

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Алтайский государственный университет»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.07  
СОАДМИНИСТРИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ И СЕРВЕРОВ**

Уровень основной образовательной программы базовый  
Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование  
Квалификация Специалист по информационным системам  
Форма обучения очная  
Кафедра Математики и прикладной информатики

Разработчик:

*Рязанова О.В., преподаватель*

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016г. №1547) (год набора 2023)*

Программа практики составлена на основании учебного плана:

*09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Учёным советом АлтГУ от 26.06.2023 протокол № 4.*

Программа практики одобрена на заседании кафедры

*Математики и прикладной информатики*

Протокол от 15.06.2023 №8

*И.о. заведующего кафедрой*

*Рязанова О.В. преподаватель*

Работодатель:

А.Ю. Селиванов, Начальник

отдела информационных технологий

Рубцовского филиала акционерного

общества Алтайского вагоностроения

(Рубцовский филиал АО «Алтайвагон»)

А.Ю. Селиванов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ .....	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	6
4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ .....	6
5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....	10
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	12
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	15

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.07 Сoadминистрирование баз данных и серверов является обязательным разделом профессиональной программы специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, квалификация: специалист по информационным системам базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности – соадминистрирование баз данных и серверов.

**Целью** производственной практики по профессиональному модулю ПМ.07 Сoadминистрирование баз данных и серверов является дальнейшее закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения знаний, полученных при изучении конкретных дисциплин, овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – соадминистрирование баз данных и серверов, общими и профессиональными компетенциями по специальности, получение первоначального практического опыта.

**Задачи** производственной практики:

- приобретение обучающимися практического опыта профессиональной деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.07 Сoadминистрирование баз данных и серверов и опыта самостоятельной работы;
- углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и МДК, определяющих специфику специальности;
- ознакомление с содержанием основных работ по эксплуатации баз данных и серверов, регламентов по защите информации, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- формирование умений выполнять функции по администрированию баз данных и отдельных компонент серверов;
- проверка знаний, полученных при изучении ПМ.07 Сoadминистрирование баз данных и серверов;
- получение практического опыта в области идентификации технических проблем, возникающих в процессе эксплуатации баз данных, применения законодательства Российской Федерации в области сертификации программных средств информационных технологий, разработки политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по пройденным видам работ.

С целью овладения видом профессиональной деятельности - сопровождение информационных систем, в ходе практики студент должен:

**знать:**

- модели данных, основные операции и ограничения;
- технологию установки и настройки сервера баз данных;
- требования к безопасности сервера базы данных;
- государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных.

**уметь:**

- выполнять запросы на выборку и обработку данных на языке SQL;
- осуществлять основные функции по администрированию баз данных;
- проектировать и создавать базы данных;
- разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных.

**иметь практический опыт в:**

- идентификации технических проблем, возникающих в процессе эксплуатации баз данных;
- участия в администрировании отдельных компонент серверов;
- участия в соадминистрировании серверов;
- разработки политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;
- применения законодательства Российской Федерации в области сертификации программных средств информационных технологий.

Вид практики – производственная.

Производственная практика проводится непрерывно в рамках профессионального модуля.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

При реализации ППССЗ по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование производственная практика проводится в рамках освоения студентами компетенций профессионального модуля ПМ.07 «Сoadминистрирование баз данных и серверов» и реализуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Продолжительность практики в рамках профессионального модуля составляет 108 часов (3 недели).

Производственная практика базируется на учебных дисциплинах и междисциплинарных курсах профессионального модуля:

- ОП.01 Операционные системы и среды;
- ОП.02 Архитектура аппаратных средств;
- ОП.03 Информационные технологии;
- ОП.04 Основы алгоритмизации и программирования;
- ОП.08 Основы проектирования баз данных;
- ОП.11 Компьютерные сети;
- ОП.14 Разработка мобильных приложений;
- ОП.15 Веб-дизайн и разработка приложений;
- МДК.07.01 Управление и автоматизация баз данных.
- МДК.07.02 Сертификация информационных систем.

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.07 Сoadминистрирование баз данных и серверов является формирование умений и навыков у студентов, а также освоение студентами следующих компетенций:

**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.

### 4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и учебным планом при освоении профессиональных модулей и с учетом теоретической подготовленности обучающихся. Периоды проведения практики ежегодно включаются в учебный план и календарный учебный график.

Работа студента при прохождении практики предусматривает несколько этапов, которые определяют ее структуру.

Структура и содержание этапов практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Структура и содержание этапов практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики	Кол-во часов
1	Вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка предприятия (базы прохождения практики) и технике безопасности во время прохождения	1.Изучение инструкции по технике безопасности и пожароопасности, схемы аварийных проходов и выходов, пожарный инвентарь. 2.Изучение правил и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.	2

	практики.		
2	Сбор информации о месте прохождения практики.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие сведения об организации (предприятии). Виды деятельности организации (предприятия).</li> <li>2. Организационная структура организации (предприятия). Структурные подразделения, в которых проходила практика, их функции, задачи.</li> <li>3. Характеристика компьютерной инфраструктуры организации (предприятия) по видам обеспечения информационных систем.</li> <li>4. Получение индивидуального задания.</li> </ol>	14
3	Изучение особенностей администрирования баз данных и серверов. Разработка политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ предметной области (предложенной руководителем практики от организации) и формирование требований к базе данных в соответствии с поставленной задачей.</li> <li>2. Разработка моделей данных с использованием инструментальных средств проектирования БД, настройка схемы базы данных. Создание объектов базы данных в конкретной СУБД и управление доступом к этим объектам. Управление привилегиями пользователей БД. Применение технологий защиты данных.</li> <li>3. Использование средств заполнения базы данных. Выполнение SQL-запросов к базе данных. Выполнение изменений в базе данных. Создание запросов и процедур на изменение структуры базы данных.</li> <li>4. Разработка технических требований к серверу баз данных. Сравнение технических характеристик серверов. Установка и настройка сервера базы данных. Создание механизмов сервера для обслуживания базы данных.</li> <li>5. Настройка политики безопасности для созданной базы данных. Создание резервных копий базы данных.</li> </ol>	34

		Восстановление базы данных. 6. Разработка прикладных программ для организации доступа к данным с использованием языка SQL.	
4	Участие в соадминистрировании баз данных и серверов.	1. Контроль доступа к ресурсам. 2. Применение политики безопасности. 3. Настройка web сервера и оптимизация под нагруженные проекты. 4. Обработка сообщений системы о наличии возможных проблем.	30
5	Организация сертификации информационных систем в РФ	1. Обеспечение качества и сертификации ИС. Сертификация систем. Разработка документации. Оформление требований и разработка ТЗ по сертификации базы данных. 2. Проверка наличия и сроков действия сертификатов.	26
6	Оформление отчета о прохождении практики, дневника, характеристики.	1. Оформление отчета в соответствии с требованиями, предъявляемыми ГОСТ к данному виду работ. Сдача отчета с обязательным пакетом программных приложений руководителю практики.	2
		Всего:	<b>108</b>

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров о практической подготовке (практике) с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Местом проведения практики могут быть профильные организации, в том числе структурные подразделения организации, использующие в своей деятельности информационные системы и информационные технологии, а в исключительных случаях – кафедры и структурные подразделения института. Закрепление мест практики осуществляется на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и профильной организацией.

Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям образовательного стандарта и программы практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть произведен с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

## 5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ



Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации (выпускающая кафедра) и от организации, являющейся базой практики.

*Руководитель практики от кафедры обязан:*

- выдать задание на практику каждому студенту с учетом индивидуальных особенностей прохождения практики;
- уточнить перед началом практики порядок прохождения практики и оформления необходимой документации;
- провести организационное собрание студентов перед выходом на практику с целью доведения до их сведения порядка и программы прохождения практики;
- проверить отчеты студентов и участвовать в работе комиссии по оцениванию результатов выполнения практикантами программы практики, оформить отчет о результатах практики.

*В период прохождения практики руководитель обязан:*

- провести инструктаж по технике безопасности при работе со средствами вычислительной техники;
- следить за выполнением графика прохождения практики;
- контролировать качество выполнения задания на практику и правильность ведения дневника, аттестовать студентов по отдельным этапам прохождения практики;
- создать условия для сбора материалов по программе практики;
- обеспечить студентов-практикантов необходимыми первичными документами, формами статистической отчетности и другими материалами;
- предоставить возможность студентам широко пользоваться имеющейся в библиотеке института специальной литературой, технологической и экономической документацией;
- решать организационные вопросы, возникающие по ходу практики;
- осуществлять контроль использования студентов в период практики;
- в случае возникновения серьезных отклонений от нормального хода практики подключать к решению возникших проблем руководство института.
- давать консультации студентам по вопросам, связанным с прохождением практики, выполнением индивидуальных заданий, сбором материалов к отчету и написанием отчетов и сбором материалов для написания курсовых и дипломных проектов и научных студенческих работ;
- после окончания практики дать отзыв об отношении студента к работе и о выполнении им программы практики.

*Права и обязанности студентов в период практики*

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организациях.

При прохождении практики студент обязан:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой практики и календарным планом практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать график выполнения работ и сроки прохождения практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и иллюстративных материалов;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, и своевременно предоставлять его для контроля руководителям практики;
- предоставить руководителю практики отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его.

По результатам прохождения практики руководителем практики заполняется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом компетенций, а также характеристика на студента по освоению компетенций в период прохождения практики с предполагаемой оценкой по пятибалльной системе.

Студенты по итогам практики предоставляют на кафедру характеристику, дневник и отчет о практике.

Все материалы должны быть заверены руководителями практики, печатью института.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Зачет по практике принимается руководителем практики от кафедры в индивидуальном порядке с проставлением дифференцированной оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Студент, не прошедший практику или получивший отрицательную оценку, не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заместителю директора по учебному процессу.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании практики студент представляет оформленный отчет, характеристику, дневник студента по практике.

Отчет и дневник студента отражают выполнение программы и индивидуальных заданий по практике. Отчет должен быть представлен в трехдневный срок по окончании практики.

**Отчёт должен содержать:**

1. **Титульный лист (Приложение 1).**
2. **Содержание отчёта** – в виде перечня разделов с указанием страниц в тексте.

3. **Введение** – содержит цель и задачи практики, включая те, что сам студент ставит перед собой; задание, полученное на период практики от руководителя практики.

4. **Основная часть** – содержит аналитические материалы с результатами выполнения заданий (раздел 3 в ФОС), собранные во время прохождения практики по разделам, которые представлены в таблице 1.

4. **Заключение** – **содержит выводы и проблемы**, с которыми студент столкнулся во время практики – практикант приводит перечень полученных в ходе прохождения практики новых знаний и практических навыков, сравнивает заявленные цели и задачи с личным результатом.

5. **Список использованной литературы** – в тексте отчёта ссылки на литературу заключаются в квадратные скобки [1]. Список литературы, на который есть ссылки, приводится в конце текста.

**Описание результатов выполнения заданий каждого раздела должно содержать:**

- информацию о содержании индивидуального задания и описание этапов его выполнения;
- описание методов и средств решения индивидуального задания;
- описание полученного результата, включая графики, изображения, скриншоты экранных форм, фрагменты кода программы и т.д.

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики. Отчет должен носить аналитический характер и содержать полные ответы на вопросы программы практики и по структуре строго соответствовать ей. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, краткость и точность формулировок, выводы. В выводах практикант излагает результаты прохождения практики, степень соответствия результатов цели и задачам практики, выполнение индивидуального задания. В качестве предложений по усовершенствованию организации практики студент излагает вопросы, которые по его мнению, целесообразно включить в программу практики.

Отчет должен быть написан научным языком с использованием терминологии предметной области и теории информационных систем, с соблюдением норм литературного языка и правил грамматики. Его объем 20-30 страниц. Отчет сопровождается таблицами, рисунками (схемы, графики, диаграммы) с пояснениями, копии документов.

Оформляется отчет с соблюдением общих требований к оформлению, предъявляемых к оформлению курсовых работ.

При прохождении практики несколькими студентами на одном предприятии (в одной организации) не допускается написание одного общего отчёта.

Далее к отчёту прикладывается **дневник практики (Приложение 2).**

Дневник практики:

- заполняется лично студентом;
- содержит аттестационный лист;

– заверяется подписью руководителя практики от предприятия.

**Характеристика (Приложение 3)** на практиканта должна отражать динамику становления основных групп компетенций студента (общие, профессиональные компетенции) в период прохождения практики.

Защиту отчетов по практике проводит комиссия из числа преподавателей кафедры. Результаты защиты (дифференцированный зачет) проставляются в зачетной книжке студента и в ведомости.

Если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет возвращается студенту на доработку с замечаниями. После доработки отчет снова представляется на проверку и при получении допуска защищается в указанное время.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **7.1 Основная литература**

1. Гниденко, И. Г. Технология разработки программного обеспечения : учебное пособие для СПО / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. – М. : Издательство Юрайт, 2023. – 235 с. – (Серия : Профессиональное образование). – [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492496>

2. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для СПО / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общ. ред. Д. В. Чистова. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7. — [Электронный ресурс]. Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5196F5BF-59F1-441C-8A7B-A000C2F6DA8B](http://www.biblio-online.ru/book/5196F5BF-59F1-441C-8A7B-A000C2F6DA8B).

3. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Княев, Е. В. Трофимова ; под ред. В. В. Трофимова. — перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8781-2 [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.biblio-online.ru/book/281E14E9-14A1-4C33-B9B0-88039C7CE2F6>

4. Трофимов, В. В. Основы алгоритмизации и программирования : учебник для СПО / В. В. Трофимов, Т. А. Павловская ; под ред. В. В. Трофимова. – М. : Издательство Юрайт, 2023. – 137 с. – [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-algoritmizacii-i-programmirovaniya422888#page/1>

5. Соколова, В. В. Разработка мобильных приложений : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10680-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495527>

## 7.2 Дополнительная литература

1. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; отв. ред. В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5 [Электронный ресурс]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/CF89C7C9-F890-46C7-B008-CCDC0F997381>.

2. Мякишев, Д.В. Принципы и методы создания надежного программного обеспечения АСУТП : методическое пособие / Д.В. Мякишев. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2017. - 115 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9729-0179-1 [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466489>

## 7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

1. Интернет-университет информационных технологий - дистанционное образование - INTUIT.ru [Электронный ресурс]: офиц. сайт. - М.: Открытые системы, 2003-2023. - Режим доступа: <http://www.intuit.ru>, свободный.

2. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

3. Технологическая платформа 1С:Предприятие 8. Режим доступа: // <http://v8.1c.ru/overview/Platform.htm>, свободный

4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2023.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

5. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2013-2023.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

6. Образовательная платформа «Юрайт» [Электронный ресурс]. — М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2023. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>.

## 8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Для самостоятельной работы во время прохождения практики используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.

Требования к программному обеспечению учебного процесса:

- Windows 7 Professional Service Pack 1
- Microsoft Office Professional Plus 2010
- 7-Zip
- Acrobat Reader
- Visio Professional 2016.
- Visual Studio Professional 2015
- Eclipse Neon-3
- Microsoft Visual Studio 2010 Shell (Isolated) – RUS
- Microsoft Visual Studio Code
- NetBeans IDE 8.0
- 1С Предприятие 8.3. Версия для обучения программированию.
- 1С Предприятие 8.3. Комплект для обучения в учебных заведениях.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

*Кафедра математики и прикладной информатики*

### ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по профессиональному модулю  
ПМ.07 Сoadминистрирование баз данных и серверов

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Выполнил(а)  
студент(ка) \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Руководитель практики от  
Рубцовского института  
(филиала) АлтГУ:

Оценка \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Подпись руководителя:  
\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

#### ДНЕВНИК

по производственной практике по

ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.07  
Сoadминистрирование баз данных и серверов

.....  
(ФИО студента)

студента.....курса.....группы  
по специальности.. 09.02.07 Информационные системы и программирование  
.....

за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял \_\_\_\_\_

подпись





## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненных работ

Подпись руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненных работ

Подпись руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненных работ

Подпись руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

---

(ФИО)

студент \_\_\_\_\_ курса специальности СПО \_\_\_\_\_ успешно  
прошел (ла) производственную практику по  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.07** Сoadминистрирование баз  
данных и серверов в объеме 108 часов (3 недели) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ организации

---

(наименование)

---

(юридический адрес)

### **Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

### Оценка уровня сформированности профессиональных компетенций:

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СФОРМИРОВАНА	ЧАСТИЧНО СФОРМИРОВАНА	НЕ СФОРМИРОВАНА
<b>ПК 7.1:</b> Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.			
<b>ПК 7.2:</b> Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.			
<b>ПК 7.3:</b> Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.			
<b>ПК 7.4:</b> Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.			
<b>ПК 7.5:</b> Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.			

Результат выполнения заданий в ходе практики

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (должность)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

М. П.



## **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **1. Перед выездом на практику необходимо**

- 1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.
- 1.2. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики.

### **2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан**

- 2.2. Явиться в организацию, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности организации и неуклонно их выполнять.

### **3. Обязанности студента в период практики**

- 3.1. Не позднее следующего дня по прибытии в организацию приступить к работе.
- 3.2. При пользовании техническими материалами организации строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.
- 3.3. Систематически вести дневник практики.
- 3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.
- 3.5. По завершению прохождения практики студент должен получить характеристику руководителя практики от организации, обязательно заверенную печатью.

### **4. Возвратившись с практики необходимо**

- 4.1. Представить на кафедру характеристику, дневник и отчет о прохождении практики.

### **5. Правила ведения дневника**

- 5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основанием для контроля за прохождением практики.
- 5.2. Периодически (не реже 2 раз в неделю) студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики.
- 5.3. По окончании практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку на кафедру.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3



### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

### ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_, проходившему  
(ФИО студента)

производственную практику по профессиональному модулю ПМ.07  
Сoadминистрирование баз данных и серверов в

\_\_\_\_\_ (название организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

дата	кто проводил инструктаж	подпись студента

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил (ла):  
(ФИО студента)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Во время прохождения практики студент активно участвовал (ла) в работе

\_\_\_\_\_ *(название отдела)*

организации, а именно:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В целом практический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на \_\_\_\_\_.

*(отлично, хорошо, удовлетворительно)*

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

М.П.