

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кандрашина Елена Александровна  
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»  
Дата подписания: 18.07.2024 14:36:19  
Уникальный программный ключ:  
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования  
**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

**Утверждено**  
Ученым советом университета  
(протокол №10 от 30 мая 2024г.)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины** ПП.05.01 Производственная практика

**Специальность** 09.02.07 Информационные системы и программирование

**Квалификация (степень) выпускника** специалист по информационным системам

Самара 2024

## Содержание

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	3
2. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:.....	3
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	5
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА .....	8
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	10
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14
Приложение 1.....	17

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 «Сoadминистрирование баз данных и серверов» является обязательным разделом ОП СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Сoadминистрирование баз данных и серверов» по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачи практики:

- ознакомление со спецификой деятельности на объекте практики;
- получение опыта профессиональной деятельности;

получение профессиональных умений в соответствии с основным видом профессиональной деятельности

Способы и формы проведения производственной практики:

- 1) способ проведения – стационарный;
- 2) форма проведения – дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- 3) тип практики - по профилю специальности.

## **2. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**

Производственная практика (ПП.05.01) в рамках освоения ПМ.05 - 72 часа (2 недели); время проведения – 8 семестр.

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основные виды деятельности и соответствующие им общие компетенции и профессиональные компетенции, и дополнительные профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных 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.
ДПК 5.	Осуществлять закрытие запросов заказчика в соответствии с трудовым заданием

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля студент должен **уметь и иметь практический опыт**:

<b>Иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения состава оборудования и программных средств разработки информационной системы;</li> <li>- инсталляции, настройки и сопровождения одной из информационных систем;</li> <li>- выполнения регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы;</li> <li>- сохранения и восстановления базы данных информационной системы;</li> <li>- базовые навыки по работе с MySQL на уровне пользователя;</li> </ul>
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор информации для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- полнота, качество, достоверность, логичность изложения найденной информации;</li> <li>- демонстрация умения проектировать реляционную базу данных;</li> <li>- демонстрация умения использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных;</li> </ul>
<b>знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- программное и информационное обеспечение;</li> <li>- основы SQL запросов;</li> <li>- основы баз данных;</li> </ul>

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Организация работы студентов на практике**

Объектами практики по специальности являются производственные предприятия, а также IT-компании (предприятия, фирмы) крупные, средние и малые и их структурные подразделения; коммерческие организации различных организационно-правовых форм; государственные и муниципальные унитарные предприятия; производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества, некоммерческие организации и объединения, требующие профессиональных знаний в области информационных технологий.

Производственная практика организуется на основе договоров между вузом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов СПО.

Общее руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет, назначенный приказом ректора, руководитель производственной практики из числа преподавателей профессионального цикла.

- Руководитель практики обязан:
- составить и обеспечить выдачу индивидуальные задания на учебную практику;
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводить контроль за ходом производственной практики и освоением обучающимися программы производственной практики, беседы и консультации, оказывать помощь в составлении отчетов по производственной практике;
- согласовать индивидуальный календарный график прохождения практики;
- принять, проверить отчеты по практике и оценить результаты работы практиканта.

Организации, участвующие в проведении практики:

- - заключают договоры на организацию и проведение практики;
- - согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- - предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- - участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- - участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- - обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- - проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации

Студенты, проходящие практику обязаны:

- изучить программу практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- составить индивидуальный календарный график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики;
- подготовить отчет по практике по установленной форме;
- представить отчет о прохождении практики руководителю практики.

#### 4.2 Содержание производственной практики

№п/п	Наименование видов работ обучающихся	Количество во часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>1. Вводный инструктаж:</b>		<b>2</b>	ОК 02, ОК 03
1.1	Ознакомление с целями практики	0,5	ОК 02, ОК 03
1.2	Инструктаж студентов по технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	0,5	ОК 02, ОК 03
1.3	Организационные вопросы	1	ОК 02, ОК 03
<b>2</b>	<b>Виды работ в организации</b>	<b>70</b>	ОК 02, ОК 03; ПК 7.1-7.5; ДПК 5
2.1	Краткая характеристика организации (предприятия): - история создания, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); - схема организационной структуры организации; - основные направления деятельности (ОКВЭД)	5	ОК 02, ОК 03; ПК 7.1-7.5; ДПК 5
2.2	Выбор стандартных методов защиты баз данных. Применение стандартных методов для защиты объектов базы данных	5	ОК 02, ОК 03; ПК 7.1-7.5; ДПК 5
2.3	Изучение структуры и органов управления предприятием, прав и обязанностей техника-программиста Работа с документами отраслевой направленности. Сбор, обработка и анализ информации на предпроектной стадии.	5	ОК 02, ОК 03; ПК 7.1-7.5; ДПК 5
2.4	Работа с современными case-средствами проектирования баз данных. Создание объектов баз данных в современных СУБД. Проектирование логической и физической схемы баз данных.	5	ОК 02, ОК 03; ПК 7.1-7.5; ДПК 5
2.5	Провести нормализацию базы данных и обеспечить ее целостность	10	ОК 02, ОК 03; ПК 7.1-7.5; ДПК 5
2.6	Создать связи между таблицами базы данных Создать атрибуты, записи в реляционной базе данных при помощи средств языка SQL	10	ОК 02, ОК 03; ПК 7.1-7.5; ДПК 5
2.7	Создать запросы различных типов в реляционной базе данных при помощи средств языка SQL: запросы на выборку данных; запросы на изменение данных; управляющие запросы.	10	ОК 02, ОК 03; ПК 7.1-7.5; ДПК 5
2.8	Создать корректную структуру реляционной базы данных для обеспечения информационной безопасности	10	ОК 02, ОК 03; ПК 7.1-7.5; ДПК 5

2.9	Разделить права доступа пользователей к реляционной базе данных в многопользовательских базах данных	10	ОК 02, ОК 03; ПК 7.1-7.5; ДПК 5
<b>Всего часов</b>		<b>72</b>	

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Студент по результатам выполнения индивидуального задания осуществляет обобщение и обработку собранных материалов, их подготовку к представлению вместе с отчетом.

### **Отчет должен содержать:**

развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой практики с указанием нормативных актов, регулирующих соответствующий вопрос соответствующего этапа.

В отчёт по производственной практике входят:

1. титульный лист (приложение 1);
2. индивидуальное задание (приложение 1);
3. отзыв-характеристика (приложение 1);
4. текстовая часть по тематическим разделам (этапам) в соответствии с программой производственной практики (не менее 10 стр.);
5. приложения (при наличии).

Отчет по производственной практике начинается с введения, в котором студент указывает:

- сроки прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.
- объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики.

Основная часть отчета раскрывает вопросы, соответствующие содержанию программы практики и сопровождающиеся подборкой необходимых образцов документов и других материалов (скрин из программы).

Отчет по практике завершается заключением, в котором студент указывает знания и умения, полученные им в процессе прохождения производственной практики. А также перечень основных работ и заданий и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Далее следует список источников и литературы (в том числе нормативных и ведомственных документов).

В приложениях к отчету размещаются различные материалы, собранные в ходе практики (устава организации, организационная структура, штатное расписание, лицензии, положения об отделах и т.д.).

В основном тексте отчета на каждый из приложенных документов должны быть сделаны ссылки, указывающие, для какой цели используется тот или иной документ и какие особенности оформления он имеет.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на листах бумаги формата А4, в формате MS Word.

Стиль текста отчета: шрифт набора – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль, обычный, с выравниванием по ширине страницы, межстрочный интервал -1,5. Поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм.

Абзацный отступ - 1,25 см. Разрядка текста исключается.

Текст отчета и литература печатаются строчными буквами без выделения жирным, курсивом и подчеркивания.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками (вставленные в программе Word или Excel). Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего



текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок.

Отчет об производственной практике составляется в объеме от 10 страниц текста (без приложений). Сброшюрованный отчет представляется на рецензию руководителю практики.

Подготовка отчета должна осуществляться студентом систематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком и индивидуальным заданием. К моменту окончания практики отчет должен быть полностью готов.

### **5.1. Особенности реализации междисциплинарного курса в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике**

Фонд оценочных средств предназначен для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций, формируемых в результате прохождения производственной практики профессионального модуля ПМ.05 «Сoadминистрирование баз данных и серверов».

## 6.2 Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего и промежуточного контроля

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по производственной практике «Сопровождение информационных систем» представлен в таблице 1.

Таблица 1

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Комплексный диф. зачет	Экзамен
8	-	-	+	-

\*Комплексный дифференцированный зачет с оценкой включает:

- Учебная практика УП.01.01. профессионального модуля ПМ.03. «Сoadминистрирование баз данных и серверов»
- Производственная практика ПП.01.01. профессионального модуля ПМ.03. «Сoadминистрирование баз данных и серверов»

## 6.3 Результаты прохождения обучающимися производственной практики, подлежащие оцениванию

Таблица 2

### Общие компетенции:

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, при выполнении самостоятельной работы, работ по производственной и производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, при выполнении самостоятельной работы, работ по производственной и производственной практике

**Профессиональные компетенции:**

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 7.1. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.	Сбор данных для выявления требований к типовой ИС в соответствии с трудовым заданием	Разработка прототипов ИС в соответствии с трудовым заданием
ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.	Кодирование на языках программирования в соответствии с трудовым заданием Техническое обеспечение процесса обучения пользователей ИС	Модульное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием Интеграционное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием
ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.	Развертывание рабочих мест ИС у заказчика Интеграция ИС с существующими ИС у заказчика в соответствии с трудовым заданием	Настройка оборудования, необходимого для работы ИС в соответствии с трудовым заданием Исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС в соответствии с трудовым заданием
ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.	Идентификация конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием	администрирование баз данных
ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.	Идентификация конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием	Проведение физических аудитов в области качества в соответствии с трудовым заданием Проведение физических аудитов конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием Представление отчетности по статусу конфигурации в соответствии с трудовым заданием

**Дополнительные профессиональные компетенции:**

Код и наименование		
--------------------	--	--

дополнительных профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ДПК 5. Осуществлять соадминистрирование и автоматизацию баз данных и серверов	Администрирование баз данных	Инженерно-техническая поддержка заключения договоров сопровождения ИС в соответствии с трудовым заданием Демонстрация заказчику выполнения его требований к ИС в соответствии с трудовым заданием

#### 6.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Промежуточная аттестация позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций.

Процедура: формой аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет с оценкой, который проводится в виде защиты студентом отчета по практике.

Содержание: аттестация проводится на основе контрольных вопросов по разделам (этапам) практики, которые выделены в графике прохождения практики в соответствии с настоящей программой.

Таблица 3

Шкала оценивания выполнения работ в ходе производственной практики

Оценка	Критерии оценки
отлично	Демонстрирует полные ответы по всем вопросам, относящимся к прохождению практики в кредитной организации. Все требования, предъявляемые к прохождению производственной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
хорошо	Демонстрирует полные ответы по большинству вопросов, относящихся к прохождению практики в конкретной организации. Все требования, предъявляемые к прохождению производственной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
удовлетворительно	Демонстрирует ответы по отдельным вопросам, относящимся к прохождению практики в конкретной организации. Большинство требований, предъявляемых к прохождению производственной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
неудовлетворительно	Нет ответов на вопросы, относящихся к прохождению практики в конкретной организации. Многие требования, предъявляемые к прохождению производственной практики, не выполнены. Отчет не соответствует предъявляемым требованиям.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими

академическую задолженность.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и характеристики преподавателя - руководителя практики. Практика завершается защитой отчета с оценкой.

Результаты защиты вносятся преподавателем – руководителем практики в аттестационный лист.

#### Критерии оценки аттестационного листа

№ п/п	Критерии оценки	
1.	Виды и объемы работ	Соответствует/ Не соответствует требованиям ОП СПО
2.	Сроки прохождения практики	Соблюдены/ Не соблюдены
3.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Выполнено в полном объеме в соответствии с заданием и календарным графиком/ Выполнено в неполном объеме в соответствии с заданием и календарным графиком, отсутствуют выполненные задания/ Частично выполнены задания и соблюден календарный график/ Не выполнено

### 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**7.1. Для реализации программы практики предусмотрены следующие специальные помещения:**

Производственная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; производственная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

#### 7.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 7.2.1. Электронные издания

Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Илюшечкин. — испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538545>

Казарин, О. В. Программно-аппаратные средства защиты информации. Защита

программного обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Казарин, А. С. Забабурин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13221-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543631>

### **7.2.2. Электронные ресурсы**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

5. Электронная библиотечная система Юрайт. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

### **7.2.3. Дополнительные источники**

1. Автоматизация производства : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Колосов [и др.] ; под общей редакцией О. С. Колосова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10317-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542051>

2. Сергеев, А. Г. Сертификация : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16331-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536952>

3. Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 3 ч. Часть 3. Сертификация : учебник для среднего профессионального образования / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 132 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10239-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542016>

## **7.3 Обязательное программное обеспечение**

1 Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

## **7.4. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья осуществляется в СГЭУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В СГЭУ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимается:

- использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников,

учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую

помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,  
- обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно  
или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СГЭУ обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:  
- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для  
слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими,  
местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;  
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт  
или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку  
поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:  
- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий  
визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).



## Приложение 1

### Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования  
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

#### ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	Очная
Направление подготовки/специальность	09.02.07 Информационные системы и программирование
Образовательная программа/специализация	
Группа	
Вид практики	<i>ПП.05.01 Производственная практика по ПМ.05 «Сoadминистрирование баз данных и серверов»</i>
Место прохождения практики	Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования
Период прохождения практики	
Оценка результатов прохождения практики	оценка _____
Руководитель практики от университета	<p style="text-align: center;">_____ / _____ /</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (Ф.И.О.) « » 202 г.</p>

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»  
Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования  
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Индивидуальное задание на ПП.05.01 производственную практику по  
профессиональному модулю ПМ.05 «Сoadминистрирование баз данных и серверов»**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	Очная
Направление подготовки/специальность	09.02.07 Информационные системы и программирование
Образовательная программа/специализация	
Группа	
Вид практики	09.02.07 Информационные системы и программирование
Место прохождения практики	Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования
Период прохождения практики	
<b>Содержание индивидуального задания</b>	
Перечень заданий (мероприятий) практики, отражающих содержание практики	Планируемые результаты практики (компетенции в соответствии с учебным планом: шифр и содержание)
1. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомиться с правилами внутреннего распорядка. 2. ....	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. ПК 7.1. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов. ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.

	<p>ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.</p> <p>ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.</p> <p>ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.</p> <p>ДПК 5. Осуществлять закрытие запросов заказчика в соответствии с трудовым заданием</p>
<p>С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен</p>	

Задание принял\*:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\* Подпись обучающегося, фамилия полностью, инициалы.

## ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

\_\_\_\_\_, обучающийся  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)  
\_\_\_\_\_ курса очной формы обучения факультета СППО,  
(наименование)  
по направлению подготовки/специальности 09.02.07 «Информационные системы и  
программирование  
проходил ПП.05.01 *Производственную практику по ПМ.05 «Сoadминистрирование баз  
данных и серверов»*  
(указать вид практики)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование подразделения СГЭУ)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

За указанный период времени обучающийся \_\_\_\_\_ проявил себя, как

\_\_\_\_\_  
(приводятся данные, характеризующие обучающегося: уровень его теоретической подготовки,  
деловые и нравственные качества и т.п.)

В ходе прохождения практики соблюдены правила внутреннего трудового распорядка  
и требования охраны труда и пожарной безопасности.

Компетенции, необходимые для профессиональной деятельности, сформированы на  
достаточном уровне.

Оценка руководителя практики от Университета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_./  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.