

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Северо-Кавказский филиал
ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Н.А. Андреева

« 28 » 04 2026 г.

Учебная практика (ознакомительная) Б2.О.01(У)
рабочая программа практики

Кафедра: «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»
Направление подготовки: **11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи**
Профиль(и): «Инфокоммуникационные системы и сети» (ИКСиС)
Формы обучения: **очная, заочная**

**Распределение часов дисциплины по семестрам (для очной формы обучения (ОФО)),
курсам (для заочной формы обучения (ЗФО))**

Вид учебной работы	ОФО		ЗФО	
	ЗЕ	часов/сем.	ЗЕ	часов/курс
Общая трудоемкость дисциплины, в том числе (по семестрам, курсам):	6	216/4	6	216/2
Контактная работа, в том числе (по семестрам, курсам):		72/4		2/2
Самостоятельная работа		144/4		214/2
Число зачетов (с оценкой)с разбивкой по семестрам (курсам)		1/4		1/2
Способ проведения	Стационарная		Стационарная	
Форма проведения	Дискретная		Дискретная	

Программу составил:

Зав. кафедрой ИТСС к.т.н., доцент Юхнов В.И.

Рабочая программа

Учебная практика (ознакомительная)

Разработана в соответствии с ФГОС ВО

направления подготовки 11.03.02 ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМЫ СВЯЗИ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. N 930.

Составлена на основании учебного(ных) плана(нов):

направления 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи профилей «Инфокоммуникационные системы и сети», одобренных Учёным советом СКФ МТУСИ, протокол № 8 от 31.03 2026 г., и утвержденных директором СКФ МТУСИ 31.03 2026 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

«Инфокоммуникационные технологии и системы связи»

Протокол от «28» 04 2026 г. № 9.

Зав. кафедрой  Юхнов В.И.

1. Цели учебной (ознакомительной) практики

Целями учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области профессиональной деятельности.

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

2. Планируемые результаты обучения

Практическая подготовка направлена на формирование у обучающегося способности решать задачи в соответствии с профессиональной **технологической** деятельностью.

Результатом практической подготовки являются сформированные у обучающегося следующие компетенции:

ОПК-4 : Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
Знать (Необходимые знания):	
Приемы быстрого поиска информации Методы использования текстовой, мультимедийной, вычислительной технологии Приемы использования стандартных офисных приложений Состав и требования нормативной документации при выполнении проектной деятельности Назначение и основные характеристики пакетов программ для решения задач по специальности	
Уметь (Необходимые умения):	
Обрабатывать текстовую и числовую информацию Применять мультимедийную технологию представления информации Выполнять простейшие схемы и чертежи с использованием современных технологий Выполнять базовые операции по установке, настройке и управлению операционной системой и возможностями компьютера	
Владеть (Трудовые действия):	
Приемами поиска информации с помощью средств инфокоммуникаций Приемами обработки текстовой, числовой, графической и медиаинформации Базовыми приемами управления средствами вычислительной техники	

3. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре образовательной программы

Требования к предварительной подготовке обучающегося (предшествующие дисциплины, модули, темы):	
1	Б1.О.04 Высшая математика
2	Б1.О.07 Физика
3	Б1.О.21 Электроника
	Б1.О.23 Схемотехника
Последующие дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо:	
1	Б1.О.31 Общая теория связи
2	Б1.В.04 Сетевые технологии
3	Б1.В.06 Инфокоммуникационные системы и сети
4	Б1.О.02(П) Производственная (технологическая) практика
5	Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

4. Структура и содержание практики

4.1. Очная форма обучения, 4года (72 часа контактной работы, 144 часа самостоятельной работы, всего 216 часов)

Код зан.	Тема и краткое содержание работы	Кол. часов	Компетенции
Модуль 1			
1.1	<u>Инструктаж по ПМБ.</u> Изучение требований правил и мер безопасности, в СКФ МТУСИ и непосредственно на рабочем месте	2	ОПК-4
1.2	<u>Нормативная и правовая документация в области ИТ.</u> Поиск, изучение, систематизация нормативной и правовой документации в области информационных технологий	8	ОПК-4
1.3	Изучение технологии поиска и систематизации профессиональной информации с привлечением инфокоммуникационных технологий	6	ОПК-4
1.4	<u>Состав и устройство компьютера.</u> Поиск информации о типах, составе компьютера. Особенности и сравнение устройств. Изучение устройств, предложенных для сборки компьютера. Сборка компьютера. Проверка работоспособности компьютера	16	ОПК-4
1.5	<u>Виртуальные машины.</u> Изучение виртуальных машин, установка Oracle VM VirtualBox, изучение особенностей установки ОС (Windows) на виртуальную машину	16	ОПК-4
1.6	<u>Работа с ОС Windows.</u> Изучение Windows. Ознакомление со стандартными программами, изучение панели управления и возможностей командной строки	6	ОПК-4
1.7	<u>Периферийные устройства компьютера.</u> Поиск информации о периферийных устройствах компьютера. Поиск драйверов. Подключение периферийных устройств. Проверка работоспособности.	22	ОПК-4
1.8	<u>Работа с BIOS.</u> Обзор видов BIOS, разбор основных настроек. Способы получения доступа к настройкам	16	ОПК-4
1.9	<u>Основы ОС Linux.</u> Обзор версий и скачивание дистрибутивов. Подготовка загрузочного флеш-накопителя. Установка OS Linux	18	ОПК-4
1.10	<u>Работа с файловым менеджером.</u> Работа с файловым менеджером, изучение сетевых настроек NetworkManager. Разграничение прав	6	ОПК-4
1.11	<u>Типовые работы в ОС .</u> Работа в терминале, изучение его возможностей. Установка и удаление программ, обновление системы	4	ОПК-4
1.12	<u>Локальные вычислительные сети.</u> Изучение теоретических основ ЛВС, сетевого оборудования. Разворачивание проводной ЛВС с помощью предложенных устройств. Настройка и проверка работоспособности сети в ОС Linux и Windows	24	ОПК-4
1.13	<u>Создание сети.</u> Разворачивание беспроводной ЛВС с помощью предложенных устройств. Настройка и проверка работоспособности сети в ОС Linux и Windows	16	ОПК-4
1.14	Изучение должностных обязанностей лаборанта кафедры (сотрудника предприятия, отвечающего за ЛВС). Требования нормативных документов лаборанта (сотрудника предприятия, отвечающего за ЛВС) . Изучение оборудования рабочего места. Выполнение обязанностей лаборанта кафедры (сотрудника предприятия, отвечающего за ЛВС).	10	ОПК-4
1.15	Выполнение текстовых, графических документов с помощью современных компьютерных средств	36	ОПК-4
1.16	Обобщение результатов работы. Написание отчёта по практике	6	ОПК-4
1.17	Подведение итогов. Получение отзыва о работе	2	ОПК-4
	Зачет с оценкой	2	

	Итого	216	
--	-------	-----	--

4.2. Заочная формы обучения, 5 лет (2 часа контактной работы, 214 часов самостоятельной работы, всего 216 часов)

Код зан.	Тема и краткое содержание работы	Кол. часов	Компетенции
Модуль 1			
1.1	<u>Инструктаж по ПМБ.</u> Изучение требований правил и мер безопасности, в СКФ МТУСИ и непосредственно на рабочем месте	2	ОПК-4
1.2	<u>Нормативная и правовая документация в области ИТ.</u> Поиск, изучение, систематизация нормативной и правовой документации в области информационных технологий	8	ОПК-4
1.3	Изучение технологии поиска и систематизации профессиональной информации с привлечением инфокоммуникационных технологий	6	ОПК-4
1.4	<u>Состав и устройство компьютера.</u> Поиск информации о типах, составе компьютера. Особенности и сравнение устройств. Изучение устройств, предложенных для сборки компьютера. Сборка компьютера. Проверка работоспособности компьютера	16	ОПК-4
1.5	<u>Виртуальные машины.</u> Изучение виртуальных машин, установка Oracle VM VirtualBox, изучение особенностей установки ОС (Windows) на виртуальную машину	16	ОПК-4
1.6	<u>Работа с ОС Windows .</u> Изучение Windows. Ознакомление со стандартными программами, изучение панели управления и возможностей командной строки	6	ОПК-4
1.7	<u>Периферийные устройства компьютера.</u> Поиск информации о периферийных устройствах компьютера. Поиск драйверов. Подключение периферийных устройств. Проверка работоспособности.	22	ОПК-4
1.8	<u>Работа с BIOS.</u> Обзор видов BIOS, разбор основных настроек. Способы получения доступа к настройкам	16	ОПК-4
1.9	<u>Основы ОС Linux.</u> Обзор версий и скачивание дистрибутивов. Подготовка загрузочного флеш-накопителя. Установка OSLinux	18	ОПК-4
1.10	<u>Работа с файловым менеджером.</u> Работа с файловым менеджером, изучение сетевых настроек NetworkManager. Разграничение прав	6	ОПК-4
1.11	<u>Типовые работы в ОС .</u> Работа в терминале, изучение его возможностей. Установка и удаление программ, обновление системы	4	ОПК-4
1.12	<u>Локальные вычислительные сети.</u> Изучение теоретических основ ЛВС, сетевого оборудования. Разворачивание проводной ЛВС с помощью предложенных устройств. Настройка и проверка работоспособности сети в ОС Linux и Windows	24	ОПК-4
1.13	<u>Создание сети.</u> Разворачивание беспроводной ЛВС с помощью предложенных устройств. Настройка и проверка работоспособности сети в ОС Linux и Windows	16	ОПК-4
1.14	Изучение должностных обязанностей лаборанта кафедры. Требования нормативных документов лаборанта. Изучение оборудования рабочего места. Выполнение обязанностей лаборанта кафедры	10	ОПК-4
1.15	Выполнение текстовых, графических документов с помощью современных компьютерных средств	36	ОПК-4
1.16	Обобщение результатов работы. Написание отчёта по практике	6	ОПК-4
1.17	Подведение итогов. Получение отзыва о работе	2	ОПК-4
	Зачет с оценкой	2	
	Итого	216	

5. Формы отчетности по практике

Формами отчетности обучающихся по практике являются:

1) *Заполненный дневник с отзывом руководителя практики.*

Содержание дневника должно соответствовать индивидуальному заданию и плану учебной (ознакомительной) практики. Подписи представителя организации о прибытии на практику и убытии с неё, а также подпись руководителя практики от предприятия под его отзывом должны быть заверены печатью организации, в которой проводилась практика.

2) *Отчет по практике.*

Отчет по практике оформляется отдельным документом в печатном виде на бумаге формата А4. Он должен содержать:

- титульный лист (образец приведен на сайте филиала);
- содержание практики (в соответствии с Программой учебной (ознакомительной) практики);
- краткие теоретические сведения и свидетельства выполнения Плана и Программы практики (скриншоты, фотографии оборудования, должностные инструкции и т.д.);
- перечень и обзор использованных обучающимся информационных источников и нормативных документов;
- выводы и предложения обучающегося по практике.

Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики от организации и руководителем практики от Филиала.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов. По результатам защиты отчетов по практике обучающемуся выставляется оценка в ведомость и зачетную книжку.

3) *Ответы на контрольные вопросы.*

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
Код	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол.
Л1.1	Сафонов В.О.	Основы современных операционных систем. Учебное пособие	Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2026	Э1
Л1.2	Нужнов Е.В., Беспалов Д.А.	Компьютерные сети. В 2 частях. Ч.1. Введение в компьютерные сети. Учебное пособие	Издательство Южного федерального университета, 2025	Э2
Л1.3	Поведайко М. Д., Гвоздков И. В., Андрианова Е. Е., Денисова Ю. В.	Основы операционной системы LINUX: Учебно-методическое пособие по выполнению практических и лабораторных работ	Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича, 2023	Э3
6.1.2 Дополнительная литература				

Код	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол.
Л2.1		Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 24.06.2025) "О персональных данных"		Э4
Л2.2		Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 31.07.2025) "Об электронной подписи"		Э5
Л2.3		Федеральный закон от 07.07.2003 N 126-ФЗ (ред. от 20.02.2026) "О связи"		Э6
Л2.4		Федеральный закон от 17.07.1999 N 176-ФЗ (ред. от 31.07.2025) "О почтовой связи" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2026)		Э7
Л2.5		Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016)		Э8
Л2.6		Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" (с изменениями и дополнениями от 6 октября 1997 г., 30 июня, 11 ноября 2003 г., 29 июня, 22 августа 2004 г., 1 декабря 2007 г., 18 июля 2009 г., 15 ноября 2010 г., 18, 19 июля, 8 ноября 2011 г., 21 декабря 2013 г., 8 марта 2015 г.)		Э9
Л2.7		Указ Президента РФ от 17 марта 2008 г. N 351 "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена" (с изменениями и дополнениями от 21 октября 2008 г., 14 января 2011 г., 1, 25 июля 2014 г., 22 мая 2015 г.		Э10
Л2.8		Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г.		Э11

		№ 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах"		
Л2.9		ГОСТ 34.936-91 Информационная технология. Локальные вычислительные сети. Определение услуг уровня управления доступом к среде		Э12
Л2. 10		ГОСТ Р 53724-2009 Качество услуг связи. Общие положения		Э13
6.1.3 Учебно-методическое обеспечение				
Код	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол.
Л3.1	Юхнов В.И.	Учебная (ознакомительная) практика: методические указания для подготовки и прохождению учебной (ознакомительной) практики	РнД: СКФ МТУСИ, 2025. – 24 с.	Э14
6.2 Электронные образовательные ресурсы				
Э1	https://www.iprbookshop.ru/books/160024/details			
Э2	https://www.iprbookshop.ru/books/163406/details			
Э3	https://e.lanbook.com/book/426020			
Э4	https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=178749-0&req=doc&base=LAW&n=499769&rnd=oOpfig#ner45GVVD9wAUx15			
Э5	https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=191956-0&req=doc&base=LAW&n=511602&rnd=oOpfig#DPT35GVuF0lapfIH			
Э6	https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=201564-0&req=doc&base=LAW&n=527105&rnd=oOpfig#jZr35GVWiYYps7h4			
Э7	https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=201192-0&req=doc&base=LAW&n=511601&rnd=oOpfig#lGV45GVsjFd8zVHr			
Э8	http://ivo.garant.ru/#/document/12148555/paragraph/3471:2			
Э9	http://ivo.garant.ru/#/document/10102673/paragraph/51952:4			
Э10	http://ivo.garant.ru/#/document/192944/paragraph/8911:2			
Э11	https://fstec.ru/dokumenty/vse-dokumenty/prikazy/prikaz-fstek-rossii-ot-11-fevralya-2013-g-n-17			
Э12	http://www.infosait.ru/Pages_gost/19099.htm			
Э13	http://docs.cntd.ru/document/gost-r-53724-2009			
Э14	https://elib.mtuci.ru/view.php?book_id=181117			
6.3 Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных				
6.3.1	Консультант Плюс – https://www.consultant.ru/			
6.3.2	Гарант – https://www.garant.ru/			
6.3.3	Консорциум Кодекс – https://docs.cntd.ru/			
6.3.4	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/			
6.3.5	Электронный ресурс http://www.securitylab.ru/			

6.3.6	Профессиональная база данных: Федеральный портал «Российское образование»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.edu.ru/ (открытый доступ)
6.3.7	Профессиональная база данных: Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://fcior.edu.ru/ (открытый доступ)
6.4 Программное обеспечение	
П.1	OS Windows, Linux
П.2	Пакет Microsoft Office

7. Материально-техническое обеспечение практической подготовки	
Прохождение практики обеспечивается материально-техническими средствами организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений СКФ МТУСИ, предназначенных для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СКФ МТУСИ. Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.	

8. Оценочные материалы
Оценочные материалы и перечень видов оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

9. Методические рекомендации для обучающихся по проведению практической подготовки

9.1 Организация и руководство практической подготовкой

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающегося может быть организована:

- 1) непосредственно в филиале, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

В этом случае распределение на практику осуществляется только при наличии персональных договоров с профильной организацией.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники Филиала обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

Выпускающая кафедра организует и методически обеспечивает практику обучающихся, разрабатывает программы практики, назначает руководителей практики из числа профессорско-

преподавательского состава кафедры. Ответственный за учебную (ознакомительную) практику от факультета готовит приказ о распределении обучающихся на практику.

Выпускающая кафедра и ответственный за учебную (ознакомительную) практику от факультета проводят организационное собрание обучающихся и руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Руководитель от университета составляет план проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации (при наличии):

- согласовывает план проведения учебной (ознакомительной) практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты учебной (ознакомительной) практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся. Обеспечивает безопасные условия прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, правил противопожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам практики оформляется характеристика на каждого обучающегося.

9.1.1 Обязанности руководителя практики от СКФ МТУСИ:

- провести организационное собрание обучающихся перед началом практики;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме зачета, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования с обучающимся с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством СКФ МТУСИ.

9.1.2 Обязанности куратора практики от организации

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на руководителя подразделения, в котором обучающиеся проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики обучающихся;
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающегося – практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

9.2 Методические рекомендации обучающимся

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

При прохождении практики в организациях обучающиеся, при необходимости, должны подготовить необходимые документы (получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, подготовить фотографии и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства для оформления пропусков на предприятия и т.д.).

В рамках самостоятельной работы обучающимся рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- иметь при себе все необходимые документы: индивидуальное задание, план (график) практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации - места прохождения практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- быть вежливым, внимательным в общении с работниками;
- вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;
- в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам. При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации - базы практики и получить необходимые разъяснения.

В результате практики бакалавра готовит краткий отчет (рекомендуемый объем – 15-25 страниц). В отчет следует помещать информацию об использованной литературе по теме дисциплины исследования, результаты исследований.

По окончании практики в дневнике делаются отметки, заверенные печатью, о сроках пребывания бакалавра на практике и дается отзыв научного руководителя.

Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчета по практике.

10. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Филиала).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо не позже, чем за 2 месяца до начала практики написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

11. Дополнения и изменения в Рабочей программе

Лист актуализации рабочей программы практики
«Учебная практика (ознакомительная) Б2.О.01(У)»
для использования в 20___/20___ учебном году

Утверждаю

Зам. директора по УР _____
«__» _____ 20__ г.

Направление: **11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи**

Профиль(и): **Инфокоммуникационные системы и сети**

Форма обучения: очная, заочная

(Возможны следующие варианты):

- а) Рабочая программа действует без изменений.
- б) В рабочую программу вносятся следующие изменения:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

Разработчик (и): _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

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

Заведующий кафедрой _____

**Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по практике**

1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1.1 Шкала оценивания компетенций

Оценка	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
«Отлично»	Высокий уровень	Обучающийся показывает всестороннее, систематическое и глубокое знание основного и дополнительного учебного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; усвоил основную и знаком с дополнительной рекомендованной литературой; может объяснить взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для последующей профессиональной деятельности; проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.
«Хорошо»	Повышенный уровень	Обучающийся показывает достаточный уровень знаний в пределах основного учебного материала, без существенных ошибок выполняет предусмотренные в программе задания; усвоил основную литературу, рекомендованную в программе; способен объяснить взаимосвязь основных понятий дисциплины при дополнительных вопросах преподавателя. Допускает не существенные погрешности в ответах, устраняет их без помощи преподавателя.
«Удовлетворительно»	Пороговый уровень	Обучающийся показывает знания основного учебного материала в минимальном объеме, необходимом для дальнейшей учебы; справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, допуская при этом большое количество не принципиальных ошибок; знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Допускает существенные погрешности в ответах, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
«Неудовлетворительно»	Минимальный уровень не достигнут	Обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не знаком с рекомендованной литературой, не может исправить допущенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

1.2 Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций

Показатели компетенции	Оценочные средства	Шкала оценивания (баллов)
ОПК-4: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
Знать:		
Приемы быстрого поиска информации Методы использования текстовой, мультимедийной, вычислительной технологии Приемы использования стандартных офисных приложений Состав и требования нормативной документации при выполнении проектной деятельности Назначение и основные характеристики пакетов программ для решения задач по специальности	Индивидуальное задание	Модуль 1 0-30 «Неудовлетворительно» - 0-11 «Удовлетворительно» – 12-18 «Хорошо» – 18-24 «Отлично» – 24-30
Уметь:		
Обрабатывать текстовую и числовую информацию Применять мультимедийную технологию представления информации Выполнять простейшие схемы и чертежи с использованием современных технологий Выполнять базовые операции по установке, настройке и управлению операционной системой и возможностями компьютера	Индивидуальное задание	Модуль 1 0-30 «Неудовлетворительно» - 0-11 «Удовлетворительно» – 12-18 «Хорошо» – 18-24 «Отлично» – 24-30
Владеть:		
Приемами поиска информации с помощью средств инфокоммуникаций Приемами обработки текстовой, числовой, графической и медиаинформации Базовыми приемами управления средствами вычислительной техники	Индивидуальное задание	Модуль 1 0-40 «Неудовлетворительно» - 0-16 «Удовлетворительно» – 17-24 «Хорошо» – 25-32 «Отлично» – 33-40
	Зачет с оценкой	0-100 «Неудовлетворительно» - 0-40 «Удовлетворительно» - 41-60 «Хорошо» - 61-80 «Отлично» - 81-100

1.3. Оценочные материалы: типовые контрольные задания, иные материалы

1.3.1 Оценочные материалы текущего контроля для очной формы обучения

Модуль 1 (100 баллов):

Модуль содержит 72 часа контактной работы в форме практической подготовки в СКФ МТУСИ или в организации, выбранной в качестве места прохождения практики, а также 144 часа самостоятельной работы, по итогам проводится зачет с оценкой. Максимальное количество баллов за модуль 1 составляет 100.

Типовой план проведения практики содержит следующие пункты:

- 1 Прохождение инструктажа по правилам и мерам безопасности.
- 2 Изучение требований безопасности на рабочем месте.
- 3 Изучение структуры организации и должностных обязанностей, соответствующих должности, на которой проходит практика.
- 4 Изучение назначения, состава, характеристик и правил эксплуатации оборудования (специального программного обеспечения), эксплуатируемого должностным лицом.

5 Рассмотрение вопросов проведения технического обслуживания оборудования, поиска неисправностей и методов их устранения, подготовки заявок на ремонт имеющегося и закупку нового оборудования.

6 Выполнение обязанностей, соответствующих должности, на которой проходит практика.

7 Оформление дневника и отчета по практике.

8. Предоставление дневника и отчета о прохождении практики руководителю, защита отчета.

Все пункты плана практики устанавливаются руководителем практики. Данные пункты являются базовыми, но они могут быть дополнены или изменены исходя из индивидуальных особенностей обучающегося или в целях научно-исследовательской работы в Филиале.

В индивидуальное задание выносятся вопросы, которые должны быть отражены в отчете по практике.

Типовой вариант индивидуального задания для прохождения практики

1 Пройти инструктажа по правилам и мерам безопасности.

2 Изучить требования безопасности на рабочем месте.

4. Изучить правила организации рабочего места.

5. Выполнять обязанности должностного лица. Получить умения и навыки выполнения обязанностей, соответствующих должности, на которой проходит практика.

6. Вопросы, раскрываемые обучающимся в отчете о прохождении практики:

1) Краткая характеристика предприятия;

2) Правила и меры безопасности;

3) Обязанности должностного лица;

4) Назначение, состав, характеристика и правила эксплуатации оборудования (специального программного обеспечения), эксплуатируемого должностным лицом.

7. Оформить дневник и отчёт по практике.

8. Отчитаться о прохождении практики перед руководителем от предприятия и получить от него отзыв о работе.

Типовое индивидуальное задание

Тематика индивидуального задания может быть определена на основе текущих задач автоматизации подразделений профильной организации, согласованная предварительно с руководителем практики от образовательной организации.

Выполнение индивидуального задания состоит из пяти этапов.

- Первый этап. Руководителем практики определяются цели, задачи, структура, содержание практики; способы обработки и презентации результатов и отчетность по практике; правила техники безопасности.

- Второй этап. Практикант самостоятельно изучает структуру, организацию и основные виды деятельности в организации; технические средства сбора, обработки и передачи информации, используемые в организации; состояние и оборудование локальной сети организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

- Третий этап. Практикант самостоятельно знакомится с программными средствами сбора, обработки и передачи информации, используемыми в организации. Получает опыт и навыки работы с профессиональным ПО организации. Изучает обобщенные технологические процессы сбора, передачи, обработки и выдачи информации, применяемые в организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

- Четвёртый этап. Практикант под руководством руководителя выполняет индивидуальное задание. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

- Пятый этап. Практикант оформляет дневник и подготавливает отчет по практике.

1.3.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации для очной, заочной форм обучения

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют письменный отчет с промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой.

Отчет о прохождении практики должен содержать текстовую часть и приложения. В нём излагаются результаты прохождения практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием по обозначенным в нем вопросам.

Примерный перечень вопросов, выносимых на защиту отчета по практике (ОПК-4):

1. Нормативная и правовая документация в области ИТ

- 1) Перечислите основные законы в области ИБ.
- 2) Прокомментируйте основное содержание нормативно-правовых документов (по указанию преподавателя)

2. Состав и устройство компьютера.

- 1) Из каких компонентов состоит системный блок?
- 2) Какие виды корпусов системных блоков Вы знаете, в чем у них сходства и различия?
- 3) Чем нужно руководствоваться при подключении компонентов передней панели к материнской плате?
- 4) Что можно расположить на передней панели системного блока?
- 5) Назовите типы материнских плат и их особенности.
- 6) Перечислите шлейфы и кабели, используемые для соединения компонентов системного блока.
- 7) Какие разъемы и порты имеются на материнской плате?
- 8) Какие существуют типы USB-кабелей?
- 9) Перечислите типы и характеристики процессоров.
- 10) Назовите типы видеокарт и их характеристики.
- 11) Какие виды жестких дисков существуют? В чем принципиальное различие технологии HDDот SSD?
- 12) Перечислите типы оперативной памяти и их характеристики.
- 13) Какие типы дисководов и оптических дисков существуют? Характеристики оптических дисков.
- 14) Назовите типы систем охлаждения, их преимущества и недостатки.
- 15) Какую функцию выполняет термопаста?

3. Работа с BIOSи виртуальными машинами

- 1) Что такое BIOS? Её роль в работе компьютера.
- 2) В чем заключаются сходства и различия видов BIOS?
- 3) Как войти в BIOS?
- 4) Какие пункты имеются в меню BIOS?
- 5) Какие настройки безопасности имеются в BIOS?
- 6) Как установить порядок загрузки с устройств в BIOS?
- 7) Что можно увидеть на странице «Мониторинг состояния компьютера»?
- 8) Что такое виртуальная машина?
- 9) Виды виртуальных машин.
- 10) Преимущества и недостатки виртуальных машин.
- 11) Какие ОС способен эмулировать OracleVMVirtualBox?
- 12) Алгоритм создания виртуальной машины в OracleVMVirtualBox.
- 13) Что входит в настройку аппаратной части виртуальной машины?

- 14) Как происходит установка ОС в OracleVMVirtualBox?
- 15) Можно ли объединить основную и гостевую ОС в локальную сеть?

4. Работа с ОС Windows

- 1) Назовите стандартные программы ОС MicrosoftWindows.
- 2) Какие задачи выполняют стандартные программы?
- 3) Какие вкладки доступны в диспетчере задач?
- 4) Что такое панель управления, для чего она используется?
- 5) Какие существуют категории и разделы в панели управления?
- 6) Что такое командная строка?
- 7) Какие способы запуска командной строки Вы знаете?
- 8) Как узнать имя компьютера, IP и MACадреса?
- 9) Может ли командная строка заменить проводник?

5. Периферийные устройства компьютера

- 1) Что такое периферийные устройства?
- 2) Какие устройства ввода Вы знаете?
- 3) Какие устройства вывода Вы знаете?
- 4) Назовите типы принтеров.
- 5) Какой кабель нужен для соединения принтера и компьютера?
- 6) Как настроить сетевую печать?
- 7) Назовите типы клавиатур.
- 8) Из каких блоков состоит клавиатура?
- 9) Что такое «горячие клавиши»?
- 10) Назовите характеристики мониторов.
- 11) Какие типы экранов существуют, назовите их принципиальные отличия.
- 12) Что такое драйвер?
- 13) Как найти недостающий драйвер через диспетчер устройств?
- 14) Что такое технология PnP?

6. Работа в Linux

- 1) Что такое СПО?
- 2) Назовите основные плюсы и минусы работы в OS Linux.
- 3) Где чего чаще всего используют OS Linux?
- 4) Какие дистрибутивы OS Linux вы знаете?
- 5) Какие из дистрибутивов OS Linux являются самыми популярными в настоящее время?
- 6) Какие вы знаете способы создания загрузочной флешки с OS Linux?
- 7) Какие типы файловых систем используются в OS Linux?
- 8) Назовите основные шаги установки OS Linux.
- 9) Что такое grub2?
- 10) Какие «оконные менеджеры» вы знаете?
- 11) Назовите основные различия OS Linux и OS Microsoft Windows.
- 10) Что такое «файловый менеджер» в OS Linux?
- 11) Какие файловые менеджеры в OS Linux вы знаете?
- 12) Что такое двухпанельный режим и как его включить?
- 13) Что такое Network Manager?
- 14) Назовите основные возможности Network Manager.
- 15) Какие типы подключения поддерживает Network Manager?
- 16) Как создать новое подключение с помощью Network Manager?
- 17) Что такое «пользователи» и «группы» в OS Linux?
- 18) Как создать нового пользователя или группу в OS Linux?

- 19) Что такое «права доступа» в OS Linux? Виды «прав доступа» в OS Linux.
- 20) Что такое «root пользователь»?
- 21) Чем root отличается от других пользователей?
- 22) Что такое «утилита sudo»?
- 23) Для чего нужны «конфигурационные файлы» в OS Linux?
- 24) Кто имеет доступ к «конфигурационным файлам»?
- 31) Что такое «терминал» в OS Linux? Для чего он нужен?
- 32) Какие существуют способы запуска «терминала» в различных средах рабочего стола OS Linux?
- 33) Какие горячие клавиши используются в терминале OS Linux?
- 34) Что такое репозитории и как они работают?
- 35) Что такое «менеджер программ», «менеджер пакетов» и «менеджер обновлений»?
- 36) Что такое deb-пакеты? Какие операции можно совершать с ними?

7. Локальные вычислительные сети

- 1) Что такое ЛВС, какие топологии ЛВС существуют?
- 2) Какие протоколы и технологии используются для развертывания ЛВС?
- 3) Какое оборудование используется для работы ЛВС?
- 4) Каковы преимущества и недостатки коаксиального кабеля?
- 5) Каковы особенности и область применения оптоволоконного кабеля?
- 6) Что такое базовая ЭМВОС (OSI), какие уровни она включает?
- 7) Для чего предназначен сетевой уровень ЭМВОС (OSI), какие функции выполняет?
- 8) Что такое IP-адресация и для чего она нужна?
- 9) От каких параметров зависит пропускная способность ЛВС?
- 10) Как правильно обжимать витую пару?
- 11) Применение коммутаторов.
- 12) Какие параметры нужно настраивать в оборудовании после физического создания ЛВС?
- 13) Как проверить работоспособность локальной сети?
- 14) Что такое Wi-Fi?
- 15) Основные характеристики Wi-Fi.
- 16) Какие стандарты Wi-Fi существуют, в чем их отличия?
- 17) Преимущества и недостатки Wi-Fi.
- 18) Что нужно подключить к роутеру для его работы?
- 19) Что нужно настроить в роутере для работы Wi-Fi?
- 20) Настройка и подключение к Wi-Fi на компьютерах и других устройствах.
- 21) Для чего нужен общий доступ и как его настроить?
- 22) Зона охвата Wi-Fi.
- 23) Способы увеличения зоны охвата.
- 24) Какие виды шифрования Wi-Fi сетей существуют?
- 25) В чем преимущество WPA2 шифрования от WPA.
- 26) Отличия алгоритмов шифрования TKIP и AES.
- 27) Методы защиты ЛВС.

8. Текстовая, числовая и мультимедийная технологии

- 1) Текстовый процессор Word: назначение, возможности, элементы окна программы. Создание и сохранение текстовых документов, основные элементы текстового документа, понятия о стилях, формирование оглавления, оформление страницы документа, колонтитулы и их назначение, работа с таблицами, рисунками, проверка орфографии, печать документов.
- 2) Изменение шрифта, его размера и начертания в Word

- 3) Копирование, перемещение и удаление фрагментов текста в Word.
- 4) Установка параметров полей и абзацев в Word
- 5) Гиперссылка - это?
- 6) Что представляет собой адресная часть гиперссылки?
- 7) Как называется элемент документа, которому присвоено уникальное имя?
- 8) Назначение и приемы рецензирования.
- 9) Технология создания рисунков в тексте. Подписи рисунка. Группировка.
- 10) Табличный процессор Excel: назначение, использование в профессиональной деятельности, интерфейс программы. Объекты и типы данных электронной таблицы, правила записи и использования формул и функций. Фильтрация и сортировка данных.
- 11) Диаграмма – это ...
- 12) Как форматируются элементы диаграммы Excel?
- 13) Особенности растровой графики и векторной
- 14) Программа создания презентаций PowerPoint: назначение и возможности. Правила оформления и этапы создания презентации.
- 15) Как установить переходы слайдов в PowerPoint?
- 16) Как установить анимацию на объект презентации?
- 17) Как сохранить презентацию в формате демонстрации?
- 18) Как добавить гиперссылку?

Исходные данные для задач определяются преподавателем, исходя из специфики работы студента при прохождении практики.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Порядок и методика проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль – проводится в форме контроля на каждом этапе практической подготовки в соответствии с планом практики в процессе работы обучающегося в рамках его индивидуального задания.

- промежуточная аттестация – проводится в форме зачета с оценкой.

С целью повышения качества обучения за счет побуждения обучающихся к активной текущей учебной работе, четкого и оперативного контроля всего хода учебного процесса, снижения роли случайных и субъективных факторов при оценивании учебной деятельности обучающихся в образовательном процессе реализована модульно-рейтинговая система.

Правила ее использования прописаны в «Положении об МРС».

Набранные обучающимся в рамках текущего контроля баллы могут быть переведены в оценку:

- «неудовлетворительно» - от 0 до 40 от максимального количества баллов;
- «удовлетворительно» - от 41 до 60 максимального количества баллов;
- «хорошо» - от 61 до 80 максимального количества баллов;
- «отлично» - от 81 до 100 максимального количества баллов.

Соотношения максимального количества баллов, полученных обучающимся по блокам модулей, показаны в Таблице.

Таблица - Распределение баллов по блокам модулей Учебная (ознакомительная) практика (первичные профессиональные умения и навыки в области профессиональной деятельности)

Модуль	Всего баллов (Максимальное значение)	Теоретический блок	Практический блок (контрольные вопросы)

Модуль 1	100	0	100
Зачет с оценкой	100		100

На зачете производится оценка тех компетенций, которые должны быть в той или иной форме освоены в процессе изучения.

3 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию обучающихся по итогам практики проводит руководитель практики от СКФ МТУСИ на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

4 Тестовые задания по дисциплине «Учебная (ознакомительная) практика»

Тестовые задания позволяют оценить уровень сформированности 1-й компетенции ОПК-4.

Задания распределены по блокам в соответствии с уровнем сложности. Каждый блок содержит номер задания, и текст задания.

Базовый уровень содержит примерно 50 % заданий.

Он формируется из заданий с выбором одного или нескольких верных ответов из предложенных или воспроизведения фактического материала (терминология, факты, классификация, параметры и др.);

Повышенный уровень в среднем составляет 35 % заданий.

В нем используются задания на сопоставление, сравнение, установление последовательности;

Высокий уровень в среднем составляют – 15 % заданий.

В задании используются: решения нетиповых задач, алгоритмы, доказательства, задания с развернутым ответом – определения, перечисление, изображение схемы, структуры и др.

Количество заданий по каждой компетенции равно 20. Всего 20 заданий.

Один комплект тестовых вопросов с указанием правильных ответов хранится у заведующего кафедрой, другой комплект – у преподавателя, ведущего дисциплину.

ОПК-4

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

БЛОК А (базовый уровень) – Задание с выбором одного или нескольких верных ответов из предложенных

Инструкция по тестам Блока А: Прочитайте текст и выберите один правильный ответ

№ задания	Тексты заданий
1	Какое программное средство предусмотрено программой практики для создания и использования виртуальных машин? 1. Microsoft Excel. 2. Oracle VM VirtualBox. 3. NetworkManager. 4. Microsoft PowerPoint.
2	Какое устройство предназначено для долговременного хранения данных в компьютере? 1. Оперативная память. 2. Процессор. 3. SSD-накопитель. 4. Система охлаждения.
3	Какое средство ОС Windows позволяет просматривать устройства компьютера и состояние установленных для них драйверов? 1. Диспетчер устройств. 2. Блокнот. 3. Калькулятор. 4. PowerPoint.
4	Какое программное средство в Linux используется в рамках практики для изучения и настройки сетевых

№ задания	Тексты заданий
	подключений? 1. GRUB2. 2. NetworkManager. 3. Microsoft Word. 4. BIOS.
5	Как называется программа, обеспечивающая взаимодействие операционной системы с конкретным аппаратным устройством? 1. Архиватор. 2. Драйвер. 3. Компилятор. 4. Текстовый процессор.
6	Какое устройство ЛВС используется для соединения нескольких сетевых устройств в пределах локальной сети? 1. Коммутатор. 2. Монитор. 3. Принтер. 4. Сканер.
7	Какое приложение предназначено прежде всего для обработки табличной и числовой информации? 1. Microsoft Word. 2. Microsoft Excel. 3. Microsoft PowerPoint. 4. Oracle VM VirtualBox.
8	Какая технология предназначена для организации беспроводной локальной сети? 1. HDMI. 2. SATA. 3. Wi-Fi. 4. USB.
9	Какой нормативный акт из перечня литературы рабочей программы непосредственно посвящён персональным данным? 1. Федеральный закон № 126-ФЗ. 2. Федеральный закон № 152-ФЗ. 3. Федеральный закон № 63-ФЗ. 4. Федеральный закон № 176-ФЗ.
10	Какое приложение предназначено для создания мультимедийных презентаций? 1. Microsoft Excel. 2. Microsoft Word. 3. Microsoft PowerPoint. 4. NetworkManager.

БЛОК Б (повышенный уровень) – Задание закрытого типа на установление соответствия

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие

№ задания	Тексты заданий
11	Установите соответствие между компонентом компьютера и его основным назначением. 1. Процессор. 2. Оперативная память. 3. SSD. 4. Блок питания назначение: А. Долговременное хранение информации. Б. Выполнение команд и обработка данных. В. Временное хранение используемых программой данных. Г. Обеспечение компонентов компьютера электрической энергией.
12	Установите соответствие между программным средством и выполняемой функцией. 1. Диспетчер устройств Windows. 2. NetworkManager. 3. Oracle VM VirtualBox. 4. Microsoft Excel. Функции: А. Управление сетевыми подключениями в Linux. Б. Управление аппаратными устройствами и драйверами.

№ задания	Тексты заданий
	В. Создание и запуск виртуальных машин. Г. Обработка табличной и числовой информации.
13	Установите соответствие между нормативным документом и предметом его регулирования, указанным в его наименовании. 1. Федеральный закон № 152-ФЗ. 2. Федеральный закон № 63-ФЗ. 3. Федеральный закон № 126-ФЗ. 4. Федеральный закон № 149-ФЗ. Предмет регулирования: А. Связь. Б. Персональные данные. В. Информация, информационные технологии и защита информации. Г. Электронная подпись.
14	Установите соответствие между программным средством и типом создаваемого или обрабатываемого объекта. 1. Microsoft Word. 2. Microsoft Excel. 3. Microsoft PowerPoint. 4. Oracle VM VirtualBox. Тип создаваемого или обрабатываемого объекта: А. Электронная таблица. Б. Виртуальная машина. В. Текстовый документ. Г. Презентация.

БЛОК Б (повышенный уровень) – Задание закрытого типа на установление последовательности

Инструкция: Прочитайте текст и установите правильную последовательность

№ задания	Тексты заданий
15	Установите правильную последовательность действий при подготовке виртуальной машины к работе: 1. Установить гостевую операционную систему. 2. Установить Oracle VM VirtualBox. 3. Создать виртуальную машину. 4. Настроить параметры её виртуального оборудования.
16	Установите последовательность основных действий при подготовке и установке Linux, отражённую в содержании практики. 1. Установить Linux. 2. Выбрать и скачать дистрибутив Linux. 3. Подготовить загрузочный флеш-накопитель.
17	Установите правильную последовательность основных этапов прохождения и завершения практики. 1. Подготовить дневник и отчёт по практике. 2. Изучить программу, индивидуальное задание и требования безопасности. 3. Выполнить предусмотренные программой и индивидуальным заданием работы. 4. Представить дневник и отчёт руководителю и пройти защиту.

БЛОК В (высокий уровень) – Задание открытого типа с развернутым ответом

Инструкция: Прочитайте текст и запишите обоснованный ответ

№ задания	Тексты заданий
18	После физического соединения двух компьютеров и сетевого оборудования компьютеры не могут обмениваться данными. Одним из действий, позволяющим определить и устранить причину отсутствия связи является проверка параметров ...-адресации узлов сети.
19	Необходимо на компьютере с основной операционной системой создать изолированную среду с Windows для выполнения учебного задания, не изменяя основную ОС. Для этого необходимо использовать технологию машин и Oracle VM VirtualBox.
20	Студенту необходимо подготовить по результатам практики материалы о состоянии локальной сети организации: собрать информацию, систематизировать её, представить числовые данные, подготовить

№ задания	Тексты заданий
	схему сети и включить результаты в отчёт и презентацию. Какие информационные технологии и программные средства целесообразно использовать? Поиск профессиональной информации — сеть Интернет, электронные образовательные ресурсы, информационно-.... системы и профессиональные базы данных.

Система оценивания выполнения тестовых заданий по компетенции ОПК-4

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задания 1-10	Задания с выбором одного или нескольких верных ответов из предложенных считается верным, если правильно указана цифра или цифры, означающие верные ответы.	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов.
Задания 11-14	Задания закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов.
Задания 15-17	Задания закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует- 0 баллов.
Задания 18-20	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 1 баллом. Если в ответе используются перечисления, то различный порядок следования правильных ответов в перечислении не считается ошибкой. Если допущена ошибка, ответ не полный, неправильный или отсутствует - 0 баллов.