

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ –
филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Одобрено:
Ученый совет ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол № 25.1 от 27.01.2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по оформлению отчета по учебной и производственной
практик для специальности 09.02.07
Информационные системы и программирование**

Форма обучения

ОЧНАЯ

Обнинск, 2025

Методические рекомендации по оформлению отчета по практике разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, укрупненной группы специальностей «Информатика и вычислительная техника».

Разработчики:

преподаватели общепрофессиональных дисциплин техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике представляет собой единый документ, имеющий следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение № 1);
2. Задание на учебную практику (Приложение № 2);
3. Задание на производственную практику (Приложение № 3);
4. Аттестационный лист по учебной практике (Приложение № 4);
5. Аттестационный лист по производственной практике (Приложение № 5);
6. Характеристика (Приложение № 6);
7. Дневник учебной практики (Приложение № 7);
8. Дневник производственной практики (Приложение № 8);
9. Содержание учебной практики
 - Введение
 - Общая часть
 - Специальная часть
 - Приложения
10. Содержание производственной практики
 - Введение
 - Общая часть
 - Специальная часть
 - Приложения
 - Заключение
 - Список использованных источников

Объем отчета должен составлять 5-10 листов (без приложений)

Во **введении** должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В **общую часть** отчета необходимо включить:

- описание места прохождения практики
- техническое задание, полученное в рамках учебной (производственной) практик

В **специальной части** описываются все этапы выполненных работ согласно техническому заданию.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, изученных или реализованных в рамках прохождения практики
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

В **приложения** выносятся вспомогательный материал, дополняющий текст отчета, но не влияющий непосредственно на его восприятие и понимание. В приложения могут быть включены:

- *иллюстрации, схемы вспомогательного характера;*
- *таблицы вспомогательных цифровых данных;*
- *промежуточные математические выкладки и формулы;*
- *инструкции, методики, разработанные в процессе работы;*
- *формы первичных и выходных документов;*
- *листинги и др.*

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение начинается с новой страницы, их следование определяется порядком ссылок в отчете.

Наверху посередине страницы печатается слово **Приложение** с обозначением. Обозначения представляет собой заглавные буквы русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в отчете одно приложение, оно обозначается Приложение А. Ниже отдельной строкой с выравниванием по центру следует заголовок приложения строчными буквами с первой прописной.

Пакет отчетных документов предоставляется обучающимся в сброшюрованном виде либо в папке с файлами (каждый лист в отдельном файле).

По окончанию практики предусмотрена сдача отчетной документации.

По результатам проверки отчетной документации и на основании характеристики студент получает оценку по производственной практике.

Требования к оформлению отчетов:

- работа оформляется в печатном виде в одном экземпляре;
- формат А 4;
- шрифт Times New Roman (номер шрифта 14) через 1,5 интервал;
- размер левого поля - 30 мм;

- размер правого поля - 15 мм;
- размер верхнего и нижнего поля - 20 мм;
- каждый абзац должен начинаться с красной строки (1,25 см);
- главы должны иметь сквозную нумерацию, заголовки первого уровня выравниваются по центру, второго и далее - по левому краю с отступом 1,25;
- номер главы обозначается арабскими цифрами без точки;
- содержание, введение, заключение, приложения и список используемых источников не нумеруются и выделяются полужирным шрифтом (номер шрифта 16);
- заголовки первого уровня имеют размер 16пт, второго и далее - 14 пт
- заголовки, размер которых 16 начинаются с нового листа
- заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, подглав, пунктов;
- заголовки глав печатают, отделяя от номера пробелом, не приводя точку в конце и не подчеркивая
- в заголовках следует избегать сокращений;
- в заголовке не допускается перенос слова на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв;
- если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой;
- в конце заголовков точки не ставят;
- на титульном листе и задании номера страницы не проставляются;
- на листе Приложения ставится последний номер страницы, а на самих приложениях номер страницы не проставляется;
- в тексте работы допускается выделение полужирным шрифтом самое важное с точки зрения автора, а применение курсива запрещено;
- в тексте работы не допускается применение сокращений слов, кроме установленных правилами орфографии, а также соответствующими государственными стандартами;
- наименования и обозначения, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми;
- в тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Не следует писать в работе "Я думаю", "Я предполагаю" и т.п. - излагать

материал рекомендуется от третьего лица или обезличенно ("можно предположить" и т.п.);

- цифровой материал представляется в работе в виде таблиц и иллюстраций (диаграмм, графиков и т.д.). Таблицы и иллюстрации помещаются в тексте по ходу изложения вопроса.

- Нумерация страниц проставляется внизу страницы по центру, тип и размер шрифта – как у основного текста 14 Times New Roman

- Отступ после заголовка первого уровня 24пт

- Отступ до и после заголовка второго уровня, перед изображением и после него 12 пт .

- Изображения и листинг имеют сквозную нумерацию или нумерацию в пределах раздела.

- Изображения подписываются снизу

- Отступ между названием рисунка и самим изображением – 12 пт

- Программный код оформляется 12 шрифтом, интервал единичный, шрифт Courier New, элемент кода подписывается сверху, нумеруется и именуется как листинг.

- Перечисления представляются в форме нумерованного или маркированного списка. Стил, для каждого вида списка, в пределах документа должен быть единым.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ - филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(Техникум ИАТЭ НИЯУ МИФИ)**

**ОТЧЕТ
о прохождении учебной и производственной
практик**

студента группы:
специальности 09.02.07
«Информационные системы и программирование»

(Фамилия, инициалы)

Место прохождения практики:

Сроки прохождения практик:

Учебная практика УП

Производственная практика ПП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)
ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ
ЗАДАНИЕ
на учебную практику

Студенту группы _____ (**ФИО студента**)

За время прохождения учебной практики необходимо выполнить следующие задания:

Теоретическая часть задания:

1. Изучение инструкции по охране труда; изучение инструкции по технике безопасности и пожаробезопасности, выявление проблем, существующих на конкретном предприятии.
2. Изучение локальных актов, регламентирующих деятельность ИТ отдела предприятия.
3. Изучение нормативных актов:
 - ГОСТ 12.2.032-78 «Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования»
 - ГОСТ 21.889-76 «ССБТ. Система «машина-человек». Кресло человека оператора. Общие эргономические требования»
 - СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03 «Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»

Практическая часть задания:

1. Систематизация компьютерных файлов ПК.
2. Составление паспортов компьютерного оборудования предприятия.
3. Составление структурной схемы локальной сети предприятия. Описание схемы организации связи локальной вычислительной сети.

Дата выхода на учебную практику

Дата окончания учебной практики

Дата сдачи отчёта по учебной практике руководителю практики

_____ подпись студента

Председатель ПЦК _____ А.Ю. Мамонов

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

Примечание: Данное задание храниться у студента до конца практики и сдаётся в отчёте после титульного лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)
ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ
ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Студенту группы _____ **(ФИО студента)**

За время прохождения практики необходимо выполнить следующие задания:

Теоретическая часть задания:

1. Инструктаж по ТБ.
2. Изучение нормативных документов, регламентирующих написание технического задания
3. Изучение теоретических основ разработки информационных систем
4. Изучение теоретических основ разработки БД и реализации запросов
5. Выбор и обоснование средств реализации интерфейса для БД, отработка взаимодействия БД с интерфейсом
6. Изучение теоретических основ тестирования и отладки программных продуктов
7. Изучение стандартов по разработке руководства пользователя

Виды работ, обязательные для выполнения:

1. Изучение инструкции по охране труда; изучение инструкции по технике безопасности и пожаробезопасности, выявление проблем, существующих на конкретном предприятии.
2. Выбрать направление автоматизируемой области деятельности подразделения. Сформулировать постановку задачи.
3. Разработка, оформление, согласование и утверждение технического задания на АИС.
4. Создание функциональной схемы программного продукта. Определение основных структурных единиц.
5. Разработка предварительных общих решений по системе и ее частям, функционально-алгоритмической структуре системы.
6. Определение входной и выходной информации. Разработка интерфейса с учетом эргономических требований.
7. Реализация алгоритма, реализующего взаимодействие между формами приложения.
8. Разработка процедуры, реализующей контроль входной информации.
9. Разработка главной формы с использованием контекстного, системного и главного меню.
10. Разработка вариантов концепции АИС, удовлетворяющего требованиям. Основные стадии создания автоматизированных систем. Содержание работ по каждой стадии создания автоматизированной системы.
11. Программирование основных структурных единиц согласно требованиям.
12. Разработка кодов и спецификаций компонентов автоматизированной информационной системы, реализующих линейный алгоритм.
13. Разработка кодов и спецификаций компонентов автоматизированной информационной системы, реализующих циклический алгоритм.

14. Разработка рабочей документации, содержащей все необходимые и достаточные сведения для обеспечения выполнения работ по вводу АИС в действие и ее эксплуатации
15. Оформление отчета в соответствии с требованиями.

Индивидуальное задание: ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТ ПОЛУЧАЕТ У РАБОТОДАТЕЛЯ-РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ!!! НИЖЕ ПРИВОДИТСЯ ПРИМЕР ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ!

Создать базу данных, позволяющую автоматизировать работу библиотеки. В базе необходимо хранить информацию о читателях библиотеки, датах выдачи и возврате читателями книг, список книг в фондах библиотеки. Необходимо реализовать следующий функционал.

- реализовать механизм авторизации и регистрации читателей библиотеки.
- реализовать два виде пользователей (админ и читатель)
- реализовать возможность заполнения подробной информации (фио, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, добавление фото (после первой регистрации стоит картинка по умолчанию), а также механизм смены пароля
- у администратора реализовать механизм выдачи и возврата книги, добавления книг в библиотеку и их списания
- реализовать механизм просмотра подробной информации о книге(появляется форма, на которой отображается обложка книги, автор год издания – по типу подробной картинки, можно добавить аннотацию)
- администратор может выбрать с помощью запроса на выборку вывести список читателей, которые имеют «на руках» книги.
- администратор может выбрать с помощью запроса на выборку вывести список читателей, которые имеют «на руках» более одной книги.
- вывести названия тех книг, которые имеются только в одном экземпляре.
- найти минимальный и максимальный сроки пользования книгами читателями библиотеки.
- вывести список тех читателей, которые не взяли ни одной книги за последний год.
- с помощью запроса организовать вывод тех книг, которые изданы более < количество лет вводится пользователем > лет назад.
- реализовать механизм выгрузки отчетов в Excel

Дата выхода на практику

Дата окончания практики

Дата сдачи отчёта по практике руководителю практики

_____ подпись студента

Председатель ПЦК _____ А.Ю. Мамонов

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

Примечание: Данное задание храниться у студента до конца практики и сдаётся в отчёте после титульного лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)
ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Аттестационный лист по практике

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование
код и наименование специальности

Студента(ки) 3 курса группы

(Фамилия, имя, отчество)

прошел(ла) учебную практику

в объеме _____ часа

в организации _____
наименование организации, юридический адрес

1. За время практики выполнены виды работ:

- Разработка, оформление, согласование и утверждение технического задания.
- Разработка рабочей документации, содержащей все необходимые и достаточные сведения для обеспечения выполнения работ на ПК.
- Оформление отчета в соответствии с требованиями.

*Оценка (по пятибалльной шкале)
Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя*

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

- Понимание сущности и социальной значимости специальности «Специалист по информационным системам»
- Проявление интереса к специальности
- Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий
- Самооценка и самоанализ выполняемых действий
- Способность самостоятельно принимать решения
- Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач
- Использование информационно-коммуникационных технологий
- Способность работать в коллективе и команде
- Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития

Степень проявления: не проявлял, проявлял эпизодически, проявлял регулярно

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

1. Общие компетенции

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- 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;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Компетенция сформирована/не сформирована

2. Профессиональные компетенции

ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.

ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.

ПК 2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств.

ПК 2.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения.

ПК 2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования.

Компетенция сформирована/ не сформирована

Студент заслуживает оценку _____

Дата _____

Подпись руководителя практики

_____ / ФИО, должность

Место печати

С результатами прохождения практики ознакомлен _____

Ф. И. О. обучающегося подпись

« _____ » _____ 20 __ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)
ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Аттестационный лист по практике

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование
код и наименование специальности

Студента(ки) 3 курса группы

(Фамилия, имя, отчество)

прошел(ла) производственную практику

в объеме _____ часа

в организации _____
наименование организации, юридический адрес

1. За время практики выполнены виды работ:

- Выбрать направление автоматизируемой области деятельности подразделения. Сформулировать постановку задачи
- Разработка, оформление, согласование и утверждение технического задания на АИС
- Создание функциональной схемы программного продукта. Определение основных структурных единиц
- Разработка предварительных общих решений по системе и ее частям, функционально-алгоритмической структуре системы
- Определение входной и выходной информации. Разработка интерфейса с учетом эргономических требований
- Реализация алгоритма, реализующего взаимодействие между формами приложения.
- Разработка процедуры, реализующей контроль входной информации.
- Разработка главной формы с использованием контекстного, системного и главного меню.
- Разработка вариантов концепции АИС, удовлетворяющего требованиям. Основные стадии создания автоматизированных систем. Содержание работ по каждой стадии создания автоматизированной системы
- Определение входной и выходной информации. Разработка интерфейса с учетом эргономических требований
- Программирование основных структурных единиц согласно требованиям
- Разработка кодов и спецификаций компонентов автоматизированной информационной системы, реализующих линейный алгоритм
- Разработка кодов и спецификаций компонентов автоматизированной информационной системы, реализующих циклический алгоритм
- Разработка рабочей документации, содержащей все необходимые и достаточные сведения для обеспечения выполнения работ по вводу АИС в действие и ее эксплуатации
- Оформление отчета в соответствии с требованиями.

Оценка (по пятибалльной шкале)

Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

- Понимание сущности и социальной значимости специальности «Специалист по информационным системам»
- Проявление интереса к специальности
- Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий
- Самооценка и самоанализ выполняемых действий
- Способность самостоятельно принимать решения
- Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач
- Использование информационно-коммуникационных технологий
- Способность работать в коллективе и команде
- Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития

Степень проявления: не проявлял, проявлял эпизодически, проявлял регулярно

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

1. Общие компетенции

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- 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;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Компетенция сформирована/не сформирована

2. Профессиональные компетенции

- ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.
- ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.
- ПК 2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств.
- ПК 2.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения.
- ПК 2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования.
- ПК 3.1. Осуществлять ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией.
- ПК 3.2. Выполнять процесс измерения характеристик компонент программного продукта для определения соответствия заданным критериям.
- ПК 3.3. Производить исследование созданного программного кода с использованием специализированных программных средств с целью выявления ошибок и отклонения от алгоритма.
- ПК 3.4. Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным техническим заданием.
- ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.
- ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.
- ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.
- ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.
- ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.

- ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.
- ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.
- ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.
- ПК 6.2. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.
- ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.
- ПК 6.4. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.
- ПК 6.5. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.
- 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.

Компетенция сформирована/ не сформирована

Студент заслуживает оценку _____

Дата _____

Подпись руководителя практики

_____ / ФИО, должность

Место печати

С результатами прохождения практики ознакомлен _____

Ф. И. О. обучающегося подпись

« ____ » _____ 20 __ г.

(Выполняется на фирменном бланке организации – базы производственной практики)

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента (ку) _____

ФИО

группы _____

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с _____ по _____.

на базе: _____

(название организации)

Виды выполненных работ согласно индивидуальному заданию на преддипломную практику

качество выполненных работ _____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Выводы и предложения _____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики от организации _____

Должность, подпись, ФИО

МП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование
код и наименование специальности

Студента(ки) 3 курса группы _____

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики _____
(Название организации)

Срок практики с _____ по _____

Содержание дневника

[illegible]

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
Подпись ФИО

Место печати

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование
код и наименование специальности

Студента(ки) 3 курса группы _____

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики _____
(Название организации)

Срок практики с _____ по _____.

