

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПП.07 Соадминистрирование баз данных и серверов

Содержание отчёта:

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

- Организационная структура предприятия
- Перечень и конфигурация средств вычислительной техники, архитектура сети
- Перечень и назначение программных средств, установленных на ПК предприятия

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БАЗ ДАННЫХ И СЕРВЕРОВ

- 2.1. Технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных
- 2.2. Администрирование отдельных компонент серверов
- 2.3. Требования, предъявляемые к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования
- 2.4. Аудит систем безопасности БД и серверов
- 2.5. Регламенты по защите информации баз данных

3. ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ЗАДАНИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист отчета необходимо сделать по образцу. На титульном листе должна стоять подпись руководителя практики от предприятия (организации) и печать.

Во **введении** указывается место прохождения и сроки прохождения производственной практики, цель и задачи практики:

1. Выявление технических проблем, возникающих в процессе эксплуатации баз данных и серверов
2. Осуществление администрирования отдельных компонент серверов
3. Формирование требований к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимых для работы баз данных и серверов
4. Осуществление администрирования баз данных
5. Проведение аудита систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.

Первая глава – информация о предприятии (организации) где проходит практика

Вторая глава – теория по программе практики

Третья глава **Выполняемые задания** является обязательной (допустимо пункты не выделять).

В этой главе необходимо перечислить. То что делали с пояснением, как это выполняли.

В **заключении** сделать выводы по производственной практике.

В перечне источников следует указать нормативные документы (7-10), в т.ч. регламентирующие методику организации ИТ-службы организации (предприятия).

В **приложении** представить листинг программы, формы документов, фото-материалы, скриншоты экрана и т.д.

Требования по оформлению смотрим в Методичке по оформлению документов в ЧЛИМТ.