

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»**

Отделение среднего профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.07.2024  
Уникальный программный ключ:  
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0bc7b81d

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

\*\*\*

---

(наименование практики)

\*\*\*

---

(вид практики)

**Освоение профессионального модуля ведется в рамках реализации  
основной образовательной программы  
среднего профессионального образования (ОП СПО):**

**09.02.06 Сетевое и системное администрирование**

---

(код и наименование специальности/профессии ОП СПО)

**Квалификация:**

**системный администратор**

---

(наименование квалификации)

Сочи,  
2024 г.

## 1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (по профилю специальности) является овладение видом профессиональной деятельности (ВПД), общими и профессиональными компетенциями по специальности.

Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на освоение обучающимися видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций, проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Задачи практики:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций (предприятий) различных форм собственности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы, работы в первичных трудовых коллективах;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП СПО

входит в Профессиональный цикл профессиональной подготовки.

## 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики ПМ.01.ПП составляет: 108 ч.

Формы проведения практики: дискретно .

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 1. Перечень компетенций*

Шифр	Результаты (компетенции) Основные показатели результатов подготовки
ОК 08.	<b>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</b>
	Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
	Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.
ПК 1.2.	<b>Поддерживать работоспособность аппаратно-программных средств устройств инфокоммуникационных систем.</b>

<p>Знать:  основы архитектуры аппаратных средств;  принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники;  типовые регламенты обслуживания аппаратных средств;  способы обнаружения механических неполадок в работе устройств инфокоммуникационных систем, причин их возникновения и приемов устранения;  требования охраны труда при работе с программно-аппаратными средствами инфокоммуникационных систем.</p>	
<p>Уметь:  применять инструкции по установке и эксплуатации периферийного оборудования;  выполнять замену расходных материалов и комплектующих периферийного оборудования;  использовать контрольно-измерительное оборудование для проверки электрических соединений устройств инфокоммуникационных систем;  выявлять и устранять механические повреждения и дефекты устройств инфокоммуникационных систем.</p>	
<p>Владеть:  ;  установки инфокоммуникационных систем на рабочих местах согласно трудовому заданию;  выполнения диагностики аппаратных ошибок устройств инфокоммуникационных систем;  демонтажа и замены узлов и элементов отдельных устройств инфокоммуникационных систем, в том числе периферийного оборудования.</p>	
<b>ОК 06.</b>	<p><b>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</b></p>
<p>Знать:  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	
<p>Уметь:  описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	
<b>ОК 04.</b>	<p><b>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b></p>
<p>Знать:  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  основы проектной деятельности.</p>	
<p>Уметь:  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	
<b>ОК 02.</b>	<p><b>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</b></p>
<p>Знать:  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	

<p>Уметь:  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	
<b>ПК 1.7.</b>	<b>Осуществлять регламентное обслуживание и замену расходных материалов периферийного, сетевого и серверного оборудования инфокоммуникационных систем.</b>
<p>Знать:   типовые сроки заключения и действия договоров на обслуживание информационно-коммуникационной системы;   действующие в организации локальные акты на оформление заявок на материалы и комплектующие;   принципы организации информационных систем управления ремонтом и обслуживанием;   типовые сроки проведения профилактического ремонта;   правила и процедуры проведения инвентаризации;   правила маркировки устройств и элементов информационно-коммуникационной системы;   основы делопроизводства;   процедура списания технических средств;   отраслевые нормативные правовые акты.</p>	
<p>Уметь:   работать с договорной и отчетной документацией на обслуживаемую информационно-коммуникационную систему;   пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий;   работать с информационной системой управления запасами и ремонтом;   оформлять заявки на материалы и комплектующие информационно-коммуникационной системы.</p>	
<p>Владеть:   контролем остатков запасных частей и оборудования под замену;   контролем соблюдения графика профилактического обслуживания оборудования;   внесения данных о проведенных работах в информационную систему управления запасами и ремонтом;   внесения данных об использованных запасных частях в информационную систему управления запасами и ремонтом.</p>	
<b>ПК 1.6.</b>	<b>Осуществлять инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры, контроль оборудования после проведенного ремонта.</b>
<p>Знать:   правила и процедуры проведения инвентаризации;   правила маркировки устройств и элементов информационно-коммуникационной системы;   основы делопроизводства;   процедура списания технических средств;   отраслевые нормативные правовые акты;   требования охраны труда при работе с аппаратными, программно-аппаратными и программными средствами администрируемой информационно-коммуникационной системы;   программные средства инвентаризации.</p>	
<p>Уметь:   вести техническую документацию по объектам информационно-коммуникационной системы;   контролировать наличие и движение аппаратных, программно-аппаратных и программных средств;   пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий.</p>	

<p>Владеть:  проведения инвентаризации;  проверки отчетов по результатам инвентаризации и списанию аппаратных, программно-аппаратных и программных средств;  фиксирования в журнале инвентарных номеров технических средств администрируемой сети;  фиксирования в журнале месторасположения технических средств администрируемой сети;  маркировки технических средств администрируемой сети.</p>	
<b>ПК 1.5.</b>	<b>Осуществлять резервное копирование и восстановление конфигурации сетевого оборудования информационно-коммуникационных систем.</b>
<p>Знать:  общие принципы функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемой информационно-коммуникационной системы;  архитектура аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемой информационно-коммуникационной системы;  инструкции по установке администрируемых сетевых устройств информационно-коммуникационной системы;  требования охраны труда при работе с сетевой аппаратурой администрируемой информационно-коммуникационной системы.</p>	
<p>Уметь:  использовать процедуры восстановления данных;  определять точки восстановления данных;  работать с серверами архивирования и средствами управления операционных систем;  пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий;  выполнять плановое архивирование программного обеспечения пользовательских устройств согласно графику.</p>	
<p>Владеть:  восстановления параметров по умолчанию согласно документации операционных систем;  восстановления параметров при помощи серверов архивирования;  восстановления параметров при помощи средств управления специализированных операционных систем сетевого оборудования;  планирования расписания архивирования и архивирование параметров пользовательских устройств;  сопровождения серверов архивирования программного обеспечения информационно-коммуникационной системы;  мониторинга проведенного планового архивирования пользовательских устройств.</p>	
<b>ПК 1.4.</b>	<b>Проводить приемо-сдаточные испытания компьютерных сетей и сетевого оборудования различного уровня и оценку качества сетевой топологии в рамках своей ответственности.</b>
<p>Знать:  общие принципы функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемой сети;  архитектура аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемой информационно-коммуникационной системы;  требования к компьютерным сетям;  архитектура протоколов;  стандартизация сетей;  этапы проектирования сетевой инфраструктуры;  организация работ по вводу в эксплуатацию объектов и сегментов компьютерных сетей;  стандарты кабелей, основные виды коммуникационных устройств, термины, понятия, стандарты и типовые элементы структурированной кабельной системы: монтаж, тестирование;  средства тестирования и анализа;  программно-аппаратные средства технического контроля.</p>	

<p>Уметь:  идентифицировать инциденты, возникающие при проведении предварительных испытаний;  использовать процедуры восстановления данных;  определять точки восстановления данных;  оценивать риски перерывов в предоставлении сервисов при проведении испытаний;  пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий.</p>	
<p>Владеть:  подготовки к проведению предварительных испытаний;  составления графика предварительных испытаний;  оповещения пользователей о возможных перерывах в предоставлении сервисов;  выполнения предварительных испытаний.</p>	
<b>ПК 1.3.</b>	<b>Устранять неисправности в работе инфокоммуникационных систем.</b>
<p>Знать:  лицензионные требования по настройке и эксплуатации устанавливаемого программного обеспечения;  основы архитектуры, устройства и функционирования вычислительных систем;  требования охраны труда при работе с аппаратными, программно-аппаратными и программными средствами администрируемой информационно-коммуникационной системы.</p>	
<p>Уметь:  идентифицировать инциденты, возникающие при установке программного обеспечения, и принимать решение об изменении процедуры установки;  оценивать степень критичности инцидентов при работе прикладного программного обеспечения;  устранять возникающие инциденты;  производить мониторинг администрируемой информационно-коммуникационной системы;  документировать учетную информацию об использовании сетевых ресурсов согласно утвержденному графику.</p>	
<p>Владеть:  выявления сбоев и отказов сетевых устройств и операционных систем;  определения сбоев и отказов сетевых устройств и операционных систем;  устранения последствий сбоев и отказов сетевых устройств и операционных систем;  определения причин возникновения критических инцидентов при работе прикладного программного обеспечения.</p>	
<b>ПК 1.1.</b>	<b>Документировать состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации</b>
<p>Знать:  правила и процедуры проведения инвентаризации;  правила маркировки устройств и элементов инфокоммуникационной системы;  основы делопроизводства;  процедуры списания технических средств;  программные средства инвентаризации;  принципы классификации и кодирования информации;   типовые варианты взаимозаменяемости;  принципы организации инфокоммуникационных систем по управлению ремонтом и обслуживанием;   типовые сроки проведения профилактических ремонтов;  терминология и правила чтения технической документации;  правила оформления технической документации по результатам проверки работоспособности устройств инфокоммуникационных систем.</p>	
<p>Уметь:  пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий;  сопровождать техническую документацию по объектам инфокоммуникационных систем;  контролировать наличие и движение аппаратных, программно-аппаратных и программных средств;  работать с информационной системой по управлению запасами и ремонтом;  оформлять заявки на материалы и комплектующие инфокоммуникационных систем.</p>	

<p>Владеть:</p> <p>составления регламентных отчетов о замеченных отклонениях от штатного режима функционирования инфокоммуникационных систем;</p> <p>документирования базовой конфигурации и программного обеспечения устройств инфокоммуникационных систем.</p>	
<b>ОК 09.</b>	<b>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>
<p>Знать:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	
<p>Уметь:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	
<b>ОК 07.</b>	<b>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</b>
<p>Знать:</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>принципы бережливого производства;</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона.</p>	
<p>Уметь:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	
<b>ОК 05.</b>	<b>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>
<p>Знать:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	
<p>Уметь:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	
<b>ОК 03.</b>	<b>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</b>

<p><b>Знать:</b>  содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования;  основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;  правила разработки бизнес-планов;  порядок выстраивания презентации;  кредитные банковские продукты.</p>	
<p><b>Уметь:</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  презентовать бизнес-идею;  определять источники финансирования.</p>	
<b>ОК 01.</b>	<b>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</b>
<p><b>Знать:</b>  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	
<p><b>Уметь:</b>  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  определять этапы решения задачи;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия;  определять необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовывать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2. Содержание практики по видам учебной работы

Содержание раздела (темы)	Кол-во часов
1. Знакомство с базой практики	18
Введение. Инструктаж по технике безопасности.	2
Получение индивидуального задания. Знакомство с базой практики	4
Инструктаж на рабочем месте	2
Анализ аппаратно-программного обеспечения отдела предприятия	4
Выполнение поручений руководителя практики	6

2. Общие принципы построения сетей	12
Топологии сетей	2
Эталонная модель взаимодействия открытых систем OSI	2
Стандарты кабелей. Типы интерфейсов данных. Передача пакетов. Передача ячеек.	2
Выполнение поручений руководителя практики	6
3. Сетевое оборудование	18
Передающее оборудование локальных сетей	6
Передающее оборудование глобальных сетей	4
Протокол TCP/IP. Функционирование и принципы работы	2
Выполнение поручений руководителя практики	6
4. Проектирование сетевой инфраструктуры	24
Проектирование аппаратной инфраструктуры	6
Схемы соединения групповых устройств сетевого оборудования	6
Принципы и правила оформления проектной документации	6
Выполнение поручений руководителя практики	6
5. Организация сетевого администрирования	24
Архитектура информационной системы	6
Задачи администрирования в компьютерных сетях	6
Групповые политики	6
Выполнение поручений руководителя практики	6
Зачет	12
Написание и оформление отчета. Повторение теоретического материала по программе практики	6
Подготовка к докладу. Защита результатов практики	4
Зачет	2

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Таблица 3. Материально-техническое обеспечение практики

Тип аудитории	Оснащение аудитории Специализированное учебное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мастерская монтажа и настройки объектов сетевой инфраструктуры)</p>	<p>Комплект специализированной мебели, стойка телекоммуникационная двухрамная СТ-24U-2М-К, столы антистатические, телекоммуникационный шкаф наполный NT BASIC MP24-810, шкаф ПРАКТИК СВ-14, шкаф телекоммуникационный наполный, меловая доска. Технические средства: аппарат сварочный Fujikura 80S+ KIT A; ИБП Ippon Smart Winner 2000N, источник видимого излучения BOB-VFL650-5; коммутатор SNR-S2985G-24TC, коммутатор SNR-S2985G-8T-RPS, маршрутизатор Cisco ISR 1921500002, маршрутизатор Juniper SRX100H2350002, оптический тестер вносимых потерь Grandway FHM2A02, сетевой тестер NET cat Pro NC-500; переносной экран для проекционной техники, проектор EPSON EB-S12, ноутбук ASUS F6A, телевизор. Имеется выход в интернет. Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Комплект специализированной мебели; Телевизор LED LG 42", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже AMD Quad-Core, оперативная память объемом не менее 4Гб; HD500gb), имеется выход в интернет Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный</p>

## 7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

может проводиться как в структурных подразделениях Сочинского института (филиала) РУДН или в организациях г. Сочи (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Сочи (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне Сочинского института (филиала) РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Сроки проведения практики соответствуют периоду, указанному в календарном учебном графике ООП СПО. Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Отделом образовательной политики и Отделом дополнительного образования, практик и трудоустройства в Сочинском институте (филиале) РУДН.

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:
  - Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>
  - ЭБС «Academia-library» <https://academia-moscow.ru/>
  - ЭБС Znanium <https://znanium.ru>
  - ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>
  - Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
2. Базы данных и поисковые системы:
  - Учебный портал института <https://portal.rudn-sochi.ru/>

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Отчет составляется по каждому виду практики отдельно. Содержание отчета должно соответствовать тематике заданий по виду работы приведенных в программе практики. Отчет о прохождении практики должен отражать выполнение программы практики и индивидуального задания. Разделы отчета должны соответствовать дневнику прохождения практики.

Структура отчета: Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложения.

Оформление должно соответствовать требованиям к структуре и оформлению отчета по практике. Объем отчета по учебной практике должен составлять 10–15 листов (без приложений). Таблицы, рисунки и схемы располагаются в тексте и нумеруются.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Список использованных источников формируется в алфавитном порядке.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Дневник заполняется студентом в соответствии с планом-графиком прохождения практики, полученном в индивидуальном задании.

В качестве приложения к дневнику практиканта обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.