**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
   1. Технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных
   2. Администрирование отдельных компонент серверов
   3. Требования, предъявляемые к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования
   4. Аудит систем безопасности БД и серверов
   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 ЧЛМТ.