



Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессия

09.01.05 Оператор технической поддержки

Квалификация

Оператор технической поддержки

Форма обучения - очная

Срок обучения 1 г 10 м.

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Екатеринбург

Памятка по заполнению дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программам профессиональных модулей (ПМ.01, ПМ.02).

1. **В пункте 1** дневника указывается информация о прохождении всех видов практики (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).
 - 1.1. наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);
 - 1.2. количество часов учебной и производственной практики по учебному плану;
 - 1.3. место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики);
2. **В пункт 2.** заносится информация о содержании практики и видах работ.
3. Содержание дневника включает в себя:
 - дату выполнения работ;
 - краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
 - подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение обучающимся работ при прохождении практики.

Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик в предприятии (организации), то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично.

4. По окончании практики обучающийся обязан получить отзывы о работе от наставника или руководителя практики от предприятия.

ВАЖНО!

Утеря дневника влечет за собой не получение аттестации по практике.

Пояснения: при утере дневника необходимо его восстановить в трёхдневный срок.

Ответственность за восстановление дневника возлагается на обучающегося.

Не полностью оформленные документы без подписи и не заверенные печатью организации не принимаются. Без оформленного дневника и отчета обучающийся не допускается к Государственной итоговой аттестации.

I КУРС

1. Профессиональный модуль ПМ. 01 Поддержка клиентов по вопросам эксплуатации технологических компонент инфокоммуникационных систем

Количество часов учебной и производственной практики:

- ПП.01.01 – 144 ч.

Профессиональный модуль ПМ. 02 Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем

Количество часов учебной и производственной практики:

- ПП.01.01 – 216 ч.

Место прохождения учебной и/или производственной практики

Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г.

2. Содержание практик

2.1. Содержание практики профессионального модуля ПМ.01

По окончании учебной и производственной практики должен уметь:

ПК 1.1. Обрабатывать поступающие запросы на обслуживание от клиентов

ПК 1.2. Инструктировать клиентов в решении типовых запросов

ПК 1.3. Документировать сведения об устройствах и запросах клиентов с применением инструментария баз знаний.

ПК 1.4. Информационно-справочная поддержка клиентов по вопросам эксплуатации технологических составляющих инфокоммуникационных систем

Виды выполняемых работ

Виды работ производственной практики ПМ.01
- прием и обработка запросов пользователей; - установление и контроль сроков обработки запросов пользователей; - сбор и обработка входящих обращений по внешним и внутренним каналам; - оформление и размещение технических документов в базе знаний; - работа с единой базой решений и базой знаний; - предоставление ответов на наиболее часто задаваемые вопросы по инфокоммуникационным системам и/или их составляющим; - консультирование по типовым решениям проблем, возникающих в поддерживаемых инфокоммуникационных системах и/или их составляющих; - перенаправление заявок клиентов к соответствующим специалистам или к руководителю для разрешения возникшей проблемы.

2.2. Содержание практики профессионального модуля ПМ.02

По окончании учебной и производственной практики должен уметь:

ПК 2.1. Вводить в эксплуатацию отдельные устройства инфокоммуникационных систем.

ПК 2.2. Устанавливать и настраивать системное и прикладное ПО, необходимое для функционирования ИС, в том числе сетевое программное обеспечение и программное обеспечение для защиты от несанкционированного доступа

ПК 2.3. Проверять правильность установки и функционирования устройств после настройки программного обеспечения и базовой конфигурации сетевых устройств и программного обеспечения, в том числе – виртуальной сетевой инфраструктуры

ПК 2.4. Настраивать базовые параметры программного обеспечения для учета конфигураций, слежения за производительностью устройств и защиты их от несанкционированного доступа

ПК 2.5. Отслеживать производительность устройств и виртуальных и вычислительных ресурсов и их защиту от несанкционированного доступа.

ПК 2.6. Инструктирование клиентов в решении типичных вопросов по эксплуатации технологических составляющих инфокоммуникационных систем

Виды выполняемых работ

Виды работ производственной практики ПМ.01
<ul style="list-style-type: none">- установка программного обеспечения устройств инфокоммуникационных систем;- конфигурирование базовых параметров устройств инфокоммуникационных систем согласно заданию;- проверка на корректность установки конфигурации базовых параметров устройств инфокоммуникационных систем и программного обеспечения в соответствии с руководствами;- проверка функционирования устройств после установки и настройки программного обеспечения;- обновление версий прикладного программного обеспечения, драйверов и операционных систем;- фиксация отклонений от штатного режима работы инфокоммуникационных систем в соответствии с трудовым заданием;- запуск процедур контроля состояния работы инфокоммуникационных систем в соответствии с трудовым заданием;- проверка соответствия рабочих мест требованиям инфокоммуникационных систем к оборудованию и программному обеспечению;- установка инфокоммуникационных систем на рабочих местах согласно трудовому заданию;- присвоение версий базовым элементам конфигурации инфокоммуникационных систем в соответствии с трудовым заданием;- установка и настройка программного обеспечения периферийных устройств согласно инструкции;- установка и подключение сетевых устройств согласно инструкции;- обнаружение типовых инцидентов; регистрации типовых инцидентов;- классификация, исследование, диагностика, устранение типовых инцидентов согласно инструкции.

3. Содержание дневника (ЗАДАНИЯ на практику)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Отзыв руководителя учебной и/или производственной практики

Студент _____ проходил практику в предприятии в соответствии с программой учебной и/или производственной практики.

В процессе практики он освоил программу практики и полностью (частично) выполнил (не выполнил) порученные работы, производственные задания, дополнительные работы:

В период прохождения практики *освоил / не освоил* профессиональные компетенции; *(нужное подчеркнуть)*

ПК. 01 Поддержка клиентов по вопросам эксплуатации технологических компонент инфокоммуникационных систем

ПК. 02 Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем

В результате показал _____ степень подготовленности к
(высокую, среднюю, низкую)

выполнению должностных обязанностей оператора технической поддержки.

Нарушения правил трудового распорядка: _____.

За время практики (Ф.И.О. студента) _____ проявил себя как _____

(ПРИМЕР: дисциплинированный, исполнительный студент, ответственно подходящий к выполнению своих обязанностей и поставленных задач. Проявил высокие профессиональные и морально-волевые качества).

В целом, по итогам практики студент _____ заслуживает оценку « _____ ».

Руководитель практики (от предприятия) _____ Ф.И.О./ _____
(подпись)

Дата: « _____ » _____ 202 г.

М.П.