

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 20.04.2026 21:08:46  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e67c25e7a0701e1ba2c2d812

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего**  
**образования "Саратовский государственный университет генетики,**  
**биотехнологий и инженерии имени Н.И. Вавилова"**  
**МАРКСОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ПМ. 07. СОАДМИНИСТРИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ И СЕРВЕРОВ**

**Методические указания по выполнению видов работ производственной практики**  
**(по профилю специальности)**


Укрупненная группа специальностей  
**09.00.00 Информатика и вычислительная техника**

Специальность  
**09.02.07 Информационные системы и программирование**

Маркс, 2024 г.

Организация-разработчик: Марковский сельскохозяйственный техникум - филиал  
ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и  
инженерии имени Н.И. Вавилова»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии специальности 09.02.07 Информационные  
системы и программирование  
протокол № 3 от «25» октября 2024 года.

Председатель \_\_\_\_\_  Р.Х. Сергеева

Данная работа содержит перечень работ, методические указания по  
производственной практике в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Методические указания по выполнению работ по производственной практике по  
ПМ. 07. Сoadминистрирование баз данных и серверов предназначены для  
преподавателей и студентов очной формы обучения специальности 09.02.07  
Информационные системы и программирование.

## ВВЕДЕНИЕ.

Производственная практика в составе ПМ. 07. Соадминистрирование баз данных и серверов является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Цель практики: сформировать практические навыки администрирования баз данных и серверного оборудования в реальных условиях предприятия.

Задачи практики:

- Изучить структуру и правила работы предприятия, где проходит практика.
- Освоить методы проектирования и документирования баз данных.
- Научиться конфигурировать сетевые настройки и серверы баз данных.
- Овладеть навыками добавления, удаления и модификации данных в БД.
- Разработать и оптимизировать SQL-запросы, процедуры и триггеры.
- Настроить сервер MySQL и обеспечить его безопасную работу.
- Освоить процедуры резервного копирования и восстановления данных.
- Научиться мониторить нагрузку на сервер и активность сетевых портов.
- Разработать политику безопасности корпоративной сети.
- Оформить техническую документацию по выполненным работам.

Реализация производственной практики направлено на освоение следующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенции:

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.

Код	Наименование общих компетенций
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 правовой и 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 российских духовно-

	нравственных 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

**В ходе освоения программы учебной практики студент должен:**

**иметь практический опыт:**

- разработке политики безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;
- применении законодательства Российской Федерации в области сертификации программных средств информационных технологий

**уметь:**

- осуществлять основные функции по администрированию баз данных;
- разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;
- владеть технологиями проведения сертификации программного средства

**Количество часов учебной практики: 108 часов.**

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Цель практики – комплексное освоение студентами вида деятельности через формирование общих и профессиональных компетенций, применение полученных умений.

Задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с видом деятельности, предусмотренным ФГОС СПО;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями - базами практик.

Сроки проведения практики устанавливаются Марксовским филиалом в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Продолжительность производственной практики по ПМ. 07. Соадминистрирование баз данных и серверов составляет 2 недели.

Организации (предприятия):

- участвуют в проведении практики;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- предоставляют практикантам рабочие места на объектах организаций (предприятий);
- назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании комплекта оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

К прохождению практики допускаются студенты, полностью или частично освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля ПМ. 07. Соадминистрирование баз данных и серверов.

Направление на практику оформляется приказом директора филиала с указанием закрепления каждого студента за предприятием или организацией партнера, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Закрепление баз практики за студентами осуществляется филиалом на основе договоров о социальном партнерстве с предприятиями и организациями по профилю подготовки. Студент может самостоятельно выбрать место прохождения практики и предоставить в филиал гарантийное письмо, оформленное руководителем организации или предприятия на имя директора Марксовского филиала, с целью последующего заключения договора о проведении практики.

Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы: направление на практику, подписанное директором филиала и заверенное печатью; договор о прохождении практики с предприятием или организацией партнером; задания на практику; методические документы; формы отчетности.

Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по практическому обучению и трудоустройству выпускников.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

До начала практики студент должен ознакомиться с методическими и инструктивными материалами по практике.

Во время практики студент обязан:

- своевременно выполнять все виды работ и задания, предусмотренные программой ПМ. 07. Сoadминистрирование баз данных и серверов и требованиями предприятия;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка предприятия, соблюдать требования охраны труда, техники электробезопасности и пожарной безопасности;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики, студент должен предоставить руководителю практики от учебного заведения не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, умение работать в качестве специалиста газового хозяйства т.д.). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации.

Студент имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- получать консультации по организации практики;
- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к заместителю директора по производственному обучению, представителям администрации, руководителю практики от техникума и руководителю от организации (предприятия);
- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от техникума, если программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии).

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

Сдача отчётов на проверку и их защита производится в течение 3 дней после окончания практики в соответствии с установленным графиком.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена по модулю и могут быть отчислены из Марковского филиала как имеющие академическую задолженность. Передача отчета по практике может быть разрешена в установленном порядке.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, а также отзыва с места прохождения практики и отзыва руководителя практики от учебного заведения, предварительной оценки руководителя практики, зафиксированной в дневнике, результата защиты отчёта - студенту выставляется оценка по практике по 5-балльной системе.

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
ОК.01 – ОК.09 ПК.7.1-ПК.7.5	Знакомство с местом практики. Изучение инструкций и правил.	6
	Построение схемы базы данных. Составление словаря данных.	12
	Разработка технических требований к серверу баз данных. Конфигурирование сети.	12
	Формирование аппаратных требований и схемы банка данных. Добавление, удаление данных и таблиц. Создание запросов, процедур и триггеров.	12
	Установка и настройка сервера MySQL	6
	Создание запросов к базе данных. Работа с журналом аудита базы данных.	12
	Мониторинг нагрузки сервера	12
	Создание резервных копий базы данных. Восстановление базы данных.	12
	Мониторинг активности портов. Блокирование портов.	12
	Проверка наличия и сроков действия сертификатов. Разработка политики безопасности корпоративной сети	12
	<b>Всего часов</b>	<b>108</b>

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Методические рекомендации по выполнению производственной практики профессионального модуля ПМ. 07. Соадминистрирование баз данных и серверов

### ***1. Знакомство с местом практики. Изучение инструкций и правил***

#### ***Задачи этапа:***

- изучить организационную структуру предприятия и ИТ-подразделения;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка;
- пройти инструктажи по охране труда, пожарной безопасности и информационной безопасности;
- изучить должностные инструкции и регламенты работы с ИТ-инфраструктурой;
- получить доступ к рабочим ресурсам (серверам, БД, сетевому оборудованию).

#### ***Результаты этапа:***

- заполненный раздел дневника практики с описанием предприятия;
- отметки о прохождении инструктажей;
- список изученных внутренних регламентов и инструкций.

### ***2. Построение схемы базы данных. Составление словаря данных***

#### ***Задачи:***

- проанализировать предметную область и бизнес-процессы, автоматизируемые БД;
- выделить сущности и их атрибуты;
- определить связи между сущностями;
- построить ER-диаграмму базы данных (в нотации Chen или Crow's Foot);
- составить словарь данных с описанием таблиц, полей, типов данных, ограничений и ключей.

#### ***Результаты:***

- ER-диаграмма базы данных;
- словарь данных в виде таблицы (название таблицы, поля, тип данных, ограничения, комментарии).

### ***3. Разработка технических требований к серверу баз данных***

#### ***Задачи:***

- определить требования к производительности (время отклика, пропускная способность);
- рассчитать объём дискового пространства и оперативной памяти;
- выбрать операционную систему и версию СУБД;
- сформулировать требования к сетевой конфигурации и безопасности;
- учесть потребности в резервном копировании и восстановлении.

#### ***Результаты:***

- документ «Технические требования к серверу БД» с разделами:
- аппаратные требования;
- программные требования;
- сетевые требования;
- требования к безопасности;
- требования к резервному копированию.

### ***4. Конфигурирование сети***

#### ***Задачи:***

- настроить IP-адресацию и маршрутизацию;
- сконфигурировать VLAN и подсети;
- настроить DNS и DHCP-серверы;
- обеспечить доступ к серверу БД из разных сегментов сети.

*Результаты:*

- схема сети с указанием IP-адресов, подсетей и маршрутов;
- отчёт о настройке сетевых служб.

## **5. Формирование аппаратных требований и схемы банка данных**

*Задачи:*

- рассчитать требуемую ёмкость дисковой подсистемы (RAID-массивы);
- определить объём оперативной памяти для кэширования данных;
- выбрать процессор с учётом нагрузки;
- спроектировать схему размещения данных (основные и резервные копии).

*Результаты:*

- документ «Аппаратные требования» с указанием моделей оборудования;
- схема размещения данных на носителях.

## **6. Добавление, удаление данных и таблиц**

*Задачи:*

- создать тестовую базу данных и таблицы согласно схеме;
- наполнить таблицы тестовыми данными;
- выполнить операции удаления и модификации данных;
- проверить целостность данных после изменений.

Команды SQL: CREATE TABLE, INSERT, UPDATE, DELETE, DROP TABLE.

*Результаты:*

- скрипт создания БД и таблиц;
- скрипт наполнения БД тестовыми данными;
- отчёт о выполнении операций с данными.

## **7. Создание запросов, процедур и триггеров**

*Задачи:*

- написать SELECT-запросы с фильтрацией, сортировкой и агрегацией;
- создать хранимые процедуры для типовых операций;
- разработать триггеры для обеспечения целостности данных.
- Примеры задач:
  - запрос для получения отчёта по продажам за месяц;
  - процедура для расчёта бонусов сотрудникам;
  - триггер для логирования изменений в таблице пользователей.

*Результаты:*

- файл с SQL-запросами и процедурами;
- описание логики работы триггеров.

## **8. Установка и настройка сервера MySQL**

*Задачи:*

- установить MySQL Server на сервер или виртуальную машину;
- настроить параметры конфигурации (my.cnf);
- создать учётные записи пользователей и назначить права;
- оптимизировать параметры производительности.
- Инструменты: MySQL Installer, MySQL Workbench.

*Результаты:*

- отчёт об установке и настройке сервера;
- файл конфигурации `my.cnf` с комментариями.

## **9. Создание запросов к базе данных**

*Задачи:*

- написать сложные запросы с JOIN, подзапросами и оконными функциями;
- оптимизировать запросы с помощью индексов;
- протестировать производительность запросов.
- Инструменты: EXPLAIN PLAN, MySQL Workbench.

*Результаты:*

- набор оптимизированных запросов для типовых операций;
- отчёт о тестировании производительности.

## **10. Работа с журналом аудита базы данных**

*Задачи:*

- включить аудит операций в MySQL (через плагин `audit_log`);
- настроить фильтрацию событий (успешные/неудачные попытки доступа);
- проанализировать журнал на предмет подозрительной активности;
- сформировать отчёт по результатам аудита.

*Результаты:* отчёт об аудите с перечнем событий и выводами.

## **11. Мониторинг нагрузки сервера**

*Задачи:*

- настроить мониторинг ключевых метрик (CPU, память, дисковый ввод-вывод, количество соединений);
- отслеживать время выполнения запросов;
- выявлять узкие места производительности.
- Инструменты: MySQL Workbench, Prometheus + Grafana, Zabbix.

*Результаты:* графики нагрузки и отчёт с рекомендациями по оптимизации.

## **12. Создание резервных копий базы данных**

*Задачи:*

- разработать план резервного копирования (полное, инкрементное);
- настроить автоматическое создание копий;
- проверить целостность резервных копий.
- Инструменты: `mysqldump`, Percona XtraBackup.

*Результаты:* план резервного копирования, скрипты автоматизации, отчёт о создании копий.

## **13. Восстановление базы данных**

*Задачи:*

- смоделировать сценарий сбоя (удаление таблицы, повреждение данных);
- остановить БД из резервной копии;
- проверить целостность восстановленных данных;

зафиксировать время восстановления (RTO).

*Результаты:* отчёт о восстановлении с указанием времени и проблем.

## **14. Мониторинг активности портов**

*Задачи:*

- отслеживать открытые порты и активные соединения;
- выявлять подозрительную активность (сканирование портов, DDoS-атаки);
- настраивать оповещения о критических событиях.

Инструменты: netstat, ss, Wireshark, Nmap.

*Результаты:* отчёт о мониторинге с перечнем открытых портов и соединений.

### **15. Блокирование портов**

*Задачи:*

- закрыть неиспользуемые порты на сервере;
- настроить брандмауэр для ограничения доступа;
- проверить эффективность блокировки.
- Инструменты: iptables, Windows Firewall.

*Результаты:* правила брандмауэра, отчёт о блокировке портов.

### **16. Проверка наличия и сроков действия сертификатов**

*Задачи:*

- проверить наличие SSL/TLS-сертификатов на сервере БД;
- убедиться в актуальности сроков действия;
- обновить просроченные сертификаты.
- Инструменты: OpenSSL, certbot.

*Результаты:*

отчёт о проверке сертификатов с перечнем актуальных и просроченных.

### **17. Разработка политики безопасности корпоративной сети**

*Задачи:*

- сформулировать правила доступа к данным и ресурсам;
- определить порядок реагирования на инциденты ИБ;
- прописать требования к паролям и аутентификации;
- утвердить политику с куратором практики.

*Результаты:*

- документ «Политика безопасности корпоративной сети» с разделами:
- Правила доступа;
- требования к паролям;
- порядок реагирования на инциденты;
- ответственность пользователей.

### **Общие рекомендации для студентов:**

- регулярно консультируйтесь с руководителем практики;
- ведите дневник практики с ежедневными записями;
- сохраняйте все промежуточные результаты (диаграммы, отчёты анализаторов);
- используйте шаблоны документации для единообразия;
- тестируйте изменения сразу после внесения.

### **Документы для сдачи:**

1. дневник практики;
2. отчёт по практике;
3. комплект проектной документации (диаграммы, ТЗ);
4. репозиторий с кодом;
5. отчёт о ревьюировании и тестировании;
6. отзыв руководителя практики.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.

### 1. Основные печатные издания

1. Перлова, О. Н. Соадминистрирование баз данных и серверов: Учебник для СПО / О. Н. Перлова, О. П. Ляпина. — Москва : Издательский центр «Академия», 2023. — 304 с. — ISBN 978 5 0054 0299 8.
2. Фуфаев, Э. В. Разработка и эксплуатация удалённых баз данных : учебник для студентов среднего профессионального образования / Э. В. Фуфаев, Д. Э. Фуфаев. — 4 е изд., стер. — Москва : Издательский центр «Академия», 2016. — 256 с. — ISBN 978 5 4468 0467 2.
3. Дунаев, В. В. Базы данных. Язык SQL для студента / В. В. Дунаев. — Санкт-Петербург : БХВ Петербург, 2017. — 320 с.
4. Голицына, О. Л. Базы данных : учебное пособие / О. Л. Голицына, Н. В. Максимов, И. И. Попов. — Москва : Форум : ИНФРА М, 2004. — 352 с.
5. Агальцов, В. П. Базы данных : учебное пособие / В. П. Агальцов. — Москва : Мир, 2012. — 288 с.
6. Прайс, Джейсон. Oracle Database 11g: SQL. Операторы SQL и программы PL/SQL / Джейсон Прайс. — Москва : ЛОРИ, 2018. — 512 с.
7. Маклаков, С. В. BPWin и ERWin. CASE средства разработки информационных систем / С. В. Маклаков. — Москва : Диалог МИФИ, 2015. — 224 с.

### 2. Основные электронные издания

1. Кривоносова, Н. В. Проектирование информационных систем: практикум : учебное пособие / Н. В. Кривоносова. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2023. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/381530> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Токмаков, Г. П. Базы данных: Модели и структуры данных, язык SQL, программирование баз данных : учебное пособие / Г. П. Токмаков. — Ульяновск : УлГТУ, 2021. — 362 с. — ISBN 978-5-9795-2184-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259706> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Мамедли, Р. Э. Системы управления базами данных : учебник для СПО / Р. Э. Мамедли. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 228 с. — ISBN 978-5-507-56322-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/515184> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Администрирование серверов с помощью управления на основе политик. Microsoft TechNet: Учебник [Электронный ресурс]. URL: [https://technet.microsoft.com/ru-ru/library/bb522659\(v=sql.120\)](https://technet.microsoft.com/ru-ru/library/bb522659(v=sql.120)). Доступ свободный.

### Интернет-ресурсы:

1. Системы Design Online <https://systemsdesign.online/2025-ai>
2. Stack Overflow <https://habr.com/ru/articles/679272/>
3. CyberForum <https://habr.com/ru/articles/679272/>
4. Хабр <https://habr.com/ru/articles/679272/>
5. Базовые подходы к проектированию информационных систем <https://openedu.ru/course/misis/BASE/>
6. Проектирование информационных систем [https://intuit.ru/studies/educational\\_groups/1521/video\\_courses/330/info](https://intuit.ru/studies/educational_groups/1521/video_courses/330/info)
7. Unity Learn <https://learn.unity.com/>
8. Godot Docs <https://docs.godotengine.org/ru/stable/>
9. Habr GameDev <https://habr.com/ru/hub/gamedev/>

10. Stepik GameDev <https://stepik.org/catalog/meta/8?free=true>
11. GitHub GameDev <https://github.com/topics/gamedev>
12. Red Hat Process Automation Manager [www.redhat.com](http://www.redhat.com)
13. AlgoList – алгоритмы, методы, исходники <http://algotlist.manual.ru>

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Марковский сельскохозяйственный техникум – филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и  
инженерии имени Н. И. Вавилова»

---

### ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

название практики, ПМ, МДК

место прохождения практики \_\_\_\_\_

общая продолжительность практики \_\_\_\_\_ часов

срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от организации

Ф.И.О. (должность) \_\_\_\_\_

от техникума

Ф.И.О. (преподаватель) \_\_\_\_\_

**ИНСТРУКТАЖ  
по технике безопасности**

Указать виды инструкций по технике безопасности на предприятии.



## ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

### **Перед выездом на практику студент обязан:**

- пройти общий инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда;
- получить программу практики и инструкции по ее выполнению;
- получить дневник, направление и индивидуальное задание;

### **Во время прохождения практики на предприятии студент обязан:**

- представиться руководству предприятия и поставить отметку о прибытии в направлении;
- вместе с руководителем практики от предприятия составить примерный график прохождения практики;
- пройти инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда на рабочем месте;
- принимать активное участие в производственных процессах, выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно делать подробные записи в дневнике о выполненной работе; каждые 10 дней представлять дневник руководителю практики от предприятия на проверку;
- в последние 2-3 дня практики составить отчет в соответствии с программой практики;
- оформленные дневник и отчет представить руководителю практики от предприятия для проверки; после проверки заверить документы; после проверки заверить документы;
- получить характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия;
- в направлении поставить отметку о выбытии с места практики.
- в первые 5 дней после начала занятий зарегистрировать заверенные документы - дневник, отчет, аттестационный лист, направление и характеристику у руководителя практики и сдать на проверку;
- при необходимости внести исправления и дополнения в отчет;
- в течение следующих 10 дней пройти аттестацию по практике, для чего доложить основные результаты практики на заседании комиссии;
- проставить оценку по практике в зачетную книжку.

**ПАМЯТКА**  
**руководителю практики от предприятия**

*Руководитель практики от предприятия обязан:*

- сделать отметку в направлении о прибытии студента на практику;
- на основании видов работ производственной практики программы профессионального модуля составить примерный календарный план прохождения практики в подразделениях предприятия;
- провести инструктаж со студентом-практикантом на рабочем месте;
- обеспечить перемещение студента по рабочим местам в соответствии с графиком и программой практики;
- оказывать консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- каждые 10 дней проверять записи в дневнике, делая отметку о недостатках и рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики;
- в конце практики проверить дневник и отчет, заполнить аттестационный лист и составить характеристику на студента (дневник, отчет и аттестационный лист подписывает ведущий сотрудник предприятия, характеристику – руководитель практики от предприятия) и заверить все документы печатью;
- сделать отметку в направлении об убытии с места практики.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Марковский сельскохозяйственный техникум – филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и  
инженерии имени Н. И. Вавилова»

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

---

(название практики, ПМ, МДК)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_

Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

На базе \_\_\_\_\_

Города/района \_\_\_\_\_

Заключение и оценка руководителя практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Заключение и оценка руководителя практики \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Маркс 202\_\_  
**Отчет студента**

В данном разделе студент должен дать полное описание технологии работ, выполняемых во время практики, перечень оборудования, инструмента, технических средств, образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работы в подразделении. Должны быть отражены все виды работ.

В заключении студенты делают выводы по практике, дают оценку полноты решения поставленных задач за период практики.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. ФИО студента, группа, курс, специальность

---

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

---

3. Время прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. в объеме  
\_\_ часов

4. Производственная практика (название) \_\_\_\_\_, ПМ \_\_\_\_\_, МДК \_\_\_\_\_.

### Перечень видов работ производственной практики

Виды работ (Указываются в соответствии с разделом 3 рабочей программы ПМ)	Коды проверяемых результатов		
	ПК (указываются коды и результаты)	ОК (указываются коды и результаты)	ПО, У (указываются коды и результаты)

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

---



---

Дата

практики

Подпись руководителя практики  
от предприятия,

Подпись руководителя  
от учебного заведения



Директору Марковского филиала  
ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
И.А. Кучеренко

\_\_\_\_\_ гарантирует предоставление  
(полное название предприятия)

место (а) для прохождения (производственной) практики (название практики, ПМ)  
студенту (м) \_\_\_\_\_,  
курса,

(Ф.И.О. студента)

специальность \_\_\_\_\_, гр. \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления (специальности) (№ группы)

на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Обязуемся в период прохождения практики обеспечить соблюдение норм техники безопасности, квалифицированное руководство практикой и выполнение программы практики.

В период прохождения практики будут созданы условия для максимального приближения образовательной программы профессионального модуля (название модуля) к будущей профессиональной деятельности выпускников, освоены соответствующие профессиональные и общие компетенции (перечислить компетенции), приобретен \_\_\_\_\_ практический \_\_\_\_\_ опыт

По итогам практики будут предоставлены следующие документы:

- аттестационный лист,
- рецензия на отчет по практике,
- характеристика на студента.

Руководитель предприятия (подпись) /Расшифровка подписи/

Примечание:

1. Письмо оформляется на фирменном бланке предприятия, с указанием юридического адреса и основных реквизитов предприятия.
2. Возможно внесение уточнений, (например, касающихся обеспечением жильем при прохождении практики вне Марковского района).
3. Гарантийное письмо (вместо договора) использовать только в исключительных случаях.