

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого"
(ФГБОУ ВО "ТГПУ им. Л.Н. Толстого")

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
эксплуатационная практика

программа практики

ОПОП	Направление 02.03.02 Фундаментальная информатика и информационные технологии
Квалификация	направленность (профиль) Инженерия программного обеспечения Бакалавр
Год начала подготовки	2022
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	12 з.е.
Форма промежуточной аттестации на курсах	зачет с оценкой 6, 7
Вид практики	Производственная
Тип практики	
Форма проведения	непрерывно
Способ проведения	выездная

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	6(3.2)		7(4.1)		Итого	
	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП
Практические	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	2	2	2	2	4	4
КСР	2	2	2	2	4	4
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	212	212	212	212	424	424
Часы на контроль	0	0	0	0	0	0
Практическая подготовка	216	216	216	216	432	432
Итого трудоемкость в часах	216	216	216	216	432	432

Программу составил(и):

д.п.н., профессор, Богатырева Юлия Игоревна

Программа практики

эксплуатационная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 02.03.02 Фундаментальная информатика и информационные технологии (приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 808)

составлена на основании учебного плана:

Направление 02.03.02 Фундаментальная информатика и информационные технологии
направленность (профиль) Инженерия программного обеспечения

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

закрепление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения, на основе изучения опыта работы профильной организации, получение навыков разработки и применения информационных ресурсов в профессиональной деятельности по профилю обучения

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
1.	Компьютерное моделирование
2.	Методы оптимизации
3.	Распознавание образов
4.	Экономические информационные системы
5.	Методы и технологии программирования
6.	Основы проектирования веб-интерфейсов
7.	Основы проектной деятельности
8.	Практикум по веб-программированию
9.	технологическая (проектно-технологическая) практика
10.	Практикум по программированию
11.	Введение в профессию
12.	Вычислительные сети
13.	практика по получению первичных навыков профессиональной деятельности
14.	Деловая коммуникация и основы деловой этики
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
1.	Машинное обучение
2.	научно-исследовательская работа
3.	Проектный менеджмент
4.	Проектный практикум

3. СООТНЕСЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

3.1 Компетенции обучающегося и индикаторы их достижения:

ОПК-4: Способен участвовать в разработке технической документации программных продуктов и комплексов с использованием стандартов, норм и правил, а также в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	
ОПК-4.1	Знает принципы сбора и анализа информации, создания информационных систем на стадиях жизненного цикла знает понятие "информационная система" и стадии ее жизненного цикла
ОПК-4.2	Умеет осуществлять управление проектами информационных систем практический опыт проектирования и разработки информационных систем;
ОПК-4.3	Имеет практический опыт анализа и интерпретации информационных систем владеет практическим опытом реализации информационных систем на всех стадиях жизненного цикла
ОПК-5: Способен устанавливать и сопровождать программное обеспечение информационных систем и баз данных, в том числе отечественного происхождения, с учетом информационной безопасности	
ОПК-5.1	Знает методику установки и администрирования информационных систем и баз данных. Знаком с содержанием Единого реестра российских программ знает способы и методы установки и администрирования информационных систем; знает содержание Единого реестра российского программного обеспечения
ОПК-5.2	Умеет реализовывать техническое сопровождение информационных систем и баз данных в профессиональной деятельности этапы и принципы сопровождения ИС и баз данных
ОПК-5.3	Имеет практические навыки установки и инсталляции программных комплексов, применения основ сетевых технологий владеет навыками установки и настройки программного обеспечения под требования заказчиков
ПК-3: Способность к реализации всех этапов жизненного цикла программного обеспечения на основе современных парадигм, методологий, инструментальных и вычислительных средств	
ПК-3.1	Знает основы разработки и реализации процессов жизненного цикла программного обеспечения основы разработки и реализации процессов жизненного цикла программного обеспечения

ПК-3.2	Умеет разрабатывать и документировать программные средства на всех этапах их жизненного цикла
	умеет разрабатывать программную документацию на всех этапах жизненного цикла программного обеспечения
ПК-3.3	Имеет практический опыт разработки программных средств и документации
	практическими навыками разработки внутренних правил, методик и регламентов создания приложений
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.1	Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм
	нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), описывающие процессы управления информацией в команде разработки-технические документы (стандарты и регламенты), описывающие процессы управления информацией в команде разработки
УК-2.2	Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели
	применять нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), описывающие процессы управления информацией в команде разработки;
УК-2.3	Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач
	практическим опытом применения нормативно-технических документов (стандарты и регламенты), описывающих процессы управления информацией в команде разработки;
УК-2.4	Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач
	умеет определять ожидаемые результаты решения поставленных задач
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1	Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития
	основные принципы самовоспитания, профессионального и личностного развития в ИТ-отрасли
УК-6.2	Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста
	умеет формулировать цели личностного и профессионального развития;
УК-6.3	Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами
	имеет опыт изучения дополнительных образовательных программ и профессиональной информации из различных источников
УК-6.4	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач
	умеет критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач
3.2 Результаты обучения по практике:	
В результате освоения практики обучающийся должен:	
	Знать:
3.1	нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), описывающие процессы управления информацией в команде разработки;
3.2	основные принципы самовоспитания, профессионального и личностного развития в ИТ-отрасли;
3.3	понятие "информационная система" и стадии ее жизненного цикла;
3.4	способы и методы установки и администрирования информационных систем;
3.5	содержание Единого реестра российского программного обеспечения;
3.6	основы разработки и реализации процессов жизненного цикла программного обеспечения
	Уметь:
У.1	применять нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), описывающие процессы управления информацией в команде разработки;
У.2	практический опыт проектирования и разработки информационных систем;
У.3	формулировать цели личностного и профессионального развития;
У.4	реализовывать в профессиональной деятельности этапы и принципы сопровождения ИС и баз данных;
У.5	разрабатывать программную документацию на всех этапах жизненного цикла программного обеспечения
	Владеть:
В.1	практическими навыками разработки внутренних правил, методик и регламентов создания приложений;
В.2	практическим опытом применения нормативно-технических документов (стандарты и регламенты), описывающих процессы управления информацией в команде разработки;

В.3	изучения дополнительных образовательных программ и профессиональной информации из различных источников;
В.4	практическим опытом реализации информационных систем на всех стадиях жизненного цикла;
В.5	установки и настройки программного обеспечения под требования заказчиков

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов		Литература	Содержание
			Всего	Практ. подг.		
Раздел 1. Вводный курс						
1.1	Получение задания на производственную практику /Пр/	6	1	1	Л1.1Л2.1 Л2.2	Индивидуальное задание на практику
1.2	Оформление индивидуального задания на практику /Ср/	6	2	2	Л1.1Л2.1 Л2.2	Индивидуальное задание на практику
1.3	Вводный инструктаж по технике безопасности /Ср/	6	2	2	Л1.1Л2.1 Л2.2	Журнал инструктажа по ТБ
Раздел 2. Прохождение практики в организации						
2.1	Ознакомление со структурой управления предприятием-базой практики /Ср/	6	96	96		<p>Ознакомление с функциональными обязанностями по должностному предназначению в соответствии с полученным назначением от руководителя организации (подразделения), где проходит эксплуатационная практика. Выполнение трудовых функций в соответствии в соответствии с полученным назначением.</p> <p>Ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, работы ИТ-отделов; форма собственности; организационная структура; основные направления деятельности (без раскрытия сведений, составляющих коммерческую тайну); какие задачи обработки информации решаются на предприятии и как они распределены по структурным подразделениям и рабочим местам проведение анализа внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия;</p> <p>ознакомление с информационной системой предприятия и технологиями для реализации производственной деятельности; анализ и моделирование бизнес-процессов функционального подразделения (подразделений) предприятия;</p>

2.2	Описание применяемых на предприятии информационных систем /Ср/	6	112	112	Л1.1Л2.1 Л2.2	Изучение применяемых на предприятии информационных систем и подготовка их описания: – архитектура применяемой информационной системы и ее основные модули; – степень интеграции в информационную систему структурных подразделений организации и отдельных рабочих мест; – наличие в составе ИС единого информационного хранилища и его структура; – разработчики компонентов ИС, технология ее сопровождения
2.3	Аппаратное обеспечение информационных систем предприятия /Ср/	7	110	110	Л1.1Л2.1 Л2.2	Подготовка описания информационной системы предприятия с технической точки зрения: – какие компьютеры применяются (тип, основные характеристики: быстродействие, оперативная память, внешние запоминающие устройства, емкость накопителей на жестких дисках), – объединены ли они в локальную сеть (если да, то характеристики сервера).
2.4	Анализ бизнес-процессов предприятия /Ср/	7	86	86	Л1.1Л2.1 Л2.2	Провести анализ одного из существующих бизнес процессов по следующему плану: – обосновать выбор бизнес-процесса (процессов); – охарактеризовать входную информацию и ее структуру; – описать основные алгоритмы, используемые для обработки; – описать выходную информацию и характер ее использования при принятии решений; – выявить неэффективные бизнес-процессы; – построить CASE диаграмму, содержащую не менее 3 уровней и описывающую существующий бизнес-процесс; – разработать и обосновать предложения по улучшению бизнес-процесса; – построить CASE диаграмму, иллюстрирующую предложения по улучшению бизнес-процессов.
	Раздел 3. Отчет по практике					
3.1	Подготовка отчетной документации по практике /Ср/	7	16	16	Л1.1Л2.1 Л2.2	Отчет о практике является ее завершающим этапом. В нем отражаются выполненные задания. Отчет о практике составляется на основе материалов, собранных и обработанных студентом в период практики.
3.2	Защита отчета по практике /Пр/	6	1	1	Л1.1Л2.1 Л2.2	Итоговая конференция по практике с публичной защитой индивидуальных отчетов по практике
3.3	/КСР/	6	2	2		
3.4	/КСР/	7	2	2		
3.5	/Пр/	7	2	2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
5.1. Формы отчетности по практике
Отчет по практике
5.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации
<p>В результате прохождения производственной практики студент должен получить знания по следующим вопросам и осветить их в отчете по производственной практике.</p> <ol style="list-style-type: none"> Общая характеристика предприятия: <ul style="list-style-type: none"> – форма собственности; – организационная структура; – основные направления деятельности (без раскрытия сведений, составляющих коммерче-скую тайну); – какие задачи обработки информации решаются на предприятии и как они распределены по структурным подразделениям и рабочим местам. Дать описание применяемой на предприятии информационной системы: <ul style="list-style-type: none"> – архитектура применяемой информационной системы и ее основные модули; – степень интеграции в информационную систему структурных подразделений органи-зации и отдельных рабочих мест; – наличие в составе ИС единого информационного хранилища и его структура; – разработчики компонентов ИС, технология ее сопровождения. Заказывалось ли программное обеспечение информационной системы предприятия специально, или применяется адаптированное к конкретным условиям предприятия программное обеспечение? Как часто и на каких условиях производится обновление программного обеспечения? Информационная система предприятия с технической точки зрения: какие компьютеры применяются (тип, основные характеристики: быстродействие, оперативная память, внешние запоминающие устройства, емкость накопителей на жестких дисках), объединены ли они в ло-кальную сеть (если да, то характеристики сервера) Как используются результаты обработки информации на предприятии? (например: для со-ставления отчетов в налоговую инспекцию и т. п.) Используются ли эти результаты при приня-тии управленческих решений? Каких именно? Как используются? Имеется ли на предприятии выход в Интернет? Какая информация из Интернет использу-ется на предприятии. Имеется ли на предприятии собственный Web-сервер? Если да, то какая информация размещена на Web-сервере? Можно ли, по Вашему мнению, автоматизировать с помощью соответствующих информа-ционных систем те задачи обработки информации, которые в настоящее время решаются на предприятии «вручную»? Какое программное обеспечение Вы бы рекомендовали предприятию для решения этих задач? Можно ли купить это ПО, или необходимо заказывать специальную разработку? Какие фирмы (саратовские, иногородние) Вы могли бы рекомендовать предприятию для разработки информационной системы; <ul style="list-style-type: none"> – какие из этих задач решаются с применением компьютерных информационных систем; – какова структура информации: нормативно-справочная (например, план счетов бухгалтерского учета и т. п.), оперативная. Как происходит корректировка нормативно-справочной информации (например, с помощью системы «Консультант-плюс»); – характер входной информации (текстовая, числовая). Как осуществляется сбор первичной информации, на каких носителях (бумажные, магнитные, по сети) она поступает в информаци-онную систему. Из каких документов поступает нормативно-справочная информация, из каких документов поступает оперативная информация. Как осуществляется ввод информации в про-цессе функционирования информационной системы: из диалоговых окон, по сети, с магнитных носителей; – какая информация «на выходе» информационной системы? Какая часть этой информации выдается в виде бумажных документов? Провести анализ одного из существующих бизнес процессов по следующему плану: <ul style="list-style-type: none"> – обосновать выбор бизнес-процесса (процессов); – охарактеризовать входную информацию и ее структуру; – описать основные алгоритмы, используемые для обработки; – описать выходную информацию и характер ее использования при принятии решений; – выявить неэффективные бизнес-процессы; – построить CASE диаграмму, содержащую не менее 3 уровней и описывающую существу-ющий бизнес-процесс; – разработать и обосновать предложения по улучшению бизнес-процесса; – построить CASE диаграмму, иллюстрирующую предложения по улучшению бизнес-процессов. <p>Вниманию. CASE диаграммы нужно представлять с помощью методологий функционально-го моделирования, моделирования информационных потоков внутри системы, документирова-ния процессов, диаграммы потока данных DFD или диаграммы, построенной средствами UML.</p>
5.3. Процедура применения оценочных средств
<p>Промежуточная аттестация может проводиться с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в соответствии с "Порядком проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и /или дистанционных образовательных технологий".</p> <p>Оценочные материалы на эксплуатационную практику приведены в Приложении в файле "ОМ эксплуатационная практика.pdf"</p> <p>Индивидуальное задание на практику приведено в Приложении файл "Инд_задание_на эксплуат практику.pdf"</p>

Максимальная сумма баллов – 100.

По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год (кол-во экземпляров для печатных изданий)	Ссылка
Л1.1	Лежебоков А. А.	Программные средства и механизмы разработки информационных систем: учебное пособие	, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493216

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год (кол-во экземпляров для печатных изданий)	Ссылка
Л2.1	Абельская Р. Ш.	Теория и практика делового общения для разработчиков программного обеспечения и IT-менеджеров: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=275655
Л2.2	Матвеева Л. Г., Никитаева А. Ю.	Управление IT-проектами: учебное пособие	Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493241

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт ФГБОУ ВО «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
Э2	Среда электронного обучения LMS Moodle

6.3. Информационные технологии

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1.	Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian. Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2.	Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian. Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 г.
3.	Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian. Контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 г.
4.	Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian. Лицензия №46138962 от 16.11.2009
5.	Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional. Контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6.	Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition. Лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7.	Файловый архиватор 7z. Свободно распространяемое ПО
8.	Браузеры Google Chrome, Mozilla, Opera. Свободно распространяемое ПО
9.	Программа просмотра файлов формата RPD Adobe Acrobat Reader DC. Свободно распространяемое ПО
10.	Система облачного хранилища Dropbox. Свободно распространяемое ПО
11.	Редактор диаграмм, схем, блок-схем, UML-схем Dia 0.97.2. Свободно распространяемое ПО

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

1.	Компьютерная информационно-правовая система «Гарант»
2.	Официальный интернет-портал базы данных правовой информации (http://pravo.gov.ru)
3.	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (http://fgosvo.ru)
4.	Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» (http://www.ict.edu.ru)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Ауд.	Назначение	Оборудование и технические средства обучения	Вид
4-306	Компьютерный класс	аудиоколонки для проектора и интерактивной доски, интерактивная доска, компьютеры, кондиционер, маркерная доска, проектор, столы компьютерные, столы учебные	Пр

Ауд.	Назначение	Оборудование и технические средства обучения	Вид
4-307	Компьютерный класс	аудиоколонки, компьютеры, кондиционер, маркерная доска, столы компьютерные, столы учебные, телевизор	Ср
4-318	Компьютерный класс	компьютеры, маркерная доска, серверная стойка лаборатории МТС, стол преподавателя, столы компьютерные, столы учебный большой	ЗачётСОц
4-303	Помещение для самостоятельной работы	аудиоколонки, кондиционер, маркерная доска, столы компьютерные, столы учебные, компьютерная техника с возможностью подключения сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Пр
4-307	Компьютерный класс	аудиоколонки, компьютеры, кондиционер, маркерная доска, столы компьютерные, столы учебные, телевизор	КСР

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Основанием для аттестации студентов по практике является выполнение ими программы практики. Представленные документы служат основанием для аттестации студентов по итогам практики.

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

К защите допускаются студенты, которые представили оформленный в соответствии с требованиями итоговый отчет в установленные сроки.

Аттестация по итогам практики включает публичную презентацию результатов практики на основании представленного отчета с последующей оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Перед началом учебной практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, уровень профессиональной направленности студентов.

Оценки по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению, учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов и вносятся в приложение к диплому в общем порядке.

Оценки по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению, учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов и вносятся в приложение к диплому в общем порядке.

Отчет о практике является ее завершающим этапом. В нем отражаются выполненные задания. Отчет о практике составляется на основе материалов, собранных и обработанных студентом в период практики.

Оформление и сдача отчета по практике представляется в последний день практики.

Отчет о практике имеет титульный лист, содержание, введение, разделы, заключение и приложения. Структура отчета определяется программой практики.

В отчете необходимо отразить:

- данные об учреждении (организации, предприятии) в целом, его структуре;
- общую характеристику компетенций и направлений работы информационно-компьютерной службы (отдела);
- организационную структуру информационно-компьютерной службы (отдела);
- данные о документообороте в рамках учреждения, о месте и роли информационно-компьютерной службы в организации документооборота;
- данные о месте информационно-компьютерной службы (отдела) в принятии конкретных управленческих решений, обеспечении организации и контроля их выполнения;
- содержание и характер работы, проделанной студентом на практике;
- степень выполнения программы практики;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний и приобретению практических навыков.

Общий объем отчета, включая приложения, не должен превышать 30 с. машинописного (компьютерного) текста формата А4 со следующими параметрами: левое поле – 20 мм, правое 10, верхнее и нижнее – по 20 мм. Шрифт – 14, интервал – полуторный. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). Следующая страница имеет номер 2.

К отчету о практике прилагается заполненный дневник практики. Дневник заполняется студентом, его подписывает декан факультета, заведующий кафедрой и руководитель практики от организации, заверяется печатью университета и организации. В дневнике должны быть изложены календарный план прохождения практики студентом, ежедневные (еженедельные) записи по практике, перечень материалов, собранных студентом в период прохождения практики.

Наблюдения руководителя практики от организации о работе студента, отмеченные им деловые качества, навыки, умения, отношение к работе отражаются в его отзыве о студенте.

Отзыв заверяется печатью организации и подписью руководителя от организации. Отзыв содержит оценку практики по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Отчет и дневник о прохождении практики, с учетом отзыва от организации, сдается руководителю практики от кафедры, который составляет отзыв о качестве выполнения студентом программы практики.