	Иметь практический опыт в:
		документировании базовой конфигурации и программного обеспечения устройств инфокоммуникационных систем
		Умения:
		оформлять отчеты по базовой конфигурации устройств и программного обеспечения
		Знания:
		правила чтения и сопровождения технической документации;
		принципы классификации и кодирования информации;
		основы делопроизводства

5. Содержание учебной практики

Организационное собрание, на котором студентов знакомят с целью и задачами учебной практики, с руководителями практики от колледжа, сроки прохождения практики, мероприятиями текущего контроля и формой итоговой аттестации.

Инструктаж по организации рабочего места и безопасности труда при работе с компьютерной техникой и комплектующими.

Сопровождение и внесение изменений технической документации по объектам инфокоммуникационных систем;

Применение нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий

Присвоение инвентарных номеров техническим средствам инфокоммуникационных систем.

Маркировка технических средств инфокоммуникационных систем

Фиксация в журнале инвентарных номеров и месторасположения технических средств инфокоммуникационных систем

Оформление таблицы основных характеристик технических средств.

Оформление таблицы учета наличия и движения аппаратных, программно-аппаратных средств;

Оформление таблицы учета программных средств.

Обучение проходит в ходе аудиторной (практические занятия, лекции) и внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

6. Формы организации учебного процесса по учебной практике

Изучение УП.01 Учебная практика Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации складывается из следующих элементов:

- практические занятия;
- выполнение индивидуального или группового задания;
- подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов осуществляется с использованием:

- рекомендуемой литературы;
- периодических изданий;
- сети «Интернет».

7. Виды контроля

дифференцированный зачет – 3 семестр