**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И науки Самарской области**

**государственное Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение самарской области**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

**09.02.06 Сетевое и системное администрирование**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Самара, 2021 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОДОБРЕНОПредметно - цикловой (методической) комиссиейИнформационных технологийПредседатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Третьякова«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.СОГЛАСОВАНОМенеджер компетенции«Сетевое и системное администрирование»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Зацепин«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | Составлено в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности «Сетевое и системное администрирование»Рекомендовано к изданию решением методического совета №\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  |
| СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора поучебной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Садыкова«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г . |  | Председатель советаЗаместитель директора по учебнойработе и научно-исследовательской деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Нисман«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г . |

|  |  |
| --- | --- |
| **Составитель:** | Корнилова А.А., преподаватель ГБПОУ «ПГК». |
| **Рецензент:** | Синева О.В., методист ГБПОУ «ПГК». |

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа, а также на сайте колледжа по адресу:[www.pgk63.ru](http://www.pgk63.ru)*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МП.0000.0000 |  | © ГБПОУ «Поволжский государственный колледж» |

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ 4

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 7

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 9

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ 11

3.1 Основные права и обязанности обучающихся в период прохождения практики 11

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 12

ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма титульного листа отчета 14

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Шаблон внутренней описи 15

ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма дневника учебной практики 16

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Форма аттестационного листа-характеристики обучающегося по итогам учебной практики 18

**ВВЕДЕНИЕ**

**Уважаемый студент!**

Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Требования к содержанию практики регламентированы:

* Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование;
* учебными планами специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование*;*
* рабочей программой ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ;
* требованиями к конкурсным заданиям чемпионатов WS по компетенции «Сетевое и системное администрирование», утвержденными правлением Союза и одобренными Экспертным советом при Союзе «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»;
* настоящими методическими указаниями.

Содержание заданий УП ориентировано на подготовку студентов к демонстрационному экзамену в части закрепления и отработки умений:

У1 WS Выбирать операционную систему – проприетарную или открытую;

У2 WS Проектировать и реализовывать процедуры ликвидации инцидентов;

У3 WS Интерпретировать пользовательские запросы и требования с точки зрения индустриальных сертификационных требований;

У4 WS Конфигурировать необходимые роли\возможности в соответствии с инструкциями разработчиков или в соответствии с наилучшими практиками;

Содержание учебной практики направлено на отработку требований ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование в части закрепления умений и приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения в рамках производственной практики общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по виду профессиональной деятельности ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ.

Учебная практика организуется и проводится в лаборатории в колледже.

В процессе прохождения практики Вам необходимо выполнить практические задания, подготовить отчет по учебной практике.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется на основе результатов выполнения практических заданий по ходу практики под руководством преподавателя,а также на основании подготовленного отчета по учебной практике.

Настоящие методические рекомендации предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовить отчет по учебной практике.

Прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения.

**Обращаем Ваше внимание:**

* прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения;
* обучающиеся, успешно прошедшие учебную практику, получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к производственной практике.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий практики, особенности организации и порядок прохождения учебной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по учебной практике и образцы оформления его различных разделов.

**Желаем Вам успехов!**

# 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование и имеет большое значение для достижения образовательных результатов по виду профессиональной деятельности Разработка и администрирование баз данных.

**Цели практики:**

1. **Приобретение первоначального практического опыта:**

ПО1-В установке, настройке и сопровождении, контроле использования сервера и рабочих станций для безопасной передачи информации.

**Приобретение необходимых умений:**

У 1 администрировать локальные вычислительные сети;

У 2 принимать меры по устранению возможных сбоев;

У 3 обеспечивать защиту при подключении к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

У1 WS Выбирать операционную систему – проприетарную или откры-тую;

У2 WS Проектировать и реализовывать процедуры ликвидации инциден-тов;

У3 WS Интерпретировать пользовательские запросы и требования с точ-ки зрения индустриальных сертификационных требований;

У4 WS Конфигурировать необходимые роли\возможности в соответ-ствии с инструкциями разработчиков или в соответствии с наилуч-шими практиками;

1. **Подготовка к освоению профессиональных компетенций (ПК):**

*Таблица 1*

| **Код ПК** | **Название ПК** |
| --- | --- |
| ПК 2.1. | Администрировать локальные вычислительные сети и принимать меры по устранению возможных сбоев. |
| ПК 2.2. | Администрировать сетевые ресурсы в информационных системах. |
| ПК 2.3. | Обеспечивать сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей.  |
| ПК 2.4. | Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности. |

1. **Подготовка к освоению общих компетенций (ОК):**

*Таблица 2*

| **Код ОК** | **Название ОК** |
| --- | --- |
| OK 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

# 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать первоначальный опыт практической деятельности и отработать необходимые умения, а также подготовит к освоению ПК, будет способствовать формированию общих компетенций (ОК) в процессе производственной практики по виду профессиональной деятельности ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ.

**Задания учебной практики**

**по ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

*Таблица 3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание заданий** | **Коды,****формируемых умений, опыта** | **Комментарии по****выполнению****задания** |
|  | Разработка логической топологии сети предприятия и проведение ее анализа; | ПО 1, У 1, У 2, У3, У1 WS, У2 WS, У3 WS, У4 WS | Задания по учебной практике выполняются согласно инструкциям, ресурсам и вводным данным, выданным на занятиях. |
|  | Планирование и описание процесса взаимодействия серверов компьютерной сети и рабочих станций |
|  | Проведение анализа обеспечения рабочих станций |
|  | Выбор программного обеспечения рабочих станций для реализации задач курсового проекта |
|  | Проведение анализа обеспечения серверных машин; |
|  | Выбор программного обеспечения серверных машин для реализации задач курсового проекта |
|  | Установка серверной операционной системы |
|  | Установка клиентской операционной системы |
|  | Установка роли Active Directory |
|  | Настройка контроллера домена, создание политик домена |
|  | Создание подразделений Active Directory, сегментирование домена |
|  | Создание доменных групп пользователей |
|  | Создание доменных групп пользователей |
|  | Разграничение прав доступа |
|  | Создание групповых политик пользователей |
|  | Создание групповых политик пользователей |
|  | Настройка дополнительных служб и ролей сервера |
|  | Организация сервера разрешения имен |
|  | Базовая настройка сетевого оборудования |
|  | Настройка коммутатора (создание и присвоение vlan, агрегирование каналов связи) |
|  | Настройка маршрутизатора (настройка по-динтерфейсов, создание пула dhcp, динамическая маршрутизация) |

# 3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководителем практики является преподаватель.

##

## 3.1 Основные права и обязанности обучающихся в период прохождения практики

Вы **имеете право** по всем вопросам, возникшим в процессе учебной практики, обращаться к руководителю практики и/или заведующему отделением.

**В процессе прохождения учебной практики Вы должны:**

* ежедневно посещать занятия по учебной практике;
* выполнять практические задания;
* соблюдать дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, учебной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка колледжа;
* ежедневно вносить записи в свои дневники практики в соответствии с выполненной работой за учебный день;
* выполнить итоговую работу.

**По завершению практики Вы должны:**

* представить отчет по практике руководителю практики, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в методических рекомендациях по практике;
* предоставить зачетную книжку для выставления оценки за учебную практику.

#

# 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

*Таблица 5*

| **№****п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист | Шаблон в приложении А |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Шаблон в приложении Б |
|  | Дневник практики | Шаблон в приложении ВЗаполняется ежедневно. Оценки за работу руководитель практики ставит в журнал |
|  | Аттестационный лист-характеристика | Шаблон в приложении ГАттестационный лист-характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителем практики по ее итогам. Отсутствие оценок за выполнение практических заданий в ходе практики не позволит Вам получить итоговую оценку по практике, и тем самым Вы не будете допущены до квалификационного экзамена по ПМ |
|  | Приложения | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий практики (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей, наряд на работу и др.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную |

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:
* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
* поля документа: нижнее – 2,5 см; верхнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см;
* отступ первой строки – 1,25 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - снизу по центру арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт, нумерация автоматическая, сквозная;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дату составления отчета.
1. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа по адресу:[www.pgk63.ru](http://www.pgk63.ru). Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны его различных разделов.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание, что при оформлении дневника по учебной практике Вы должны опираться на содержание заданий по выбранной профессии.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма титульного листа отчета

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

**09.02.06 Сетевое и системное администрирование**

|  |
| --- |
| **Обучающегося гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |
| **(Фамилия, И.О.)** |
| **Руководитель практики** |
| **(Фамилия, И.О.)** |
| **Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Самара, 2017 г.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ Б Шаблон внутренней описи

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**

**документов, находящихся в отчете**

студента (ки) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Страницы |
|  | Дневник |  |
|  | Аттестационный лист-характеристика. |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ А Название приложения |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ Б Название приложения |  |
|  | … |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ n Название приложения |  |

00.00.2017

***Примечание для обучающихся:*** *внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.*

.

# ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма дневника учебной практики

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДНЕВНИК**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

**09.02.06 Сетевое и системное администрирование**

Студента (ки) гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О., номер группы*

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

**Самара, 2017**

**Внутренние страницы дневника учебной практики**

*(количество страниц зависит от продолжительности практики)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дни****недели** | **Дата** | **Описание****ежедневной работы** |
| 1 | 2 | 3 |
| **понедельник** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **вторник** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **среда** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **четверг** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **пятница** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ Г Форма аттестационного листа-характеристики обучающегося по итогам учебной практики

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Обучающийся ,гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 4 курса

*ФИО обучающегося № курса/группы*

проходил(а) практику с \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*название ПМ*

Учебная практика проводилась в ГБПОУ «Поволжский государственный колледж» в Лаборатории Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *название лаборатории, мастерской, учебного кабинета Колледжа*

За период прохождения практики обучающийся посетил \_\_\_\_\_\_\_\_ дней, по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причине составили \_\_\_\_\_\_ дней.

Обучающийся соблюдал/не соблюдал дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *(нужное подчеркнуть).*

Отмечены нарушения дисциплины и/или правил техники безопасности:

За время практики обучающийся выполнил следующие задания (виды работ):

**Сводная ведомость работ, выполненных в ходе учебной практики**

| **Задания (виды работ), выполненные в ходе учебной практики** | **Код умения, практического опыта**  |
| --- | --- |
| Разработка логической топологии сети предприятия и проведение ее анализа; | ПО 1, У 1, У 2, У3,У1 WS, У2 WS, У3 WS, У4 WS |
| Планирование и описание процесса взаимодействия серверов компьютерной сети и рабочих станций |
| Проведение анализа обеспечения рабочих станций |
| Выбор программного обеспечения рабочих станций для реализации задач курсового проекта |
| Проведение анализа обеспечения серверных машин; |
| Выбор программного обеспечения серверных машин для реализации задач курсового проекта |
| Установка серверной операционной системы |
| Установка клиентской операционной системы |
| Установка роли Active Directory |
| Настройка контроллера домена, создание политик домена |
| Создание подразделений Active Directory, сегментирование домена |
| Создание доменных групп пользователей |
| Создание доменных групп пользователей |
| Разграничение прав доступа |
| Создание групповых политик пользователей |
| Создание групповых политик пользователей |
| Настройка дополнительных служб и ролей сервера |
| Организация сервера разрешения имен |
| Базовая настройка сетевого оборудования |
| Настройка коммутатора (создание и присвоение vlan, агрегирование каналов связи) |
| Настройка маршрутизатора (настройка по-динтерфейсов, создание пула dhcp, динамическая маршрутизация) |

Положительные стороны прохождения практики:

Замечания по прохождению практики и составлению отчета:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Средний балл за выполнениепрактических занятий в ходеучебной практики | Оценка за выполнение итоговой работы | **Итоговая оценка по практике** |
|  | *Не предусмотрено* |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.