

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 16:43:07
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики /
модуль

***ПП.05.01 Производственная практика / ПМ.05
Сoadминистрирование баз данных и серверов***

способ проведения

Стационарный, выездной

специальность

09.02.07

Информационные системы и программирование

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист по информационным системам

Год начала подготовки

2025

Разработчик (составитель)

Абрамова В. А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	4
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	4
4. Содержание практики	5
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	7
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	7
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	7
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	8
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	8
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	10

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 09.02.07 Информационные системы и программирование (укрупнённая группа специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 7.1. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.

ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.

ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.

ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.

ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. (ОК 01);	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выбора способов решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09)	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - использования информационных технологий в профессиональной деятельности

Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов (ПК 7.1).	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выявления технических проблем, возникающих в процессе эксплуатации баз данных и серверов
Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов (ПК 7.2).	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - осуществления администрирования отдельных компонент серверов
Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов (ПК 7.3).	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - формирования требований к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов
Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции (ПК 7.4).	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - осуществления администрирования баз данных в рамках своей компетенции
Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации (ПК 7.5).	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - проведения аудита систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК.05.01 Управление и автоматизация баз данных

МДК.05.02 Сертификация информационных систем

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям обучающегося: студент должен иметь базовые знания по указанным выше дисциплинам, уметь работать с базами данных, операционными системами и сетевыми технологиями, а также обладать навыками администрирования серверов и баз данных.

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре на ведущих предприятиях города Sterlitamak.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 2 недели, 72 часа, в том числе в форме практической подготовки (при наличии) 72 часа.

4. Содержание практики

Очная форма обучения

Дата	Кол- во часов	Виды деятельности на практике	Освоение компетенций
1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам; 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере 12. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов. 13. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов. 14. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов. 15. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции. 16. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации			ОК 01 ОК 02 ОК 09 ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3 ПК 7.4 ПК 7.5
декабрь	6	Вводный инструктаж Ознакомление со структурой, лицензией и уставом организации, решаемыми задачами. Ознакомление со структурой подразделений информационных технологий организации.	ОК 01 ОК 02 ОК 09

			ПК 7.1 ПК 7.2 ПК 7.3 ПК 7.4 ПК 7.5
декабрь	6	Ознакомление с видами информационных технологий, характерными для организации. Ознакомление с современными математическими методами и информационными технологиями, применяемыми в организации	ОК 01ОК 02 ОК 09ПК 7.1 ПК 7.2ПК 7.3 ПК 7.4ПК 7.5
декабрь	24	Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей организации.	ОК 01ОК 02 ОК 09ПК 7.1 ПК 7.2ПК 7.3 ПК 7.4ПК 7.5
декабрь	24	Выполнение индивидуального задания.	ОК 01ОК 02 ОК 09ПК 7.1 ПК 7.2ПК 7.3 ПК 7.4ПК 7.5
декабрь	6	Оформление отчета о практике	ОК 01ОК 02 ОК 09ПК 7.1 ПК 7.2ПК 7.3 ПК 7.4ПК 7.5
декабрь	6	Защита отчета о практике (зачет с оценкой)	ОК 01ОК 02 ОК 09ПК 7.1 ПК 7.2ПК 7.3 ПК 7.4ПК 7.5
Итого:	72 часа		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы практики, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

КТП составляется для учебной практики

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по *ПП* – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по *ПП*, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения *ПП* (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. *Илюшечкин, В. М.* Основы использования и проектирования баз данных : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Илюшечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562514> (дата обращения: 28.05.2025).
2. Лагоша, О. Н. Сертификация информационных систем / О. Н. Лагоша. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-507-46102-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/297659> (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Токмаков, Г. П. Базы данных: Модели и структуры данных, язык SQL, программирование баз данных : учебное пособие / Г. П. Токмаков. — Ульяновск : УлГТУ, 2021. — 362 с. — ISBN 978-5-9795-2184-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259706> (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- Кривоносова, Н. В. Проектирование и разработка баз данных: практикум : учебное пособие / Н. В. Кривоносова. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279716> (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 2024-эбс от 09.07.2024
2.	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/25-эбс от 06.03.2025 г.

3.	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-883 от 19.08.2024
4.	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-647 от 08.07.2024
5.	Договор на доступ к СЭБ между УУНиТ и издательством «Лань» № СЭБ 47-ДС 5010-24 от 04.06.2024
6.	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1283 от 05.12.2024
7.	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-664 от 15.07.2024
8.	Договор на доступ к ЭБС BOOK.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № б/н от 16.10.2024 г.

№	Адрес (URL)
1.	http://www.sql-tutorial.ru/
2.	https://info-comp.ru/programmirovanie/412-directory-transact-sql.html
3.	http://www.mysql.ru/docs/man/Reference.html

6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 10
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc
Mathcad University Classroom Perpetual-15 Floating

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

ПП.05.01 Производственная практика / ПМ.05

способ проведения

***Сoadминистрирование баз данных и серверов
выездной, стационарный***

специальность

09.02.07

Информационные системы и программирование

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист по информационным системам

Разработчик (составитель)

Абрамова В. А.

ученая степень, ученое звание,
ФИО

Стерлитамак 2025

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения *производственной* практики по ПМ.05 «Сoadминистрирование баз данных и серверов», образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 7.1	Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.
ПК 7.2	Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.
ПК 7.3	Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.
ПК 7.4	Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.
ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт:

- выбора способов решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- использования информационных технологий в профессиональной деятельности
- выявления технических проблем, возникающих в процессе эксплуатации баз данных и серверов
- осуществления администрирования отдельных компонент серверов
- формирования требований к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов
- осуществления администрирования баз данных в рамках своей компетенции
- проведения аудита систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.05 «Сoadминистрирование баз данных и серверов» и рабочей программой *производственной* практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения *производственной* практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики,
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по *производственной* практике –зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета с оценкой при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Зачет с оценкой проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении компетенций при выполнении работ на практике;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за зачет с оценкой по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования:

среднее профессиональное образование

Специальность

(профессия)

Профиль программы

Срок проведения практики:

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Стерлитамак – 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или СФ УУНиТ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента ____ курса группы ____

Специальности:

Срок практики:

с ____ по ____ 20 ____ г

Вид практики:

____ производственная

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от
колледжа

/

Руководитель практики
от базы практики

/

М.П.

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

подпись

/_____
И.О. Фамилия

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.
	Инструктаж по ТБ в колледже	
	Инструктаж по ТБ на базовом предприятии	

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Вводный инструктаж Ознакомление со структурой, лицензией и уставом организации, решаемыми задачами. Ознакомление со структурой подразделений информационных технологий организации.			
2	Ознакомление с видами информационных технологий, характерными для организации. Ознакомление с современными математическими методами и информационными технологиями, применяемыми в организации			
3	Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей организации.			
4	Выполнение индивидуального задания.			
5	Оформление отчета о практике			
6	Защита отчета о практике (зачет с оценкой)			

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики
М.П.

/

3. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
декабрь	Вводный инструктаж Ознакомление со структурой, лицензией и уставом организации, решаемыми задачами. Ознакомление со структурой подразделений информационных технологий организации.	
декабрь	Ознакомление с видами информационных технологий, характерными для организации. Ознакомление с современными математическими методами и информационными технологиями, применяемыми в организации	
декабрь	Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей организации.	
декабрь	Выполнение индивидуального задания.	
декабрь	Оформление отчета о практике	
декабрь	Вводный инструктаж Ознакомление со структурой, лицензией и уставом организации, решаемыми задачами. Ознакомление со структурой подразделений информационных технологий организации.	
декабрь	Ознакомление с видами информационных технологий, характерными для организации. Ознакомление с современными математическими методами и информационными технологиями, применяемыми в организации	
декабрь	Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей организации.	
декабрь	Выполнение индивидуального задания.	
декабрь	Оформление отчета о практике	
декабрь	Защита отчета о практике (зачет с оценкой)	

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

с _____ по _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Студент

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по производственной практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ производственную практики _____

По профессиональному модулю _____ ПМ.05 «Сoadминистрирование баз данных и серверов»

в объеме _____ 72 часа _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. (ОК 01);	
2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);	
3. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09)	
4. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов (ПК 7.1).	
5. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов (ПК 7.2).	
6. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов (ПК 7.3).	
7. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции (ПК 7.4).	
8. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации (ПК 7.5).	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены/не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

М.П.

подпись

ФИО, должность

« ____ » _____ 20__ г

Руководитель
практики

« ____ » _____ 20__ г

от колледжа

	_____	ФИО, должность
М.П.	подпись	

5. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от колледжа)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

(заполняется руководителем практики от колледжа)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

оценка прописью

/

/ Р. М. Батталов

« » _____ 20 ____ г.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Охарактеризуйте производственные помещения и площадки предприятия (план мастерской (участка) с размещением оборудования и т.п.). Дайте анализ обеспеченности площадями и оборудованием.
2. Охарактеризуйте штат предприятия, обеспеченность кадрами. Какие требования предъявляются к персоналу?
3. Какие технологические процессы реализуются на предприятии?
4. Дайте характеристику используемой нормативно-технической и технологической документации?
5. Как производится расчет себестоимости выпускаемой продукции?
6. Как производится расчет за услуги, выполняемые для сторонних организаций и населения?
7. Как осуществляется оплата труда на предприятии?
8. Охарактеризуйте состояние экологической безопасности и охраны труда на предприятии. Приведите основные показатели (при наличии)?
9. Доложите об этапах и содержании работ выполненных в период прохождения производственной практики?
10. Сформулируйте собственные выводы и предложения по результатам прохождения практики?
11. Требования охраны труда в профильной организации.
12. Требования техники безопасности в профильной организации.
13. Требования пожарной безопасности в профильной организации.
14. Действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка.
15. Требования к конкретному рабочему месту (при его закреплении за студентом).
16. Охарактеризуйте сферу деятельности предприятия.
17. Какими видами деятельности может заниматься предприятие?
18. Какие нормативные документы регулируют деятельность предприятия?
19. Какой тип организационной структуры в исследуемом предприятии?
20. Какие сотрудники выполняют коммерческие функции?
21. Какие предъявляются требования к оформлению технической документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности?
22. Какие группы товаров реализует предприятие?
23. Какова динамика основных технико-экономических показателей деятельности предприятия?
24. В чем причины изменения основных технико-экономических показателей деятельности предприятия?
25. Что относится к основным фондам, оборотным средствам в предприятии?
26. Охарактеризуйте материально-техническую базу предприятия.
27. Как осуществляется материально-техническое обеспечение деятельности предприятия?
28. Как планируется материально-техническое обеспечение деятельности в предприятии?
29. По каким критериям выбираются поставщики?
30. Назовите основных поставщиков предприятия.
31. В чем заключается управление торгово-технологическими процессами в предприятии?
32. Из каких операций складывается торгово-технологический процесс в предприятии?

33. Какие факторы оказывают влияние на организацию торгово-технологического процесса в предприятии?
34. Укажите основные сильные и слабые стороны организации торгово-технологического процесса предприятия.