

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Высшая школа электроники и  
компьютерных наук

\_\_\_\_\_ Г. И. Радченко  
13.07.2017

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**практики**  
**к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-0741**

**Практика** Производственная практика  
**для направления** 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи  
**Уровень** бакалавр **Тип программы** Академический бакалавриат  
**профиль подготовки** Системы мобильной связи  
**форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Инфокоммуникационные технологии

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи, утверждённым приказом Минобрнауки от 06.03.2015 № 174

Зав.кафедрой разработчика,  
д.техн.н., доц.  
(ученая степень, ученое звание)

10.05.2017  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С. Н. Даровских

Разработчик программы,  
доцент  
(ученая степень, ученое звание,  
должность)

10.05.2017  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

В. В. Новиков

## 1. Общая характеристика

### Вид практики

Производственная

### Способ проведения

Стационарная или выездная

### Тип практики

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

### Форма проведения

Дискретная

### Цель практики

знакомство с деятельностью и структурой предприятия, технических служб предприятия

### Задачи практики

знакомство с оборудованием и технической документацией

### Краткое содержание практики

изучение технической документации, участие в повседневных практических работах технических служб предприятия

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы документооборота
	Уметь: оформлять документы
	Владеть: навыками устного и письменного общения
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные правила корректного общения
	Уметь: работать в коллективе
	Владеть: навыками общения
ОПК-1 способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного	Знать: значение информации в развитии современного информационного общества, угрозы, возникающие в этом

общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	процессе, основные требования информационной безопасности
	Уметь: безопасно находить, хранить и использовать информацию для решения прикладных задач
	Владеть: навыками безопасного поиска, хранения и использования информации
ОПК-5 способностью использовать нормативную и правовую документацию, характерную для области инфокоммуникационных технологий и систем связи (нормативные правовые акты Российской Федерации, технические регламенты, международные и национальные стандарты, рекомендации Международного союза электросвязи)	Знать: нормативные документы
	Уметь: пользоваться нормативными документами
	Владеть: навыками работы с нормативными документами
ОПК-7 готовностью к контролю соблюдения и обеспечению экологической безопасности	Знать: основные принципы экологической безопасности
	Уметь: осуществлять контроль соблюдения и обеспечения экологической безопасности
	Владеть: навыками контроля соблюдения и обеспечения экологической безопасности
ПК-25 способностью анализа результатов деятельности производственных подразделений с целью повышения эффективности работы	Знать: методы анализа результатов деятельности производственных подразделений с целью повышения эффективности работы
	Уметь: анализировать результаты деятельности производственных подразделений с целью повышения эффективности работы
	Владеть: навыками анализа результатов деятельности производственных подразделений с целью повышения эффективности работы
ПК-26 навыками ведения деловой переписки	Знать: стандарты ведения деловой переписки
	Уметь: вести деловую переписку
	Владеть: навыками ведения деловой переписки
ПК-27 способностью организовывать рабочие места, их техническое оснащение, размещение средств и оборудования инфокоммуникационных объектов	Знать: принципы организации рабочих мест, их технической оснащенности, размещения средств и оборудования инфокоммуникационных объектов
	Уметь: организовывать рабочие места, их техническое оснащение, размещать средства и оборудование

	инфокоммуникационных объектов Владеть:навыками организации рабочих мест, их технической оснащенности, размещения средств и оборудования инфокоммуникационных объектов
ПК-30 способностью применять современные методы обслуживания и ремонта	Знать:современные методы обслуживания и ремонта
	Уметь:применять знания на практике Владеть:навыками обслуживания и ремонта
ПК-31 умением осуществлять поиск и устранение неисправностей	Знать:основные методы поиска и устранения неисправностей
	Уметь:осуществить поиск и устранение неисправности Владеть:навыками поиска и устранения неисправностей
ПК-33 умением составлять заявку на оборудование, измерительные устройства и запасные части	Знать:порядок составления заявки на оборудование, измерительные устройства и запасные части
	Уметь:составлять заявку на оборудование, измерительные устройства и запасные части
	Владеть:навыками составления заявки на оборудование, измерительные устройства и запасные части

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.11 Основы теории цепей и электротехника В.1.09 Введение в направление В.1.10 Информационные технологии Б.1.08 Информатика и программирование В.1.11 Основы построения инфокоммуникационных систем и сетей	В.1.20 Оборудование систем мобильной связи Б.1.15 Метрология и электрорадиоизмерения ДВ.1.06.01 Автоматические системы коммутации

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
В.1.09 Введение в направление	знать: основы профессиональной деятельности уметь: применять знание основ профессиональной деятельности на практике владеть навыками профессиональной деятельности

Б.1.08 Информатика и программирование	<p>знать: основы информатики и программирования</p> <p>уметь: писать программы</p> <p>владеть: навыками программирования</p>
В.1.10 Информационные технологии	<p>знать: информационные технологии</p> <p>уметь: производить расчеты для приложений информационных технологий</p> <p>владеть: навыками практического применения информационных технологий</p>
Б.1.11 Основы теории цепей и электротехника	<p>знать: основные положения теории цепей и электротехники</p> <p>уметь: производить расчеты в рамках теории цепей и электротехники</p> <p>владеть: навыками проведения расчетов в приложениях теории цепей и электротехники</p>
В.1.11 Основы построения инфокоммуникационных систем и сетей	<p>знать: принципы построения инфокоммуникационных систем и сетей</p> <p>уметь: производить расчеты для построения инфокоммуникационных систем и сетей</p> <p>владеть: навыками построения инфокоммуникационных систем и сетей</p>

#### 4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 44 по 45

#### 5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 2.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	общее знакомство с деятельностью и структурой предприятия	24	проверка дневника практики
2	общее знакомство с деятельностью и структурой технических служб	24	проверка дневника практики
3	изучение оборудования, технической документации, участие в практической работе	60	проверка дневника практики

#### 6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	общее знакомство с деятельностью и структурой предприятия	24

2	общее знакомство с деятельностью и структурой технических служб	24
3	изучение оборудования, технической документации, участие в практической работе	60

## 7. Формы отчетности по практике

По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

нет

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 21.06.2016 №12.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма итогового контроля – оценка.

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Все разделы	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	дифференцированный зачет
Все разделы	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	дифференцированный зачет
Все разделы	ОПК-1 способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	дифференцированный зачет
Все разделы	ОПК-5 способностью использовать нормативную и правовую документацию, характерную для области инфокоммуникационных технологий и систем связи (нормативные правовые акты Российской Федерации, технические	дифференцированный зачет

	регламенты, международные и национальные стандарты, рекомендации Международного союза электросвязи)	
Все разделы	ОПК-7 готовностью к контролю соблюдения и обеспечению экологической безопасности	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-25 способностью анализа результатов деятельности производственных подразделений с целью повышения эффективности работы	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-26 навыками ведения деловой переписки	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-27 способностью организовывать рабочие места, их техническое оснащение, размещение средств и оборудования инфокоммуникационных объектов	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-30 способностью применять современные методы обслуживания и ремонта	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-31 умением осуществлять поиск и устранение неисправностей	дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-33 умением составлять заявку на оборудование, измерительные устройства и запасные части	дифференцированный зачет

## 8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	Преподаватель проверяет и оценивает выполнение задания, студент отвечает на вопросы преподавателя по теоретической и практической части задания	Отлично: полностью выполненные и оформленные отчет и дневник практики, четкие и ясные ответы на вопросы Хорошо: в основном выполненные и оформленные отчет и дневник практики, не достаточно четкие и полные ответы на вопросы Удовлетворительно: частично выполненные и оформленные отчет и дневник практики, не четкие и не полные ответы на вопросы Неудовлетворительно: не выполненные и не оформленные отчет и дневник практики, неправильные ответы на

### 8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

общее знакомство с деятельностью предприятия  
 общее знакомство со структурой предприятия  
 знакомство с деятельностью технического отдела (службой) предприятия  
 знакомство со структурой технического отдела (службой) предприятия  
 знакомство с оборудованием  
 изучение технической документации  
 участие в повседневных практических работах отдела (службы)  
 знакомство с деятельностью и структурой коммерческого отдела (службы) предприятия

### 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

#### Печатная учебно-методическая документация

##### а) основная литература:

1. Беллами, Д. К. Цифровая телефония Д. К. Беллами; Пер. с англ. Н. В. Бритун, М. В. Ушаковой; Пер. под ред. А. Н. Берлина, Ю. Н. Чернышова. - 3-е изд. - М.: Эко-Трендз, 2004. - 639 с. ил.
2. Беллами, Дж. Цифровая телефония Пер. с англ. Э. Б. Ершовой, Э. В. Кордонского. - М.: Радио и связь, 1986. - 544 с. ил.

##### б) дополнительная литература:

1. Гольдштейн, Б. С. Автоматическая коммутация Текст учебник для сред. проф. образования Б. С. Гольдштейн, В. А. Соколов. - М.: Академия, 2007. - 264, [1] с. ил., табл.

##### из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Производственная практика, методические указания

#### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Производственная практика	Учебно-методические материалы кафедры	Локальная Сеть / Авторизованный

### 10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Техэксперт(30.10.2017)

### **11. Материально-техническое обеспечение практики**

<b>Место прохождения практики</b>	<b>Адрес места прохождения</b>	<b>Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики</b>
Кафедра Инфокоммуникационные технологии ЮУрГУ	454080, Челябинск, Ленина, 76	ПК