| **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** |
| --- |
| **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»****(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)** |
|  |
| **УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ** |
|  |
| РАССМОТРЕНО | УТВЕРЖДАЮ |
| предметной (цикловой) комиссией специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных систем | Заместитель директора по учебно-методической работе  |
| Председатель ПЦК |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И.Глускер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Вернер |
| Протокол № 5 от 27.12.2022 | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |

| **ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**  |
| --- |
| **(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)** |
| студенту (ке) группы 090203-9о-19/1 специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах  |
| Петрову Петру Петровичу |
|  |
| **Наименование профессионального модуля:** ПМ.02. Разработка и администрирование баз данных. |
| **Наименование практики:** ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности). |
| **Место прохождения практики:** ООО «Солнышко». |
| **Сроки прохождения практики:** 12.01.2023 – 01.03.2023. |
| **Цели практики:**  |
| 1. Формирование общих компетенций:
 |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| 1. Формирование профессиональных компетенций:
 |
| ПК 2.1. Разрабатывать объекты базы данных.ПК 2.2. Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных (далее ­– СУБД).ПК 2.3. Решать вопросы администрирования базы данных.ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных |
| 1. Приобретение практического опыта:
 |
| * работы с объектами базы данных в конкретной системе управления базами данных;
* использования средств заполнения базы данных;
* использования стандартных методов защиты объектов базы данных.
 |
| **Порядок сдачи отчетных материалов:** |
| По окончании практики студент предъявляет следующие отчетные материалы, оформленные в соответствии с установленные макетами и вшитые в папку-скоросшиватель (пластиковая папка с прозрачным первым листом обложки в цветовой гамме, установленной для специальности) в указанной последовательности с титульным листом:* утвержденное задание на практику;
* аттестационный лист по практике, подписанный руководителем практики от организации;
* характеристику от организации на студента;
* дневник по практике;
* отчет по практике.
 |
| **Дата выдачи задания:** «28» декабря 2022 г. |
| **Дата сдачи отчетных материалов:** «01» марта 2023 г. |
|  |
| Руководитель практики от университета |  | Р.В. Александров |
| Студент (ка) |  | П.П. Петров |

**Указания по заполнению заданий на практику**

**(ПРИ РАСПЕЧАТКЕ УДАЛИТЬ!)**

1. Порядок разработки и выдачи заданий на практику:
* разработка заданий преподавателем - руководителем практики от университета;
* представление заданий преподавателем - руководителем практики от университета на рассмотрение председателю ПЦК соответствующей специальности;
* представление заданий председателем ПЦК соответствующей специальности на утверждение заместителю директора по учебно-методической работе;
* выдача заданий студентам преподавателем - руководителем практики от университета под подпись до выхода на практику.
1. Особенности заполнения макета задания на практику:
* задание выдается на каждый вид производственной практики (по профилю специальности) – по конкретному профессиональному модулю;
* текст, напечатанный шрифтом красного цвета, является примером заполнения макета, в последующем при заполнении цвет шрифта меняется на черный;
* сведения о дате и номере протокола предполагаемого заседания ПЦК по рассмотрению заданий уточняются у председателя соответствующей ПЦК;
* индексы и наименования профессионального модуля и практики должны соответствовать учебному плану специальности;
* место практики указывается в соответствии с приказом о направлении на практику;
* сроки прохождения практики указываются в соответствии с приказом о направлении на практику;
* при формулировании целей практики перечень общих и профессиональных компетенций, а также требования к приобретению практического опыта указываются в соответствии с ФГОС СПО по специальности (раздел V и таблица 3) (рабочей программой практики);
* порядок сдачи отчетных материалов не изменяется, не корректируется;
* дата выдачи задания указывается не ранее даты рассмотрения ПЦК и утверждения заместителем директора по учебно-методической работе, но до даты начала практики;
* дата сдачи отчетных материалов указывается в соответствии с расписанием промежуточной аттестации;
* при распечатке подписи руководителя практики и студента размещаются на одной странице с последней строчкой текста задания на практику (без отрыва);
* при распечатке используется односторонняя печать.