

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»

Кафедра вычислительной техники и информационных систем

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета компьютерных
наук и технологий ВГЛТУ
Т.В. Скворцова
«18» июня 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: учебная практика УП.07.01

Профессиональный модуль:

ПП.07 Соадминистрирование и автоматизация баз данных и серверов

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

очная форма обучения

Воронеж 2021

Рабочая программа учебной практики разработана на основе ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по данной специальности, утвержденного ректором ВГЛТУ 18.06.2021 г.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «ВГЛТУ имени Г.Ф. Морозова»

И.о. заведующего кафедрой
вычислительной техники и
информационных систем к.т.н., доцент



Аникеев Е.А.
«18» июня 2021 г.

Согласовано:

Руководитель практиками
университета, к.т.н.



Шабанов М.Л.
«18» июня 2021 г.

Директор научной библиотеки



Т.В. Гончарова
«18» июня 2021 г.

1. Паспорт программы учебной практики

1.1. Вид практики – учебная.
1.2. Способ проведения практики – стационарная.
1.3. Форма проведения практики – практика проводится непрерывно.
1.4. Объем практики составляет – 2,17 з.е. (78 - часов).
1.5. Формы отчетности: письменный отчет по практике, аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

1.6. Цель учебной практики – ознакомление с видом деятельности «Сoadминистрирование и автоматизация баз данных и серверов».

1.7. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:
– формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;

– развитие профессионального интереса, формирование мотивационно целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали,

– профессиональной этики и служебного этикета.

1.8. Место в практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика входит в модуль ПМ.07 Сoadминистрирование и автоматизация баз данных и серверов, индекс по учебному плану – УП.07.01. Программа учебной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в учебном плане программы подготовки по данной специальности, утвержденного ректором ВГЛТУ 18.06.2021 г.

1.9. Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 языке
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
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.
---------	--

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ 07 Соадминистрирование баз данных и серверов студент должен **приобрести практический опыт работы** в:

- соадминистрировании серверов;
- разработке политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных компонентов базы данных;
- применении законодательства Российской Федерации в области сертификации программных средств информационных технологий
- формировании требований к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимых для работы баз данных и серверов.
- администрировании баз данных в рамках своей компетенции.
- проведении аудита систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентом видом профессиональной деятельности «Соадминистрирование и автоматизация баз данных и серверов», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Действия	Умения	Знания
ПК 7.1. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.		
Идентификация технических проблем, возникающих в процессе эксплуатации баз данных;	Добавление, обновление и удаление данных; выполнять запросы на выборку и обработку данных на языке SQL;	модели данных, иерархическую, сетевую и реляционную модели данных, их типы, основные операции и ограничения; уровни качества программной продукции;
ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.		
Участие в администрировании отдельных компонент серверов.	Осуществлять основные функции по администрированию баз данных.	Тенденции развития баз данных; технологию установки и настройки сервера баз данных; требования к безопасности сервера базы данных.
ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.		
Формирование необходимых для работы информационной системы требований к конфигурации локальных компьютерных сетей.	Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов в рамках поставленной задачи.	Представление структур данных; технологию установки и настройки сервера баз данных; требования к безопасности сервера базы данных.
ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.		
Участие в соадминистрировании серверов; Проверка наличия сертификатов на информационную систему или бизнес-приложения; Применение законодательства Российской Федерации в области сертификации программных	Развёртывать, обслуживать и поддерживать работу современных баз данных и серверов.	Модели данных и их типы; основные операции и ограничения; уровни качества программной продукции.

средств информационных технологий		
ПК 7.5 Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.		
Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных.	Разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных. Владеть технологиями проведения сертификации программного средства.	Технология установки и настройки сервера баз данных. Требования к безопасности сервера базы данных

Результатом освоения программы учебной практики (по профилю специальности) является развитие общих компетенций:

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 языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Окончание таблицы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01 - 11. ПК 7.1, ПК 7.2. ПК 7.3, ПК 7.4, ПК 7.5.	<i>Экзамен квалификационный</i>	12						12				
	<i>Всего:</i>	350	120	64	56			36	8		78	108

3. Структура и содержание практики профессионального модуля

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора.

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики	Количество часов учебной практики	Формы текущего контроля
ПМ.07 Сoadминистрирование баз данных			
Организационный	1. Изучение инструкции по охране труда. 2. Изучение инструкции по технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря. 3. Изучение правил внутреннего распорядка ВГЛТУ. 4. Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.	8	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике
Практико-исследовательский	- Разработка документации для сертификации системы качества предприятия (ISO 9000).	6	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике
	- Порядок и условия успешной подготовки к сертификации системы качества.	6	
	-Требования к экспертам по сертификации систем качества.	4	
	- Требования к руководству программой проверок	4	
	- Порядок и правила проведения сертификации систем качества (ISO 9000).	4	
	- Цели и условия проведения сертификации. Объекты проверки. Участники проверки, состав комиссии.	4	
	- Этапы и организация работ по сертификации систем качества.	4	

	<ul style="list-style-type: none"> - Проблемы при сертификации систем качества. - Порядок и процедуры аккредитации органов по сертификации систем качества. - Договорное определение стоимости сертификации систем качества. - Статистическое определение стоимости сертификации систем качества. - Аналитическое определение стоимости сертификации систем качества. 	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>	
Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> 1. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа, печать отчета 2. Защита отчета 	18	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике
ВСЕГО часов		78	

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

4.1.1. Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 4

Матрица компетенций производственной практики

Модули	Компетенции															Итого суммарное общее количество компетенций	
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ПК-7.1	ПК-7.2	ПК-7.3	ПК-7.4		ПК-7.5
Введение в учебную практику	+	+	+	+	+	+			+	+		+	+	+	+	+	13
Проектирование и создание базы данных	+	+	+						+	+		+	+	+	+	+	10
Создание запросов по обработке данных на языке SQL	+	+	+						+	+		+	+	+	+	+	10
Выполнение основных функций по администрированию баз данных	+	+	+						+	+		+	+	+	+	+	10
Разработка политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных	+	+	+						+	+		+	+	+	+	+	10
Подбор документов для проведения сертификации программного средства	+	+	+						+	+		+	+	+	+	+	10

Оформление и защита индивидуальной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+							11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	----

4.1.2. Описание показателей и критериев оценки компетенций

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
ПК 7.1.	Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.	<i>Анализ требований к программному обеспечению</i>	наблюдение
		<i>Определение характера взаимодействия компонентов программного обеспечения</i>	
		<i>Анализ проектной и технической документации на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения</i>	
		<i>Точность и грамотность оформления технологической документации.</i>	
ПК 7.2.	Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.	<i>Определение этапов разработки программного обеспечения</i>	наблюдение
		<i>Демонстрация построения концептуальной, логической и физической моделей программного обеспечения и отдельных модулей</i>	
		<i>Выбор технологии разработки исходного модуля исходя из его назначения</i>	
		<i>Выбор методов разработки программных модулей</i>	
		<i>Выбор средств разработки программных модулей</i>	
		<i>Демонстрация навыков модификации программных модулей</i>	
ПК 7.3.	Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного	<i>Выявление ошибок в программных модулях</i>	наблюдение
		<i>Определение возможности увеличения быстродействия программного продукта</i>	
		<i>Определение способов и принципов оптимизации</i>	

	<p>оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.</p> <p>Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.</p> <p>Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.</p> <p>Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.</p>	<p><i>Выбор методов отладки программных модулей и программного продукта</i></p> <p><i>Выбор специализированных средств для отладки программного продукта</i></p> <p><i>Демонстрация навыков использования программных средств для отладки программного продукта</i></p>	
ПК 7.4.	<p>Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.</p> <p>Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.</p> <p>Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.</p> <p>Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.</p> <p>Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.</p>	<p><i>Разработка тестовых наборов и тестовых сценариев</i></p> <p><i>Демонстрация устранения ошибок в программных модулях</i></p> <p><i>Демонстрация использования методов тестирования программного обеспечения</i></p> <p><i>Демонстрация навыков внесения изменения в программные модули для обеспечения качества программного обеспечения</i></p> <p><i>Демонстрация навыков правильного использования инструментальных средств тестирования программных модулей</i></p> <p><i>Разработка тестовых наборов и тестовых сценариев</i></p>	наблюдение
ПК 7.5.	<p>Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.</p>	<p><i>Выбор методов обеспечения качества и надежности в процессе разработки сложных программных средств</i></p> <p><i>Изложение основных принципов тестирования</i></p> <p><i>Способен производить инспектирование компонент программного продукта на предмет соответствия стандартам кодирования</i></p> <p><i>Динамика успеваемости по МДК, положительный отзыв руководителя практики.</i></p>	наблюдение
ОК 1	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p><i>Активное посещение учебных занятий и практики, консультаций.</i></p>	наблюдение
ОК 2	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><i>Обоснованность выбора информационных источников для решения профессиональных задач.</i></p> <p><i>Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>Широта использования различных источников информации, включая электронные.</i></p> <p><i>Использование инструментальных средств и графических языков спецификаций для создания компонент проектной и технической документации</i></p> <p><i>Оформление проектной и технической документации в соответствии со стандартами</i></p>	наблюдение

ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<i>Качество, своевременность и полнота выполнения заданий внеаудиторной самостоятельной работы</i>	наблюдение
		<i>Обоснованность постановки целей и задач самообразования.</i>	
		<i>Грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе</i>	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	наблюдение
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<i>Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</i>	наблюдение
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<i>соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</i>	наблюдение
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<i>эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</i>	наблюдение
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<i>эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности</i>	наблюдение
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Активное использование различных источников для решения профессиональных задач</i>	наблюдение
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	<i>Активное использование в учебной деятельности и входе практики информационных и коммуникационных ресурсов</i>	наблюдение
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<i>Умение оценивать достоинства и недостатки коммерческой идеи; выступать с презентациями бизнес-идеи, доказывать ее инвестиционную привлекательность, отстаивать свою позицию</i>	наблюдение

На практике студенты проводят сбор данных для отчёта о практике. Во время прохождения практики проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных. Отчёт по практике выполняется один на бригаду. При написании отчёта каждый студент индивидуально принимает участие в оформлении, анализе материала. Отчет оформляется на листах формата А4.

Показатели для оценки содержания отчета:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть;
5. Выводы;
6. Список литературы;
7. Приложения.

Оформление отчёта по учебной и производственной практике

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: 1. по профилю специальности, указывается название профессионального модуля; 2. преддипломная (Приложение 3).

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть Оформляется согласно темам предложенным в программе практики по специальностям. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы- практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список литературы начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия,

периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий распечатки или электронные носители файлов с программным кодом, образцы и копии документов, рисунки, таблицы, и т.д.

Защита отчётов студентами проводится в установленные университетом сроки. Для защиты отчёта о практике студент должен предоставить:

1. Отчёт о практике (составляется на бригаду);
2. Краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результатах проведения работ.

Критерии оценки защиты отчёта:

- глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их в производственных условиях,
- способность студента критически осмысливать теоретический и экспериментальный материал.
- экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, заданий производственной практики, результаты выполнения практических самостоятельных работ не менее 75%, оценка портфолио обучающегося по результатам производственной практики

На основании проверенного отчёта и доклада студента о ходе практики ставится зачет по производственной практике.

Шкала оценивания:

Оценка «Отлично»:

- глубокое и прочное усвоение программного материала;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- студент свободно справляется с поставленными задачами;
- владение разносторонними навыками и приёмами решения практических задач.

Оценка «Хорошо»:

- знания программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;
- правильное применение теоретических знаний;
- владение необходимыми навыками при решении практических задач.

Оценка «Удовлетворительно»:

- усвоение основного материала;

- при ответе допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки;
- нарушение последовательности в изложении программного материала;
- затруднения в выполнении практических задач.

Оценка «Неудовлетворительно»:

- незнание программного материала;
- при ответе возникают ошибки;
- затруднения при выполнении практических задач.

После защиты отчёт об производственной практике хранится на кафедре.

4.1.3. Типовые контрольные задания

Вариант 1. Кухня.

Повар (Номер, ФИО, Место_работы, Разряд)

Продукты (Шифр, Наименование, Цена, Количество)

Блюдо (Шифр, Наименование, Номер_рецепта)

Изготовление (Номер_повара, Шифр_продукта, Шифр_блюда, Расход_продукта)

Изготовление показывает, какой повар, какой продукт в каком количестве использует для изготовления какого блюда.

Реализовать следующие запросы к БД:

- 1) – выведите наименование самого дорогого блюда;
- 2) – выведите названия блюд, в которых используются все продукты;
- 3) – выведите ФИО всех поваров, которые готовят все блюда;
- 4) – выведите наименования продуктов, которые не используются для приготовления указанного блюда;
- 5) – выведите ФИО поваров, которые готовят те же блюда, что и указанный повар;
- 6) – выведите наименования продуктов, которых не хватит для приготовления указанного блюда указанным поваром.

Вариант 2. Поликлиника.

Врач (Номер, ФИО, Категория, Специализация)

Больной (Шифр, ФИО, Дата_рождения, Вес, Рост)

Лекарство (Шифр, Название, Изготовитель)

Назначение (Номер_врача, Шифр_больного, Шифр_лекарства, Дозировка)

Назначение показывает, какому больному, какой врач какое лекарство в какой дозировке выписал.

Реализовать следующие запросы к БД:

- 1) вывести ФИО больных, которым разные врачи выписали одно и то же лекарство в разной дозировке;
- 2) вывести ФИО врачей, которые не выписывали указанное лекарство;
- 3) вывести названия лекарств, которые выписывались всем больным;
- 4) вывести специализации врачей, у которых лечился указанный больной;

- 5) вывести ФИО самого высокого больного указанного врача;
- 6) вывести названия лекарств, которые чаще всего выписывает указанный врач.

Вариант 3. Библиотека.

Книга (Номер, Название, Издательство, Год_издания, Количество_страниц)

Автор (Номер, ФИО, Город_проживания)

Полка (Шифр, Название, Место_нахождения)

Расстановка (Номер_книги, Номер_автора, Шифр_полки, Количество)

Расстановка показывает, на какой полке, какого автора, какая книга стоит в каком количестве экземпляров.

Реализовать следующие запросы к БД:

- 1) вывести ФИО авторов, книги которых стоят на разных полках;
- 2) вывести названия полок, на которых стоят книги, изданные в указанном году;
- 3) вывести ФИО автора, книг которого больше всего в библиотеке;
- 4) вывести название города, в котором живет автор, книга которого имеет больше всего страниц на данной полке;
- 5) вывести ФИО авторов, книг которых нет на указанной полке;
- 6) вывести перечень издательств, книги которых есть библиотеке.

Вариант 4. Парикмахерская.

Клиент (Шифр, ФИО, Возраст, Тип волос)

Мастер (Шифр, ФИО, Квалификация)

Прически (Шифр, Название, Цена, Время)

Заказы (Шифр клиента, Шифр мастера, Шифр прически, дата, время)

Заказы показывают, какая прическа, какому клиенту, кем из мастеров была или будет сделана.

Реализовать следующие запросы к БД:

- 1) вывести список клиентов с указанием суммы заказа для указанного мастера;
- 2) вывести список квалификаций мастеров для указанного клиента;
- 3) вывести список названий причесок выполненных указанным мастером для указанного клиента;
- 4) вывести список причесок для указанного типа волос или возраста;
- 5) вывести ФИО и квалификацию мастера выполнившего заказов на наибольшую сумму;
- 6) вывести мастера, умеющего делать все прически;
- 7) вывести клиентов, которые делали прически у всех мастеров;
- 8) вывести прически, которые не делались указанному клиенту;
- 9) вывести мастеров, которые больше всего загружены в указанный день;
- 10) вывести ФИО и возраст клиента потратившего наибольшее количество

Вариант 5. Производство.

Рабочий (Шифр, ФИО, Разряд, Место работы)

Детали (Шифр, Наименование, Цена)

Изделие (Шифр, Наименование, Номер проекта)

Изготовление (Шифр рабочего, Шифр детали, Шифр изделия, Количество деталей)

Реализовать следующие запросы к БД:

- 1) вывести рабочих, которые не участвовали в изготовлении указанного изделия;
 - 2) вывести детали, которые используются во всех изделиях;
 - 3) вывести изделия, в которых используются все детали;
 - 4) вывести рабочих, которые не участвовали в изготовлении указанных изделий;
 - 5) вывести цену указанного изделия;
 - 6) вывести названия изделий, в которых используется указанная деталь;
 - 7) вывести ФИО рабочих, которые собирали указанное изделие;
 - 8) вывести список деталей используемых для сборки указанного изделия;
 - 9) вывести наименования изделий, собранных указанным рабочим;
-
- 10) вывести список деталей используемых для сборки изделий в указанном месте работы.

Вариант 6. Станция технического обслуживания автомашин.

Мастер (Шифр, ФИО, квалификация)

Машины (Шифр, Марка, Цвет, Пробег)

Услуги (Шифр, Наименование, Цена, Время выполнения)

Заказы (Шифр мастера, Шифр машины, Шифр услуги, Дата)

Реализовать следующие запросы к БД:

- 1) вывести список услуг, выполненных для указанной машины;
- 2) вывести мастеров, которые оказывали все услуги;
- 3) вывести машины, которые ремонтировали все мастера;
- 4) вывести мастеров, которые не оказывали заданной услуги машинам заданной марки;
- 5) вывести мастеров, которые не ремонтировали машин ни одной из заданных марок;
- 6) вывести сумму, на которую оказал услуги указанный мастер в указанное число;
- 7) вывести список услуг, выполненных мастерами указанной квалификации;
- 8) вывести список услуг, выполненных для машин указанной марки и указанного пробега;
- 9) вывести марку машины, на ремонт которой было затрачено максимальное время или сумма;
- 10) вывести список услуг оказанных в указанное число.

Вариант 7. Магазин.

Товары (Шифр, Наименование, Стоимость единицы измерения, Вид единицы измерения)

Отделы (Шифр, Наименование, Этаж)

Продавцы (Шифр, ФИО, Возраст, Пол, Шифр отдела {где работает})

Продажи (Шифр товара, Шифр продавца, Количество, Дата)

Продажи показывают, какой товар, в каком количестве, когда и кем из продавцов был продан.

Реализовать следующие запросы к БД:

- 1) вывести продавцов, работающих в самом высоко расположенном отделе;
- 2) вывести этаж, где находится отдел с наибольшим количеством сотрудников;
- 3) вывести дату с наибольшим количеством продаж;
- 4) вывести продавцов, которые продают все товары;
- 5) вывести отделы, где работают продавцы, не продающие товары;
- 6) вывести товары, которые не продаются;
- 7) вывести товары, которые не продаются заданными продавцами;

- 8) вывести ФИО продавца продавшего за указанный диапазон времени наибольшее количество товара;
- 9) вывести информацию об указанном товаре {где, когда, кем и в каком количестве был продан};
- 10) вывести информацию об указанном отделе на указанное число {список товаров, список работников};
- 11) вывести информацию о продажах по каждому дню за указанный диапазон времени для магазина в целом.

Вариант 8. *Агентство по обмену жилья.*

Квартиры (Шифр, Количество комнат, Площадь, Район, Этаж, Признак спрос/предложение)

Абоненты (Шифр, ФИО, Шифр квартиры)

Агенты (Шифр, ФИО, Номер кабинета)

Обмены (Шифр квартиры 1, Шифр квартиры 2, Шифр агента, Дата обмена, Сумма, уплаченная первой квартирой за вторую (может быть не положительной))

Обмен показывает когда, кем и какая квартира, на какую сумму была обменена

.

Реализовать следующие запросы к БД:

- 1) вывести квартиры, которые обменивали все агенты;
- 2) вывести историю обменов указанной квартиры;
- 3) вывести агентов, которые не обменивали квартир;
- 4) вывести список абонентов, у которых площадь и количество комнат превышают указанные величины;
- 5) вывести список обменов совершенных указанным агентом;
- 6) вывести список квартир удовлетворяющих указанным требованиям;
- 7) вывести список квартир для указанного района и указанного признака;

8) вывести список агентов работавших с указанным абонентом.

4.1.4 Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций содержатся в следующем библиографическом источнике

4.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Основными базами практики являются: учебные, учебно-производственные мастерские, лаборатории, учебные базы практики и иные структурные подразделения ВГЛТУ либо в организации в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательной организацией.

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, отвечающие следующим требованиям:

- имеющие в своем составе структурное подразделение, применяющие информационные технологии и информационные системы, решающие задачи по автоматизации деятельности с помощью средств компьютерной техники.
- располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- имеющие лицензированное программное обеспечение;
- применяющие в своей работе автоматизированные системы обработки информации и управления.

Результаты прохождения производственной практики по модулю учитываются при проведении квалификационного экзамена.

Производственная практика для получения профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Осуществление интеграции профессиональных модулей» предполагает деятельность по выполнению работ по проектированию, разработке, тестированию и сопровождению информационной системы.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля. Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление

деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися программных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой - Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Информационные технологии»; «Архитектура аппаратных средств», «Основы алгоритмизации и программирования».

Основными базами практики являются: учебные лаборатории кафедры вычислительной техники и информационных систем ВГЛТУ.

В процессе практики используется оборудование:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютерный стол, интерактивная доска (или проектор) для преподавателя.

Технические и программные средства обучения:

- персональные компьютеры, IBM-совместимые;
- ОС с графическим интерфейсом пользователя;
- Microsoft Access 2010;
- Embarcadero RAD Studio XE;
- Microsoft Visual Studio 2010;
- инструментальная среда разработки информационных систем CASE- средства Brwin, Erwin;
- системы и средства автоматизированного проектирования.
- лицензионное программное обеспечение;
- комплект учебно-методической документации;
- мультимедийное оборудование.

Лаборатории содержат необходимый комплект учебно-методической документации, стандартов разработки автоматизированных информационных систем и программных продуктов, раздаточный материал для индивидуальной работы студентов по всем разделам программы профессионального модуля.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории
Лаборатория организации и принципов построения информационных систем.

Аудитория № 201 для практических занятий, учебный корпус № 7

Оборудование лаборатории и средства обучения:

ученические столы,

ученические стулья (посадочные места по количеству обучающихся),

рабочее место преподавателя,

автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (Процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб),

автоматизированное рабочее место преподавателя (Процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

проектор и экран;

маркерная доска.

Лицензионная программа № 1:

Программные продукты Microsoft для образования –
Сублицензионный договор № Tr 000157975/17 от 11.05.17 г. с АО
"СофтЛайн Трейд". Срок действия лицензии: 24.05.2020 г. Право на
использование программных продуктов по подписке Microsoft Imagine
Premium Renewed Subscription 1200 ключей на операционную систему
Windows 10, 1200 ключей на операционную систему Windows 7. Номер
подписки: 1203557430.

Лицензионная программа № 2:

Программа Microsoft Office – Сублицензионный контракт №
35/1 от 07.12.2015 г. с ЗАО «СофтЛайн Трейд», Количество лицензий – 100
шт., срок действия - бессрочный.

Лицензионная программа № 3:

AcademicEdition Networked Volume Licenses RAD Studio XE5
Professional Concurrent AppWave. Сублицензионный договор № 44500/VRN3
от 05.12.13г. с ЗАО "СофтЛайн Трейд". Срок действия: бессрочно.

Лицензионная программа № 4:

MICROSOFT SQL SERVER 2016 EXPRESS. Свободное ПО. Срок
действия: бессрочно.

Лицензионная программа № 5:

Visual Studio Community 2017. Свободное ПО. Срок действия:
бессрочно.

Лицензионная программа № 6:

MICROSOFT SQL SERVER MANAGEMENT STUDIO. Свободное ПО.
Срок действия: бессрочно.

Помещение для самостоятельной работы № 1

Включает в себя:

- мест для занятий – 120;

- стеллажей с фондом открытого доступа – 8;

- рабочих мест, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 18.

Помещение для самостоятельной работы № 2

Включает в себя 23 рабочих места, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

4.3. Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики

4.3.1. Библиографический список

Основные источники:

1. Учебник. Администрирование серверов с помощью управления на основе политик. Microsoft TechNet. – Режим доступа: <https://docs.microsoft.com/ru-ru/sql/relational-databases/policy-based-management/tutorial-administering-servers-by-using-policy-based-management>

2. Федорова Г. Н. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности [Электронный ресурс]: учебное пособие. / Федорова Г.Н. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с. - ЭБС "Знаниум".

3. Проектирование и реализация баз данных в СУБД MySQL с использованием MySQL Workbench. Методы и средства проектирования информационных систем и технологий. Инструментальные средства информационных систем : учеб. пособие / С.А. Мартишин, В.Л. Симонов, М.В. Храпченко. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. – 160 с. – (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967597>.

Дополнительные источники:

1. Голицына О. Л. Основы проектирования баз данных [Электронный ресурс] : доп. Министерством образования и науки РФ в качестве учебного пособия для студентов учреждений СПО / О.Л. Голицына, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 416 с. - ЭБС "Знаниум".

2. Основы проектирования баз данных : учеб. пособие / О.Л. Голицына, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 416 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1018906>

3. Основы построения автоматизированных информационных систем : учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. – 318 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989678>

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека <http://znanium.com>
2. Электронная библиотека <https://e.lanbook.com/book>
3. Образовательный портал: <http://www.edu.ru>;
4. Интернет-университет информационных технологий:
<http://www.intuit.ru>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Введение

Производственная практика представляет собой важнейшую составную часть учебного процесса по подготовке специалистов, способствует повышению общего уровня профессиональной подготовки, закреплению и углублению полученных теоретических знаний по дисциплинам.

Практика проводится в соответствии с целям и практического приложения и закрепления приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и преобразования этих знаний в умения и навыки профессиональной деятельности, практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретным направлениям деятельности. Для реализации этих целей студенты должны проявлять самостоятельность, инициативу, настойчивость и в то же время высокий уровень творческого и креативного подхода, нарабатывать навыки коммуникативного общения в коллективе.

В соответствии с учебным планом и требованиями ГОСстандарта подготовки специалистов студенты проходят учебную практику в течение двух недель.

Учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется кафедрой.

2. Задачи производственной практики

1. Расширить и закрепить теоретические знания, полученные студентами на предыдущих курсах при изучении спецдисциплин.

2. Уметь решать практические задачи, требующие применения профессиональных знаний и умений.

3. Аккумулировать и анализировать материалы для подготовки курсовых, дипломных работ, научных публикаций и проведения иных исследований в рамках студенческой научно-исследовательской работы.

4. Развитие культуры общения, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности.

В ходе производственной практики студент должен изучить основные аспекты деятельности подразделения, в котором он проходит практику, в частности:

- задачи и функции, выполняемые подразделением, его место в общей организационной структуре предприятия (организации);
- принципы работы подразделения;
- документооборот в подразделении;
- основные применяемые методики расчетов;
- методики обоснования решений, принимаемых руководством подразделения.

Студенты в период практики должны научиться:

- обрабатывать и анализировать полученную информацию;
- применять полученные в университете знания в решении практических задач;
 - формулировать практические задачи в виде, доступном для решения формальными методами;
 - документально оформлять результаты анализа;
 - оформлять необходимую документацию, в т.ч. отчетную - бухгалтерскую и статистическую.

3. Обязанности руководителя производственной практики

Руководитель практики должен:

1. Ознакомить студентов с программой производственной практики.
2. Выдать индивидуальные задания. Помочь составить календарный план.
3. Постоянно осуществлять контроль за прохождением производственной практики.
4. Проверять выполнение студентами индивидуальных заданий.
5. Постоянно наблюдать за тем, чтобы вопросы, изучаемые студентом в период практики, соответствовали целям и задачам обучения.
6. Принять и проверить дневники практики.
7. Проверить отчет о прохождении производственной практики.
8. Принять защиту отчёта о прохождении производственной практики.

В зависимости от того, в каком структурном подразделении студент проходит практику руководитель практики вправе самостоятельно определить основные вопросы деятельности подразделения, которые студент должен будет изучить и осветить в отчёте. Определение этих вопросов руководителем должно происходить с учётом конкретных обстоятельств деятельности организации.

4. Обязанности студента

Студент, проходящий учебную практику, обязан:

- присутствовать на собрании по практике;
- получить документацию по практике (программу практики и дневник практики с направлением на практику);
- ознакомиться с программой практики;

- получить индивидуальное задание у научного руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период практики;
- активно овладевать практическими навыками работы по специальности;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- собирать и обобщать необходимый материал, который может пригодиться в будущем для выпускной квалификационной работы;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- вести дневник практики.
- заполнить по установленной форме дневник практики и сдать на кафедру;
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

5. Отчет о прохождении производственной практики

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики.

Отчет должен содержать следующую информацию:

1. Краткое описание места прохождения производственной практики, конкретного отдела и его основных функций.
2. Основные вопросы деятельности, с которыми студент ознакомился в период практики.
3. Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.
4. Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ выводы).

Отчет должен состоять из двух основных частей – собственно текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета традиционно состоит из трех частей – введения, основной части и заключения.

Во введении дается краткая характеристика деятельности подразделения, в котором студент проходил учебную практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

В основной части отчета дается изложение проделанной студентом работы в ходе практики, изученных вопросов, проведенных исследований и полученных им результатов. Здесь же описываются проблемы, с которыми студент столкнулся во время практики, трудности, которые возникали при

выполнении возложенных на него обязанностей, как он усвоил работу, были ли поощрения или нарекания по работе и т.д. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента и фактической хронологии событий.

В заключительной части студент излагает основные выводы, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт. Кроме того, в заключительной части отчета студент должен изложить свои критические замечания по вопросам работы, и предлагает свои идеи по улучшению работы подразделения, где он проходил практику.

В приложениях к отчету по производственной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности (подразделения) организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом, его достижения.

Это могут быть:

- внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику.
- различные нормативные документы,
- аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

6. Организация практики

Перед началом практики на кафедре студенту выдается дневник практики с направлением на учебную практику, адресованное руководителю организации, в которой студент будет проходить учебную практику.

В соответствии с требованием производственной программы подготовки специалиста или бакалавра, ГОСстандарта, руководитель выдает студенту индивидуальное задание на учебную практику и помогает составить календарный план работы на период практики. Индивидуальное задание заносится в дневник практики и подписывается научным руководителем. Календарный план утверждается у руководителя практики.

По окончании практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник с отзывом руководителя практики (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью;

- отчет по практике, составленный в соответствии с разделом 5 данной программы.

Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Сдача отчётов на проверку и их защита производится в течение 10 дней после окончания практики в соответствии с установленным кафедрой графиком. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Отчет по производственной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

На основании результатов защиты отчёта, отзыва с места прохождения практики, а также ведения дневника студенту выставляется оценка по практике.

Разработчики:

Врагов С.А.



преподаватель СПО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. студента

2. Курс _____ Группа _____ Специальность _____

3. Место проведения практики

4. Сроки прохождения практики с ____ . ____ .20__ по ____ . ____ .20__ объёме
_____ часов

5. Наименование профессионального модуля

6. Виды выполняемых работ:

№ п/п	Наименование вида работ	Отметка о выполнении

Руководитель практики

от Университета _____

должность, Ф.И.О., подпись

Руководитель практики

от Организации _____

должность, Ф.И.О., подпись

____.____.20__

**Приложение 2
(обязательное)**

Заполняется на фирменном бланке организации – базы производственной практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

*профессиональной деятельности студента
во время прохождения практики (учебной, производственной)
на студента ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»*

ФИО

Факультет _____

группа _____ специальность _____

код и наименование специальности

проходившего практику с _____ по _____ 20__ г.

на базе: *указывается наименование организации (база практики), юридический адрес организации.* _____

название организации

по _____

вид производственной практики

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки _____

Качество выполненных заданий _____

трудова́я дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы и предложения _____

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики от организации (базы практик)

должность

подпись

ФИО