

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по формированию и оформлению отчета
по производственной практике (по профилю специальности)
по профессиональному модулю ПМ.11
для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация Администратор баз данных

Самара
2022

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией естественно-математических дисциплин

Протокол от «24» сентября 2022 г.

№ 5

Председатель  М.В. Писцова

Разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (квалификация «Администратор баз данных»)

Составитель:

Платковская Е.А. – преподаватель Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.11 Разработка, администрирование и защита баз данных представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (направление, договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1	Титульный лист.	Шаблон в приложении 1.
2	Внутренняя опись документов, находящихся в отчете	Шаблон в приложении 2.
3	Инструктаж по технике безопасности	Шаблон в приложении 3.
4	Индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности)	Шаблон в приложении 4.
5	Календарный план проведения производственной практики (по профилю специальности)	Шаблон в приложении 5. Разрабатывается преподавателем в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
6	Дневник производственной практики (по профилю специальности)	Шаблон в приложении 6.
7	Аттестационный лист	Шаблон в приложении 7.
8	Характеристика	Шаблон в приложении 8.
9	Отчет о выполнении заданий по производственной практике (по профилю специальности).	Шаблон в приложении 9. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения

2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики обучающийся составляет отчет. Отчет составляется индивидуально на основе фактических данных, полученных обучающимся в ходе практики. Отчет должен отражать всю проделанную работу в период практики и является обязательным для всех обучающихся. Прием отчета по практике осуществляется руководителями практики от Самарского филиала Финуниверситета (далее Филиала).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой практики, согласованной с работодателями и окончательно оформляется за 2-4 дня до завершения практики.

Описания должны быть сжатыми, ясными и сопровождаться схемами, графиками, цифровыми данными. Титульный лист отчета оформляется по установленной форме.

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с ГОСТом. Текст печатается шрифтом Times New Roman. Размеры полей: левого - 30 мм., правого - 10 мм., верхнего - 20 мм. и нижнего 20 мм. Нумерация страниц отчета сквозная от титульного листа до последнего. Номер страницы ставится внизу по центру. Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и выделяться на фоне текста в виде заголовка. Переносы слов в заголовке не допускаются. Строка текста начинается на 15 мм ниже названия раздела. Цифровой материал необходимо оформить в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Рисунки нумеруют в пределах раздела либо сквозной нумерацией. Под рисунком обязательно помещают его название. Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложениях проект базы данных, отчет о запуске базы данных в СУБД, включающий в себя все этапы реализации и защиты БД. Приложения к отчету нумеруются арабскими цифрами, каждое из них необходимо начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера. Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

В процессе прохождения практики обучающиеся изучают работу организации по направлениям, определяемым руководителями практики от Филиала.

Отчет по практике должен представлять полную характеристику работы обучающегося. В начале отчета дается краткая характеристика предприятия и выполняемой обучающимся работы. Далее обучающийся указывает, в каких подразделениях и службах проходил практику, и дает краткую характеристику изученных вопросов. Отчет должен отражать только самостоятельно выполненную в период практики работу. В тех случаях, когда по независящим от обучающегося причинам не представилось возможным практически осуществить отдельные вопросы программы, следует в отчете описать инструктивные указания по ним, с указанием причины, в силу которых нельзя было изучить данный вопрос. Отчет не должен содержать незаполненных форм документации. Работа по составлению отчета должна проводиться систематически и на протяжении всего периода практики. После завершения практики, обучающийся обрабатывает накопленный материал, последовательно его излагает и представляет на проверку руководителю практики, после чего окончательно оформляет отчет. Все необходимые материалы по практике комплектуются обучающимся в папку-скоросшиватель.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть отчета,
- приложения.

Основная часть отчета, содержит *разделы*, которые располагаются в следующей последовательности:

Введение

Характеристика предприятия

Краткая характеристика организации, основные направления деятельности, цели и задачи предприятия, организационная структура предприятия и связи между подразделениями. Организационная структура специализированных отделов, их место в общей структуре

организации. Материально – техническая база.

Содержание практики

Материал должен излагаться последовательно, в соответствии с поставленными в календарном плане задачами.

Приложения

В этом разделе прилагаются проект базы данных, отчёт о запуске базы данных в СУБД, включающий в себя все этапы реализации и защиты БД.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в учреждениях и организациях с целью закрепления и расширения теоретических знаний, полученных обучающимися в Филиале и выработки практических навыков, способностей и умений.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование
(квалификация «Администратор баз данных»)
(наименование специальности)

ОТЧЕТ

по **производственной практике (по профилю специальности)**
(указать вид (этап) практики)

Выполнил:

обучающийся учебной группы № ____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(подпись)

*(И.О. Фамилия)
М.П.*

Руководитель практики от филиала:

(оценка)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете**

п/п	Наименование документа	страницы
1.	Инструктаж по технике безопасности	
2.	Индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности)	
3.	Календарный план производственной практики (по профилю специальности)	
4.	Дневник производственной практики (по профилю специальности)	
5.	Аттестационный лист	
6.	Характеристика	
7.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике (по профилю специальности)	
8.	Приложение № 1	
9.	Приложение № 2	

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

**Индивидуальный лист
инструктажа по охране труда, безопасности жизнедеятельности
и пожарной безопасности при прохождении
производственной практики (по профилю специальности)**

ФИО обучающегося	
Год рождения	
Специальность	
Курс	
Учебная группа	
Место практики	
Срок практики	

№ п/п	Наименование инструктажа	Дата проведения	Должность, фамилия, инициалы инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
1	Инструктаж по охране труда в соответствии с правилами и нормами		Ответственный за организацию работы по охране труда Пархоменко Л.В.	<i>МП</i>	
2	Инструктаж по безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами		Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности Мордвинов С.А.	<i>МП</i>	
3	Инструктаж по охране труда в соответствии с правилами и нормами			<i>МП</i>	
4	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми			<i>МП</i>	
5	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка			<i>МП</i>	

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)
(указать вид (этап) практики)
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)
Специальность

(наименование специальности)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование профессионального модуля	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты (освоенные умения (практический опыт))
ПМ.11 Разработка, администрирование и защита баз данных	Выполнять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных
	Разработать проект базы данных;
	Разработать объекты базы данных
	Реализовать базу данных в конкретной системе управления базами данных
	Осуществлять администрирование базы данных
	Использовать стандартные методы защиты объектов базы данных

Руководитель практики от филиала: _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель производственной практики (по
профилю специальности) организации

Заместитель директора по учебно-
методической работе Самарского филиала
Финуниверситета

(должность)

_____ /Л.А. Косенкова/

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

производственной практики (по профилю специальности)

студента ____ курса учебной группы № _____
специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование
(квалификация «Администратор баз данных»)

(фамилия)

(имя, отчество)

Место прохождения производственной практики (по профилю специальности):

(наименование организации)

Время прохождения производственной практики (по профилю специальности):

Начало: « ____ » _____ 202__ г

Окончание: « ____ » _____ 202__ г

Самара
202__

№ п/п	Содержание задания	Календарные сроки выполнения работ	Место прохождения производственной практики (по профилю специальности) (структурное подразделение) организации	Подпись руководителя
1.	Выполнять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных			
2.	Разработать проект базы данных;			
3.	Разработать объекты базы данных			
4.	Реализовать базу данных в конкретной системе управления базами данных			
5.	Осуществлять администрирование базы данных			
6.	Использовать стандартные методы защиты объектов базы данных			

Преподаватель _____ / _____ /

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

ДНЕВНИК

по производственной практике (по профилю специальности)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

(наименование специальности)

Профессиональный модуль _____

(наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении работы (подписи руководителя практики)	
		от организации	от филиала
	Выполнять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных		
	Разработать проект базы данных;		
	Разработать объекты базы данных		
	Реализовать базу данных в конкретной системе управления базами данных		
	Осуществлять администрирование базы данных		
	Использовать стандартные методы защиты объектов базы данных		
Результат производственной практики (по профилю специальности)		Оценка	Подпись Руководителя практики от организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
(вид (этап) практики)

(ФИО обучающегося)

№ учебной группы _____

Специальность _____

Место проведения практики: _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Виды и качество выполнения работ:

Наименование профессионального модуля	Виды и объемы работ		Оценка качества выполнения работ (неудовл., удовлетв., отлично)
МДК.11.01 Разработка, администрирование и защита баз данных	Выполнять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных Разработать проект базы данных; Разработать объекты базы данных Реализовать базу данных в конкретной системе управления базами данных Осуществлять администрирование базы данных Использовать стандартные методы защиты объектов базы данных	144	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности:

В ходе производственной практики (по профилю специальности) студент(ка) проявил(а) /не проявил (а) заинтересованность в будущей профессии, успешно освоил(а) / не освоил (а) профессиональные компетенции ПМ. 11

Оценка « _____ » « _____ » _____ года

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики от филиала: _____ / _____ /

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____ (ФИО полностью),

обучающегося ___ курса учебной группы _____

Специальность _____

проходил _____ производственную _____ практику _____ (по _____ профилю
специальности) _____

_____ в период с _____ по _____

в _____

по адресу: _____

В _____ функциональные _____ обязанности _____ практиканта
входило: _____

За время прохождения практики студент продемонстрировал следующие показатели:

Наименование показателя	Оценка показателя (нужное подчеркнуть)		
	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня теоретической подготовки требованиям организации			
Степень соответствия уровня практической подготовки требованиям организации			
Готовность к применению теоретических знаний в практической деятельности	Готов	Готов не в полной мере	Не готов
Выполнение поручений руководителя практики	Добросовестно	Неохотно	Недобросовестно
Нарушение трудовой дисциплины, пропуски рабочих дней без уважительной причины	Не допускал	Допустил однократно	Допускал неоднократно

В результате проведения практики студент освоил следующие общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата практики	Компетенция освоена / не освоена
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ВД 11	Разработка, администрирование и защита баз данных	
ПК 11.1	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных	
ПК 11.2	Проектировать базу данных на основе анализа предметной области	
ПК 11.3	Разрабатывать объекты базы данных в соответствии с результатами анализа предметной области	
ПК 11.4	Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных	
ПК 11.5	Администрировать базы данных	
ПК 11.6	Защищать информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации	

Студент заслуживает оценки _____

Выводы и рекомендации руководителя практики: _____

Руководитель практики от организации:

_____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«_____» _____ г.

ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

о выполнении заданий по производственной практике (по профилю специальности)

Самарский филиал Финуниверситета

**Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование
(квалификация «Администратор баз данных»)**

Содержание отчета:

Я, (Ф.И.О. практиканта), проходил(а) производственную практику (по профилю специальности) в (наименование места практики) *города Самары*. Во время прохождения практики я выполнил (а) следующие задания, данные мне руководителем практики от Самарского филиала Финуниверситета.

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) я выполнила следующие задания, данные мне руководителем практики от учебной организации:

- Выполнял(а) сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных
- Разработал(а) проект базы данных;
- Разработал(а) объекты базы данных
- Реализовал(а) базу данных в конкретной системе управления базами данных
- Осуществил(а) администрирование базы данных
- Использовал(а) стандартные методы защиты объектов базы данных

Вывод:

Результатом прохождения обучающимися производственной (по профилю специальности) практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности:

- Разработка, администрирование и защита баз данных.

Обучающийся (аяся) _____ курса

Группы _____ /Ф.И.О./ (подпись)