

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа производственной практики

ПП.07 Производственная практика

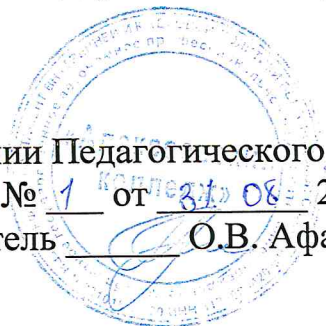
для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

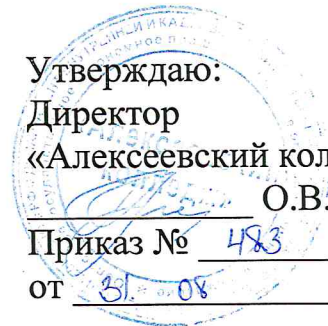
г. Алексеевка
2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование и с учетом профессионального стандарта «Администратор баз данных», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.09.2014 года № 647 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2014 года, регистрационный N 34846).

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08 2020 г.
Председатель О.В. Афанасьева



Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева
Приказ № 483
от 31.08 2020 г.



Принято
предметно-цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальностей 09.02.04
Информационные системы (по
отраслям) и 09.02.07 Информационные
системы и программирование
Протокол № 1 от 31.08 2020 г.
Председатель И.В. Косинова

Разработчик: И.В. Косинова

И.В. Косинова – преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики	4
2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
3. Формы проведения производственной практики	5
4. Место и время проведения производственной практики	5
5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики	6
6. Структура и содержание производственной практики	7
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	11
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	11
9. Материально-техническое обеспечение производственной практики	14

1. Цели производственной практики

Производственная практика по профессиональному модулю (ПМ) 07 Сoadминистрирование баз данных и серверов и соответствующих ему профессиональных компетенций (далее производственная практика) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практического опыта и компетенций обучающегося в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Данная производственная практика позволяет в полной степени реализовать главную цель программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) – развитие у обучающихся личностных качеств и формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 525 от 14 мая 2014 г.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен:

– *иметь практический опыт в:*

- ПО.1 участию в соадминистрировании серверов;
- ПО.2 разработке политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;
- ПО.3 применении законодательства Российской Федерации в области сертификации программных средств информационных технологий.

– *уметь:*

- У.1 проектировать и создавать базы данных;
- У.2 выполнять запросы по обработке данных на языке SQL;
- У.3 осуществлять основные функции по администрированию баз данных;
- У.4 разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;
- У.5 владеть технологиями проведения сертификации программного средства.

– *знать*:

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

2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики может быть использована в профессиональной подготовке студентов по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Производственная практика в соответствии с ФГОС СПО является обязательным разделом ППССЗ.

3. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме упорядоченного выполнения определенных элементов вида профессиональной деятельности в сторонних организациях (на предприятиях) под контролем опытных специалистов – сотрудников организации (предприятия).

4. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в сторонних организациях (на предприятиях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся или в соответствующем профильном подразделении организации (предприятия).

Время проведения производственной практики определяется учебным планом ППССЗ профессиональной образовательной организации (ПОО) – областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж» по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование на базе основного общего образования.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики должны быть актуализированы следующие профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции:

- 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.
- ОК 1* Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 2* Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 3* Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 4* Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 5* Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 6* Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 7* Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 8* Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 9* Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10* Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

6. Структура и содержание производственной практики

Общий объем производственной практики в академических часах составляет **108** часа.

Продолжительность производственной практики – 3 недели.

ПМ.07 Эксплуатация и модификация информационных систем			
Наименование разделов и тем	Содержание производственной практики		Объем часов
1	2		3
Раздел 1. Знакомство с предметной областью и нормативно-правовая база прохождения производственной практики.			10
Тема 1.1. Охрана труда и правила внутреннего распорядка предприятия (организации).	1.	Изучение внутренних инструкций и порядка работы организации (базы практики).	4
	2.	Прохождение инструктажа по технике безопасности.	
Тема 1.2. Знакомство с предметной областью и составление технического задания.	1.	Описание бизнес-процессов объекта автоматизации (базы практики).	6
	2.	Построение модели функционирования объекта автоматизации (базы практики).	
	3.	Составление технического задания на проектирование базы данных.	
Раздел 2. Практическая работа по проектированию базы данных.			24
Тема 2.1. Проектирование базы данных.	1.	Определение словаря данных для разработки базы данных.	24
	2.	Определение требований для разработки базы данных.	
	3.	Разработка концептуальной модели данных.	
	4.	Составление диаграммы потоков данных.	
	5.	Логическое моделирование базы данных.	
	6.	Нормализация модели базы данных.	
	7.	Составление физической схемы базы данных.	
	8.	Определение ролей и прав доступа к базе данных.	
	9.	Определение данных для журнализации.	
	10.	Прогнозирование количества записей в базе данных и вычисление необходимой памяти.	

1	2		3
	11.	Прогнозирование числа пользователей базы данных.	
	12.	Прогнозирование числа транзакций в базе данных и скорости их обработки.	
Раздел 3. Подготовка аппаратного и программного обеспечения для работы базы данных и её опытная эксплуатация.			70
Тема 3.1. Подготовка аппаратного и программного обеспечения для работы базы данных.	1.	Изучение программного обеспечения функционирования базы данных установленного в объекте автоматизации (базе практики).	26
	2.	Определение необходимого программного и аппаратного обеспечения функционирования базы данных или возможности использования уже имеющегося на объекте автоматизации (базы практики).	
	3.	Изучение технических характеристик различных серверов баз данных.	
	4.	Определение числа и характеристик рабочих станций пользователей базы данных и способов доступа к ней.	
	5.	Определение технических характеристик рабочих станций пользователей внутри объекта автоматизации.	
	6.	Разработка технической документации «Технические требования к серверу базы данных».	
	7.	Разработка технической документации «Технические требования к корпоративной компьютерной сети».	
	8.	Выполнение мероприятий по конфигурированию сервера базы данных и локальной сети для доступа и работы с базой данных.	
	9.	Выполнение мероприятий по конфигурированию рабочих станций внутри локальной сети для доступа и работы с сервером базы данных.	
	10.	Тестирование аппаратного обеспечения сервера и клиентов базы данных.	
	11.	Определение состава и схемы банка данных.	
	12.	Установка сервера, развёртывание БД.	
	13.	Конфигурирование сервера БД.	
Тема 3.2. Опытная эксплуатация базы данных.	1.	Выполнение удаленных запросов к базе данных при подключении из корпоративной сети.	44
	2.	Выполнение удаленных запросов к базе данных при подключении из глобальной сети.	
	3.	Создание триггеров в базе данных.	
	4.	Работа с журналом аудита базы данных.	

1	2		3
	5.	Мониторинг нагрузки на сервер базы данных.	
	6.	Выполнение резервных копий базы данных и восстановление базы данных из резервных копий.	
	7.	Изучение требований безопасности к серверам баз данных, классов защиты.	
	8.	Выполнение основных настроек политики безопасности.	
	9.	Планирование резервных копий, создание и ведение журнала резервных копий.	
	10.	Создание резервных копий базы данных.	
	11.	Изучение журнала транзакций в базе данных и восстановление данных из журнала транзакций.	
	12.	Восстановление базы данных после программного и аппаратного сбоя.	
	13.	Восстановление носителей информации или RAID-массива.	
	14.	Восстановление удаленных файлов в автоматическом режиме или ручном режиме.	
	15.	Установка и настройка антивирусного программного обеспечения.	
	16.	Мониторинг активности и блокирование при необходимости отдельных портов. Проверка наличия и сроков действия сертификата безопасности.	
	17.	Формирование политики безопасности корпоративной сети в части физической и экологической безопасности: определение безопасных зон, защита от внешних и экологических угроз.	
	18.	Формирование политики безопасности корпоративной сети в части физической и экологической безопасности: защита оборудования и кабельных соединений, утилизация и замена оборудования.	
	19.	Формирование политики безопасности корпоративной сети в части информационной безопасности: защита информации на уровне сети.	
	20.	Формирование политики безопасности корпоративной сети в части информационной безопасности: защита информации на пользовательском уровне.	
	21.	Формирование политики безопасности корпоративной сети в части информационной безопасности: учет «человеческого фактора».	
	22.	Разработка технической документации «Политика безопасности корпоративной сети».	
Раздел 4. Промежуточная аттестация по производственной			4

1	2		3
практике.			
Тема 4.1. Подготовка материалов о прохождении практики.	1.	Оформление отчетной документации о прохождении практики.	2
Тема 4.2. Промежуточная аттестация	1.	Дифференцированный зачет.	2
		Всего:	108

В результате прохождения вводного инструктажа по технике безопасности на предприятии (в организации) студент должен:

иметь представление: об источниках особо опасных, опасных и вредных антропогенных факторов, имеющих на предприятии (организации);

знать: меры противопожарной защиты, действующие в подразделении; правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды на предприятии (организации).

Также студент должен пройти инструктаж по противопожарной безопасности, изучить действующие на предприятии правила внутреннего распорядка, режим работы, формы организации труда, общие правила работы, познакомиться с руководителями предприятия (профильных подразделений, отделов) и ознакомиться со своими обязанностями.

Во время прохождения производственной практики студенты обязаны придерживаться правил внутреннего распорядка, в том числе графика рабочего дня, установленного на предприятии (в организации), с учетом согласованных с руководителем практики изменений.

Работа, выполняемая студентами на принимающем предприятии (в организации) должна включать:

прохождение общего инструктажа по технике безопасности на предприятии и индивидуального инструктажа на рабочем месте;

ознакомление с обязанностями, соответствующими занимаемой на принимающем предприятии должности;

получение от руководителя практики, согласованного с руководителем предприятия (организации) задания на производственную практику;

выполнение общего задания, а также текущих поручений руководителя практики;

ознакомление со структурой, а также с целями и задачами предприятия в целом, отдела, подразделения, в которых студент проходит практику;

изучение парка машин вычислительной техники, аппаратного и программного обеспечения, используемых на предприятии;

изучение информационных технологий, используемых на предприятии, в отделах и подразделениях;

разработка собственных предложений по использованию новых информационных технологий на предприятии, в отделах, подразделениях;

ознакомление с моделями и методами трудовой деятельности, используемыми на предприятии, в отделах, подразделениях;

разработка собственных предложений по использованию математических моделей и методов на предприятии, в отделах, подразделениях;

ознакомление со средствами администрирования информационных систем;

написание отчета о прохождении производственной практики.

7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по данной практике проводится в **8 семестре** в форме *дифференцированного зачета*.

Дифференцированный зачет проводится в заключительный день производственной практики в форме защиты отчетов о прохождении производственной практики.

К дифференцированному зачету по практике допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики в соответствии с учебным планом по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и предоставившие полный пакет отчетных документов, подтвержденных руководителем предприятия (организации) – базы производственной практики.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от ПОО на основании выполнения заданий в соответствии с программой практики, отчета о прохождении практики, а также предварительной оценки руководителя практики от предприятия (организации).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Перечень рекомендуемых учебных печатных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы,

образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основная литература:

1. Советов Б.Я. Базы данных 2-е изд. Учебник для СПО / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский, В.Д.Чертовской.- М.: Юрайт, 2017.-463 с
2. Фуфаев Э.В. Базы данных: учебное пособие.- 10- е изд.- М.: ИЦ Академия,2017.- 320 с.
3. Илюшечкин В.М. Основы использования и проектирования баз данных: Учебник для СПО.- М.: Юрайт,2017.-213 с
4. Основы проектирования баз данных (3-е изд.) учебное пособие/ Федорова Г.Н. – М.: ИЦ Академия,2017 -224 с.
5. Базы данных (для ссузов). Учебник/Кумскова И.А. –М.: КноРус, 2018 – 400 с.
6. Фуфаев Э.В. Разработка и эксплуатация удаленных баз данных: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования/ Э.В.Фуфаев, Д.Э. Фуфаев. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.

Дополнительная литература:

1. Мартишин, С. А. Базы данных практическое применение СУБД SQL и NOSQL-типа для проектирования информационных систем: учеб. пособие / С.А. Мартишин, В.Л. Симонов, М.В. Храпченко.-М.: ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2016.-368 с.
2. Учебник. Администрирование серверов с помощью управления на основе политик. Microsoft TechNet [https://technet.microsoft.com/ru-ru/library/bb522659\(v=sql.120\)](https://technet.microsoft.com/ru-ru/library/bb522659(v=sql.120)). Дата обращения 27.02.2017
3. Архитектура информационных систем. Учебное пособие для СПО/Рыбальченко М.В.-М.Юрайт,2017-91 с.
4. Богомазова Г.Н. Модернизация программного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2016.-192 с.
5. Гагарина Л.Г. Технические средства информатизации: Учебник. – М.: ИД ФОРУМ,2017. – 256 с.
6. Гвоздева, В. А. Основы построения автоматизированных информационных систем: учебник / В. А. Гвоздева, И. Ю. Лаврентьева. - М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2007.-256 с.
7. Федорова Г.И. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности. Учебное пособие. Изд.: КУРС, Инфра-М. Среднее профессиональное образование. 2016 г. 336 стр.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Золотов, С. Ю. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс] /
2. С.Ю. Золотов. - Томск : Эль Контент, 2013 - 88 с.
3. Федорова, Галина Николаевна. Информационные системы [Текст] : учебник / Г. Н.
4. Федорова. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2013 - 208 с.
5. Жданов, С.А. Информационные системы : учебник [Электронный ресурс] / С.А.
6. Жданов, М.Л. Соболева, А.С. Алфимова. - М. : Прометей, 2015
7. Милехина, О. В. Информационные системы [Электронный ресурс] : теоретические предпосылки к построению / О.В. Милехина. - 2-е изд. - Новосибирск : НГТУ, 2014 - 283 с.
8. *Нестеров, С. А.* Базы данных : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11629-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457142> .
9. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование : учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11635-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457135>.
10. Учебник. Администрирование серверов с помощью управления на основе политик. Microsoft TechNet [https://technet.microsoft.com/ru-ru/library/bb522659\(v=sql.120\)](https://technet.microsoft.com/ru-ru/library/bb522659(v=sql.120)).
- 11.

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение производственной практики

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

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебное подразделение колледжа должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей данной практики.

Руководство производственной практикой и обязанности студентов

Руководитель практики от колледжа (консультант):

- организует и проводит собрание перед началом практики;
- несет ответственность за организацию работы практиканта;
- контролирует полноту и степень освоения практикантами программных вопросов практики;
- еженедельно проводит консультации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и проверяет их выполнение;
- оказывает студентам методическую помощь;
- осуществляет контроль за правильностью использования студентов по рабочим местам и перемещение их по видам работ;
- проводит конференцию по итогам практики;
- по окончании практики проверяет дневник и отчет по практике, оценивает результаты выполнения практикантами программы практики.

Руководитель практики на конкретных рабочих местах:

- организует обучение студентов до начала практики правилам техники безопасности с проверкой их знаний в области охраны труда в установленном порядке;
- несет личную ответственность за организацию самостоятельной работы практикантов на своем участке работы;
- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой;
- создает необходимые условия для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методик, приемов и методов труда;
- обеспечивает и контролирует соблюдение практикантами внутреннего трудового распорядка, графика работы;
- заботится об условиях труда практикантов;
- проверяет ведение дневника практикантом.
- Составляет отчет-характеристику с рекомендуемой оценкой (форма устанавливается ПОО).

Студент обязан:

- выполнять правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности;
- пройти практику в установленные сроки;
- творчески относиться к выполнению поручений;
- вести дневник практики (форма устанавливается ПОО);
- выполнить индивидуальное задание;
- оформить отчет о прохождении практики (Приложение 4, 5);
- участвовать в конференции по итогам практики.

Дневник практики ведется с целью учета отработанного времени и ежедневно предоставляется на подпись руководителю практики от организации. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполняемых за день. Дневник просматривается руководителем практики от образовательного учреждения в дни посещения практики по установленному графику. По окончании практики дневник заверяется печатью учреждения, где проходил практику студент.

Суббота, если она не является рабочим днем для практиканта, отводится на самостоятельную работу по оформлению отчетных материалов. Во время практики составляется и оформляется отчет. Содержание отчета должно соответствовать разделам программы и представлять собой описание изучаемых вопросов, выполнение заданий со ссылкой на используемую литературу и организационно-распорядительную документацию предприятия. К отчету должны быть оформлены приложения в виде алгоритма реализации поставленной задачи, инструкции по работе с разработанной или сопровождаемой программой, распечатка текстов программы, слайдов, веб-страниц и т.п. При этом с целью сохранения коммерческой тайны цифры могут быть приведены условные.

Титульный лист отчета о прохождении производственной практики

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ОТЧЕТ

о прохождении

производственной практики

по профессиональному модулю

07 Соадминистрирование баз данных и серверов

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

специальность _____ группа _____

место прохождения практики _____

Начало практики «__» _____ 20__ г. Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от _____
подпись (Ф.И.О)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.О.И., подпись)

М.П.

Алексеевка, 20__ г.

Содержание отчета о прохождении производственной практики

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать:

1. Копия договора или приказа по предприятию о зачислении студента на практику и о назначении общего руководителя.
2. Отзыв-характеристика руководителя от предприятия с оценкой.
3. Отчет в соответствии с заданием практики.
4. Дневник практики, заполняемый ежедневно.
5. Приложения.

Примерный вид дневника производственной практики

№ п/п	Число, месяц, год	Наименование отдела или службы	Краткое содержание выполняемых работ	Оценка	Подпись
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Макет отзыва-характеристики студента, прошедшего производственную практику

ОТЗЫВ–ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) _____, _____ курса
(Ф.И.О.)

специальности _____ группы _____

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

прошел(шла) производственную практику на предприятии (в организации):

Результаты практики:

– Степень выполнения программы практики _____

– Характеристика работы практиканта за период практики _____

– Качество оформления дневника, отчета _____

– Оценка за практику _____

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.