| **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** |

| **ОТЧЕТ** |
| --- |
|  |
| по производственной практике (по профилю специальности)  ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)  по профессиональному модулю  ПМ.02. Разработка и администрирование баз данных |
|  |
|  |
| студента (ки) группы 090203-9о-19/1  специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах |
| Петрова Петра Петровича |

| Студент (ка) |  | П.П. Петров |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от профильной организации: |  |  |
| Начальник технического отдела ООО «Солнышко» |  | И.И. Сидоров |
| Руководитель практики от университета: |  |  |
| Директор колледжа |  | Р.В. Александров |

Москва

2023

**Указания по заполнению отчета по практике**

1. Отчет по практике заполняется студентом на каждый вид производственной практики (по профилю специальности) – по конкретному профессиональному модулю.
2. Текст, напечатанный шрифтом красного цвета, является примером заполнения макета, в последующем при заполнении цвет шрифта меняется на черный.
3. При распечатке используется односторонняя печать.
4. Особенности заполнения титульного листа отчета:

* индексы и наименования профессионального модуля и практики должны соответствовать заданию на практику, выданному руководителем практики от университета;
* должность и место работы руководителя практики от профильной организации указывается в соответствии с приказом о направлении на практику;
* должность руководителя практики от университета указывается в соответствии с приказом о направлении на практику;
* титульный лист заверяется подписями студента, руководителей практики от профильной организации и от университета.

1. Особенности заполнения содержательной части отчета:

* отчет заполняется по итогам практики;
* объем отчета – 8 - 10 страниц печатного текста: введение – 1 – 2 страницы, основная часть – 6 – 8 страниц, заключение – 1 – 2 страницы;
* во введении указываются общие сведении о профильной организации – базе практики, ее структура, сфера деятельности (основной вид деятельности по уставу), описывается структурное подразделение организации (название, цели деятельности и т.п.), в котором студент проходил практику;
* основная часть оформляется в виде таблицы с указанием перечня профессиональных компетенций и описания видов работ, которые были выполнены в подтверждение освоения каждой компетенции;
* в заключении студентом делается вывод об освоении общих и профессиональных компетенций, получении практического опыта, указанных в задании на практику, указываются вопросы (проблемы), возникшие в ходе прохождения практики, в целом обосновывается мнение студента о том, что дала ему практика;
* в качестве приложения к отчету по практике студент может оформить графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;
* при оформлении используется шрифт Times New Roman размер 14 (таблицы – размер 12), выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ – 1,25, междустрочный интервал – 1,5 (таблица – 1).

**СОДЕРЖАНИЕ**

| Введение……………………….......................................................................... | 0 |
| --- | --- |
| Основная часть………………………………………………………………... | 0 |
| Заключение…………………………………………..…………………............ | 0 |

**ВВЕДЕНИЕ**

* общие сведения о профильном предприятии;
* структурное подразделение, в котором организовано рабочее место;
* характеристика должности/позиции, которую занимает практикант.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

| Код и наименование профессиональной компетенции | Описание выполнения работ, подтверждающих освоение профессиональных компетенций |
| --- | --- |
| ПК 2.1. Разрабатывать объекты базы данных. | Подробное (!) описание выполненной во время практики работы по данной профессиональной компетенции |
| ПК 2.2. Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных (далее ­– СУБД). | Подробное (!) описание выполненной во время практики работы по данной профессиональной компетенции |
| ПК 2.3. Решать вопросы администрирования базы данных. | Подробное (!) описание выполненной во время практики работы по данной профессиональной компетенции |
| ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных | Подробное (!) описание выполненной во время практики работы по данной профессиональной компетенции |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

основные выводы по сформированным компетенциям и о приобретении практического опыта