

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1
к ОПОП-П по специальности
09.02.06 Сетевое и системное администрирование

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
(УЧЕБНОЙ)

Индекс УП/ПП	ПМ (индекс, наименование)	Вид практики (учебная/ производственная)	Тип (этап) практики (при наличии)	Семестр	Объем в часах
УП. 04.01	ПМ.04 выполнение работ по профессии рабочего 16199 оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин оборудования	Учебная практика	Приобретение первоначального практического опыта	4	72
		Всего УП	72	4	

2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04.01 ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО 16199
ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ
МАШИН

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	4
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики	5
2.2. Структура учебной практики.....	5
2.3. Содержание учебной практики.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	8
3.3. Общие требования к организации учебной практики.....	8
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Системное и сетевое администрирование

(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин в процессе изучения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП 04.01 Учебная практика код и наименование УП	ПМ 04.01 Учебная практика код и наименование ПМ	МДК 04.01 Выполнение работ по профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
--	--	--

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
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
ПК 4.4.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
ПК 4.5.	Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
ПК 4.6.	Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
ВД 4. Освоение	– набирать алфавитно-цифровую информацию на клавиатуре 10-

профессии рабочего 16199 Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин	- пальцевым методом – создавать и управлять содержимым документов с помощью редактора документов, таблиц, презентаций, HTML-редакторов – осуществлять навигацию по Веб-ресурсам, поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов – создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики, объекты мультимедиа
--	---

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

УП	Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
УП. 04.01	-	-	-	-	-
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП. 04.01	72	концентрированно	2/4	зачет
Всего УП	72	концентрированно	2/4	зачет

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП 04.01. Учебная практика				
ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6		– набирать алфавитно-цифровую информацию на клавиатуре 10-пальцевым методом – создавать и управлять содержимым документов с помощью редактора документов, таблиц, презентаций, HTML-редакторов – осуществлять навигацию по Веб-ресурсам, поиск,	Тема 2.1. Текстовые редакторы	17
			Тема 2.2. Табличные редакторы.	15
			Тема 2.3. Современные способы организации презентаций	10
			Тема 2.4. Системы управления базами данных	10
			Тема 2.5. Графические редакторы.	20

		сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов – создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики, объекты мультимедиа	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1			72

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 01.01. Учебная практика		
Раздел 1. Организация и выполнение судебных работ		72
Тема 2.1. Текстовые редакторы	Содержание	
	– Десятипальцевый метод печати – Создание документов с использованием возможностей текстового редактора. – Работа с графическими объектами. Структурные схемы и автофигуры. Оформление документов с помощью стилей и шаблонов – Элементы компьютерной верстки – Работа с таблицами в Word. Построение диаграмм – Работа с макросами в Word – Разработка электронных форм в Word	17
Тема 2.2. Табличные редакторы.	Содержание	
	– Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Использование функций в электронных таблицах. Абсолютная и относительная адресация в MS Excel. – Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в MS Excel – Подбор параметра. Организация обратного расчета. Задачи оптимизации (поиск решения). Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel – Логические переменные и функции. Применение текстовых и календарных функций. Построение графиков, поверхностей и диаграмм в Excel – Построение и обработка списков (баз данных). Сводные таблицы. Применение элементов управления в Excel – Итерационные вычисления в Excel	15

Тема 2.3. Современные способы организации презентаций	Содержание	
	– Создание презентации проекта в MS PowerPoint – Подготовка презентации к показу в MS PowerPoint	10
Тема 2.4. Системы управления базами данных	Содержание	
	– Создание таблиц в СУБД MS Access. – Редактирование таблиц базы данных и расчеты в таблицах – Создание пользовательских форм в СУБД MS Access – Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access – Создание отчетов в СУБД MS Access. – Создание составных форм в СУБД MS Access	10
Тема 2.5. Графические редакторы.	Содержание	
	– Работа с инструментами создания и редактирования контуров в векторном графическом редакторе. – Организация элементов рисунка. Операции с контурами. Применение операций с контурами в векторном графическом редакторе. – Типы заливок объектов: градиентные заливки, узорные, текстурные заливки, прозрачность. Применений перетеканий в векторном графическом редакторе. – Работа с масками. Типы деформаций. Применение эффектов в векторном графическом редакторе. – Работа с простым текстом. Работа с художественным текстом в векторном графическом редакторе. – Работа с инструментами выделения в растровом графическом редакторе. Работа с инструментами рисования и заливки в растровом графическом редакторе. – Цветовые каналы в растровом графическом редакторе. Работа со слоями в растровом графическом редакторе. – Создание путей и фигур в растровом графическом редакторе. – Работа с текстом в растровом графическом редакторе. Применение текстовых эффектов в растровом графическом редакторе. – Применение фильтров в растровом графическом редакторе. Ретуширование фотографий в растровом графическом редакторе. Фотомонтаж	20
Промежуточная аттестация в форме зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Лаборатория «Информационных технологий».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Айдинян А.Р. Аппаратные средства вычислительной техники Издательство: Директ-Медиа, Москва, 2021г.
2. Демидов Л.Н. Информационные технологии, Издательство: КНОРУС, Москва, 2022г.
3. Голицына О.Л. Базы данных: учебное пособие для СПО – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021.
4. Гвоздева В.А. Введение в специальность программиста. – М.: 2020.
5. Информатика и вычислительная техника: Форма доступа: <http://www.twirpx.com>.
6. Информационные технологии: Форма доступа: <http://itru.info>.
7. Информационные технологии: Курс лекций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.tspu.tula.ru/ivt/old_site/umr/inform/lect/lect6.htm, свободный
8. Образовательный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://studfiles.net>
9. Образовательный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://procomputer.su>

10.3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1.	Подготавливает к работе, настраивает и обслуживает аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы профессионального модуля при выполнении практических работ. Защита отчета по учебной практике.
ПК 4.2.	Подготавливает к работе, настраивает и обслуживает периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.	
ПК 4.3.	Осуществляет ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.	
ПК 4.4.	Создает и управляет на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.	
ПК 4.5.	Осуществляет навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.	
ПК 4.6.	Создает и обрабатывает цифровые изображения и объекты мультимедиа	
ПК 4.7.	Обеспечивает меры по информационной безопасности	

4.1 Примерные типовые задания для проведения аттестации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
от Организации

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник социально-технического
отделения

_____ Симонишвили Е.Н.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

для обучающегося по специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

16199 Оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
Учебная практика по ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 16199 Оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин		72
Раздел 2. Прикладное программное обеспечение ЭВМ		72
Тема 2.1. Текстовые редакторы	Содержание	17
	– Работа на клавиатурном тренажере. Набор алфавитно-цифровой информации 10- пальцевым методом. – Редактирование и форматирование текста.	
Тема 2.2. Табличные редакторы	Содержание	15
	– Работа с формулами в электронной таблице – Создание графиков и диаграмм	
Тема 2.3. Современные способы организации презентаций	Содержание	10
	– Создание презентации проекта в MS PowerPoint – Подготовка презентации к показу в MS PowerPoint	
Тема 2.4. Системы управления базами данных	Содержание	10
	– Ввод, редактирование и форматирование данных в базе данных.	
Тема 2.5. Графические редакторы.	Содержание	20
	– Обработка графических объектов в графических редакторах	

Рассмотрено методическим объединением преподавателей дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла по специальностям, реализуемым ММРК имени И.И. Месяцева, и дисциплин профессионального цикла 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель _____ Е.А. Чекашова

ДНЕВНИК
по учебной практике
специальность 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

	КОЛ-ВО часов	выполняемая работа	оценка	подпись
		—		
		—		
		—		
		—		

Подпись руководителя практики

печать

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева»

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период производственной (учебной) практики

Студент (ка) _____ ФИО СТУДЕНТА ПОЛНОСТЬЮ _____,
прошел (ла) _____ учебную _____, практику
(вид практики)

по разделу профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих

по специальности 09.02.06 сетевое и системное администрирование,

на (в) НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИИ, ГДЕ ПРОХОДИЛИ ПРАКТИКУ

_____ (полное наименование предприятия, организации)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Результаты прохождения практики

1. Программа практики выполнена:

☐ в полном объеме ☐ частично ☐ не выполнена

2. Характеристика на практиканта

Уровень теоретических знаний: ☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Уровень практических навыков: ☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Уровень освоения профессиональных
компетенций:

☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

ПК 4.4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.

ПК 4.5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.

ПК 4.6. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа

Готовность к профессиональной деятельности: ☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Качество выполнения производственных заданий: ☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Степень самостоятельности при выполнении заданий: ☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Уровень ответственности: ☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Пунктуальность: ☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Вежливость и субординация: ☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Рациональное использование рабочего времени: ☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Продуктивность выполнения заданий: ☐ удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Исполнительность:

☐удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Соблюдение трудовой дисциплины:

☐удов-но ☐ хорошо ☐ отлично

Наибольшую сложность у студента вызвало _____

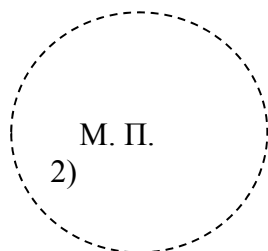
В процессе обучения больше уделить внимание на _____

3. Оценка за выполнение заданий: ☐ отлично ☐ хорошо ☐ удовлетворительно
☐ неудовлетворительно

1) Участие в общественной жизни предприятия (организации): ☐ активное ☐ пассивное

Руководитель практики _____ ФИО, ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ _____

_____ ПРАКТИКИ СО СТОРОНЫ ПРЕДПРИЯТИЯ _____
(Ф. И. О., должность)



« ____ » _____ 202__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Мурманский арктический университет»

структурное подразделение

«Мурманский морской рыбопромышленный колледж имени И.И. Месяцева»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. _____,

Обучающийся(ая) на 2 курсе по специальности СПО
09.02.06 Сетевое и системное администрирование

код, наименование специальности

прошел (ла) _____ учебную _____ практику

вид практики

по профессиональному модулю ПМ. 04 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 16199 Оператор
электронно - вычислительных и вычислительных машин

код, наименование профессионального модуля

в объеме 72 часа с « » _____ г. по « » _____ г.

наименование организации, юридический адрес, название судна

Проверяемые результаты обучения:
Профессиональные компетенции ПК,
Общие компетенции ОК, МК, Умения,
практический опыт

Уровень освоения результатов

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

освоен/ не освоен

Умения

ПК.4.4-4.6;
ОК.1-ОК.2

набирать алфавитно-цифровую информацию на клавиатуре 10- пальцевым методом

ПК.4.4-4.6;
ОК.1-ОК.2

создавать и управлять содержимым документов с помощью редактора документов, таблиц, презентаций, HTML-редакторов

ПК.4.4-4.6;
ОК.1-ОК.2

осуществлять навигацию по Веб-ресурсам, поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет-сайтов

ПК.4.4-4.6; ОК.1-ОК.2	создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики, объекты мультимедиа	
	Практический опыт	
ПК.4.4-4.6; ОК.1-ОК.2	создания различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения	
ПК.4.4-4.6; ОК.1-ОК.2	установки и обновления программных продуктов	
ПК.4.4-4.6; ОК.1-ОК.2	создания цифровых графических объектов; - создания и обработки объектов мультимедиа; - сканирования, обработки и распознавания документов	

«__» ____ 20__ г. _____
МП
должность ответственного лица организации
подпись / ФИ.О.
(базы практики)

Заполняется руководителем практики от образовательной организации

Оценка за отчёт по учебной/производственной практике _____

Итоговая оценка за учебную/производственную практику _____

«__» ____ Г. _____
Руководитель практики от АМРТ/ММРК им. И.И. Месяцева
подпись/ ФИ.О