



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ФИЛИАЛ ДВФУ В Г. БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

Рассмотрено на заседании
Учебно-методического совета

протокол № 7

«27» 06 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала ДВФУ
в г. Большой Камень
О.Э. Зинченко



«28» 06 2019 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности среднего профессионального образования

09.02.07 Информационные системы и программирование

базовой подготовки

Большой Камень

2019 год

Программа учебной практики разработана на основе

(указать вид практики)

Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

09.02.07 Информационные системы и программирование

код

наименование специальности

Утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1547

ПМ.2 Разработка, администрирование и защита баз данных

Разработчик:

Смирнова Ксения Андреевна, преподаватель _____
ФИО, (учёная степень) должность



подпись

Согласована:

Начальник отдела обучения
и молодежной политики АО «ДВЗ «Звезда»


_____ Т.Г. Чураева

Начальник отделения
КГБУ «Приморский центр занятости населения»
в городе Большой Камень


_____ Н.И. Кузюкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики.....	3
2. Результаты учебной практики.....	5
3. Структура и содержание практики.....	7
4. Условия организации и проведения практики.....	9
5. Контроль и оценка результатов практики.....	16
Приложение 1.....	18
Приложение 2.....	19
Приложение 3.....	20
Приложение 4.....	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 «Информационные системы и программирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

Разработка, администрирование и защита баз данных.

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: Разработка, администрирование и защита баз данных

иметь практический опыт в:

- работе с объектами базы данных в конкретной системе управления базами данных;
- использовании стандартных методов защиты объектов базы данных;
- работе с документами отраслевой направленности.

уметь:

- работать с современными case-средствами проектирования баз данных;
- проектировать логическую и физическую схемы базы данных;
- создавать хранимые процедуры и триггеры на базах данных;
- применять стандартные методы для защиты объектов базы данных;
- выполнять стандартные процедуры резервного копирования и мониторинга выполнения этой процедуры;

– выполнять процедуру восстановления базы данных и вести мониторинг выполнения этой процедуры;

– обеспечивать информационную безопасность на уровне базы данных.

знать:

– основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний;

– основные принципы структуризации и нормализации базы данных;

– основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных;

– методы описания схем баз данных в современных системах управления базами данных;

– структуры данных систем управления базами данных, общий подход к организации представлений, таблиц, индексов и кластеров;

– методы организации целостности данных;

– способы контроля доступа к данным и управления привилегиями;

– основные методы и средства защиты данных в базах данных.

1.3 Количество часов на учебную практику:

Всего 5 недель, 180 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
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 хранения 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 языке.
ОК-11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики (компетенции)
Разработка, администрирование и защита баз	ПК 11.1.	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

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.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Календарно-тематический план для студентов второго курса очного отделения 2018 года набора

Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику по каждому ПМ (час, нед.)	Сроки проведения	Коды формируемых профессиональных компетенций
ПК.2 Разработка, администрирование и защита баз данных	108 часов, 3 недели	Согласно графику учебного процесса	ПК-11.1, ПК-11.2, ПК-11.3, ПК-11.4
	72 часа, 2 недели		ПК-11.5, ПК-11.6

3.2 Содержание практики

Виды профессиональной деятельности	Разделы практики, виды работ/заданий	Количество часов (недель) для выполнения работ/заданий
Разработка, администрирование и защита баз данных	Осуществление сбора, обработки и анализа информации для проектирования баз данных Разрабатывать объекты базы данных	36 часов, 1 неделя
	Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных (СУБД)	36 часов, 1 неделя
	Проектирование базы данных на основе анализа предметной области	36 часов, 1 неделя
	Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных	36 часов, 1 неделя
	Решать вопросы администрирования базы данных	36 часов, 1 неделя

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- договор с организацией (предприятием), о направлении на практику студента;
- приказ о направлении на практику, от филиала;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

на базе учебного заведения:

- компьютерный класс либо отдельные рабочие станции, с установленным системным и прикладным программным обеспечением, необходимым для работы;
- средства ввода/вывода информации (клавиатура, мышь, монитор);
- периферийные устройства (сканер, принтер).
- учебная мебель (парта, стул);
- стол для ПК.

на базе организации:

- рабочее место в отделе, где проходит практика;
- доступ к рабочей станции (ПК) с возможностью выполнения работ на компьютере;

- практикант может выполнять работы на своём ноутбуке;
- необходимое программное обеспечение, в зависимости от вида выполняемых работ (стандартный пакет MS Office, средства для проектирования программного обеспечения, документирования, web-редакторы, среды объектно-ориентированного программирования, системного программирования и др.).

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Верзун Н. А. Введение в инфокоммуникационные технологии и сети Future Networks : учебное пособие / Н. А. Верзун, М. О. Колбанев, А. В. Омелян. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2016. – 51 с. [Режим доступа] http://elibrary.ru/download/elibrary_27189254_55955483.pdf.
2. Голицына О.Л., Партыка Т.Л., Попов И.И., Основы проектирования баз данных: Учебное пособие / - 2-е изд. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 416 с. [Режим доступа] <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=552969>.
3. Гвоздева В.А., Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 544 с.: [Режим доступа] <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492670>.
4. Гвоздева В.А., Введение в специальность программиста: Учебник / - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с.: [Режим доступа] <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=504801>.
5. Леонтьев А. П. Л 47 Слесарь по ремонту технологического оборудования: учебное пособие / А. П. Леонтьев, А. Г. Мозырев, С. А. Леонтьев. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2015. – 292 с. [Режим доступа] http://elibrary.ru/download/elibrary_25570055_38466622.pdf.

Дополнительные источники:

1. Благодатских В.А. и др. Стандартизация разработки программных средств: Учеб. пособие / В.А. Благодатских, В.А. Волнин, К.Ф. Посакалов; Под ред. О.С. Разумова. – М.: Финансы и статистика, 2005.

2. Вендров А.М. Проектирование программного обеспечения экономических информационных систем: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2006.

3. Карпова Т.С. Базы данных: модели, разработка, реализация. – СПб.: Питер, 2007.

4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учеб. пособ. для СПО /Е.В. Михеева. – 2-е изд., стер. – М.: Изд. центр «Академия», 2007.

5. Молчанов, А.Ю. Системное программное обеспечение: учебник для вузов / А.Ю. Молчанов. -3-еизд. – СПб.: Питер, 2010.

6. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность: Учеб. пособ. – М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2006.

7. Попов В. Практикум по Интернет-технологиям: учебный курс. – СПб.: Питер, 2006.

8. Операционные системы. Разработка и реализация. Таненбаум Э., Вудхалл А. 3-е изд , 2007.

9. Олифер В.Г., Олифер Н.А. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы: Учеб. пособ. – СПб.: Питер, 2008.

10. Оутей М., Конте П. Эффективная работа: SQL Server 2000 (+CD). – СПб.: Питер; К.: Изд. группа ВHV, 2002.

11. Хассел Дж. Администрирование Windows Server 2003 /Пер. с англ. – М.: Русская Редакция, СПб.: Питер, 2006.

Интернет-ресурсы:

1. Гагарина Л.Г. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем: Учебное пособие /. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013: <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=368454>.

2. Колдаев В.Д., Лупин С.А.. Архитектура ЭВМ: Учебное пособие / - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=424016>.

3. Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И.. Технические средства информатизации: Учебник / - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=410390>.

4. Партыка Т.Л. Вычислительная техника : учеб. пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=652875>.

5. Партыка Т.Л., Попов И.И..Операционные системы, среды и оболочки: Учебное пособие / - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405821>.

4.4. Требования к руководителям практики

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- предоставляет студентам необходимую методическую документацию для прохождения практики и формирования отчёта (программа, задание, процедура оформления письменных работ),

- консультирует студентов по всем вопросам практики;

- оказывает методическую помощь при формировании отчёта по практике;

- обеспечивает соблюдение сроков сдачи отчётов по практике.

От организации к практиканту прикрепляется наставник (руководитель), который:

- знакомит с нормативными документами, техникой безопасности, инструкциями по эксплуатации АО и ПО, обеспечению информационной безопасности и др.;

- курирует работу студента на рабочем месте.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных учебной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения учебной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки. При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

Студенты в период прохождения учебной практики обязаны:

- соблюдать действующие в образовательном учреждении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.6 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим;
- знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;

- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы.

Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к отчету по практике

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист

2. Оглавление. Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы отчета.

3. Введение (содержит обобщение собранных материалов, раскрывает вопросы и направления, которыми студент занимался на практике).

4. Содержание практики (включает аналитические материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с заданием на практику и (или) связанные с выбранной темой выпускной квалификационной работой).

5. Заключение (не более двух страницы, студент в сжатой форме формулирует основные выводы и проблемы, с которыми студент столкнулся во время практики, а также предложения результатам практики).

6. Список использованной литературы.

7. Приложения (содержит макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием на практике материалов). В текстовой части отчета должны быть ссылки на соответствующие приложения.

8. Дневник практики. В дневнике в хронологическом порядке ведется ежедневный учет проделанной работы прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

9. Характеристика (содержит сведения по освоению общих и профессиональных компетенций)

5.2 Критерии оценки практики

Критерии оценки практики:

- соответствие представленных отчетных документов требованиям, предъявляемым к их объему и содержанию;
- оценка результатов работы студента непосредственным руководителем практики от организации по месту ее прохождения;
- соответствие выполненной работы программе практики,
- качество выполнения студентом индивидуальных заданий,
- качество оформления отчетных документов.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
Филиал ДВФУ в г. Большой Камень

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

студенту группы _____
(номер группы) (Ф.И.О.)

Специальности _____

База практики _____

(наименование организации)

Сроки практики с _____ по _____

Содержание выполняемых задач:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Задание к исполнению принял _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О. студента

Согласовано с руководителем от предприятия _____ / _____ /
М.П.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ФИЛИАЛ ДВФУ В Г. БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

ДНЕВНИК _____ ПРАКТИКИ
вид, этап практики

Специальность _____
Шифр и наименование специальности

Студента(ки) _____ курса группы _____

форма обучения _____
очная, заочная, очно-заочная

_____ фамилия, имя отчество

Место прохождения практики

_____ *название организации/ предприятия, населенный пункт*

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

г. Большой Камень
20__ год

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) филиала ДВФУ в г. Большой Камень

_____ *ФИО*
 обучающийся (-яся) по специальности СПО _____

_____ *шифр и наименование специальности*
 курс _____ группа _____ проходил (а) _____ практику _____
учебную/производственную этап (по профилю специальности, преддипломную)
 _____ с « _____ » _____ 20 __ г. по « _____ » _____ 20 __ г.

на базе _____
наименование организации

_____ *структурного подразделения организации(цех, отдел, участок...), населенный пункт*

За время прохождения практики (*ФИО студента*)

Уровень теоретической подготовки студента

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики

Отношение студента к выполнению работ

Охарактеризовать:

-уровень теоретической подготовки студента;

-соблюдение им трудовой дисциплины и правил техники безопасности;

- степень понимания сущности своей будущей профессии;

-степень развития социальных навыков обучающегося (коммуникативных, информационных и т.д.);

- готовность обучающегося к ответственному профессиональному поведению, принятию решений в стандартных и нестандартных ситуациях, отношение к выполнению профессиональных заданий;

-наличие навыков самостоятельной работы, самоорганизации, саморазвития и т.д.

Выводы, замечания и рекомендации

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

должность

подпись

ФИО

М.П.