

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Прикладной информатики

Программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.05 «Бизнес-информатика»

Направленность (профиль):

Бизнес-информатика

Квалификация:

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Бизнес-информатика»

Степанов С.Ю. Степанов С.Ю.

Утверждаю
Председатель УМС И.И. Палкин И.И. Палкин

Рекомендована решением
Учебно-методического совета
19 июня 2018 г., протокол № 4

Рекомендована решением
Учебно-методической комиссии института
25 мая 2018 г., протокол № 5
Председатель УМКИ Яготинцева Н.В. Яготинцева Н.В.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
16 мая 2018 г., протокол № 6
Зав. кафедрой Истомин Е.П. Истомин Е.П.

Авторы-разработчики:
Степанов С.Ю. Степанов С.Ю.
Истомин Е.П. Истомин Е.П.

1. Цель и задачи производственной преддипломной практики

Целью производственной преддипломной практики является углубление, закрепление и систематизация полученных студентами теоретических и практических знаний, формирование общих и профессиональных компетенций по избранному направлению бакалавриата, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, подбор необходимой информации для последующего выполнения ими выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной преддипломной практики:

- Закрепить теоретические знания, полученные студентами при изучении дисциплин учебного плана;
- Закрепить необходимые умения и навыки использования информационных систем и информационно-коммуникационных технологий для управления бизнесом в будущей профессиональной деятельности;
- Закрепить теоретические и практические умения и навыки работы с научно-технической литературой в области информационных технологий;
- Закрепить умения и навыки профессиональной деятельности в части работы с разнообразными источниками информации, методами сбора исходных данных, необходимые для выполнения индивидуального задания;
- Выполнить индивидуальные задания учебной практики;
- Подготовить теоретический и практический материал для выполнения отчета по практике;
- Закрепить теоретические и практические умения и навыки, при оформлении практических работ.

2. Вид практики, способ и формы проведения производственной преддипломной практики

Вид практики – производственная преддипломная практика.

Способ практики – стационарная.

Форма практики – дискретная.

3. Место практики в структуре ОПОП

Производственная преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль Бизнес-информатика относится к вариативной части Блока 2 Практики - Б2.Б.03(Пд).

Практика базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных у студента в процессе изучения следующих дисциплин:

- Информатика и программирование
- Математическая статистика и анализ данных
- Развитие информационного общества
- Операционные и телекоммуникационные системы
- Управления ИТ-сервисами и контентом
- Качество программных систем
- Анализ бизнес-процессов и проектирование информационных систем
- Управление данными предприятия
- Объектно-ориентированное проектирование
- IT-бизнес
- Пакеты прикладных программ
- Проектирование интерфейсов
- Исследование операций
- Комплексные системы управления в структуре архитектуры ИС
- Архитектура корпоративных информационных систем
- Имитационное моделирование
- Информационная безопасность
- Распределенные вычисления и приложения

- Логистика
- IT-бизнес и инновации
- Интеллектуальные системы
- Управление развитием информационных систем
- Основы системного администрирования
- Поисковые системы в интернете

Знания, полученные в результате прохождения производственной преддипломной практики будут применяться при подготовке, написании и защите выпускной квалификационной работы.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

При прохождении практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

| Код компетенции | Содержание компетенции |
|------------------------|---|
| ОК-3 | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. |
| ОК-6 | Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. |
| ОК-7 | Способность к самоорганизации и самообразованию. |
| ОПК - 1 | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований. |
| ОПК - 2 | Способность находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами. |
| ОПК - 3 | Способность работать с компьютером, как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях. |
| ПК-1 | Проведение анализа архитектуры предприятия. |
| ПК-2 | Проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий. |
| ПК-3 | Выбор рациональных информационных систем и информационно- |

| | |
|-------|---|
| | коммуникативных технологий решения для управления бизнесом. |
| ПК-4 | Проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях |
| ПК-5 | Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий. |
| ПК-6 | Управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов). |
| ПК-7 | Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий. |
| ПК-8 | Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия. |
| ПК-9 | Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решений задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия. |
| ПК-10 | Умение позиционировать электронное предприятие на глобальном рынке; формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями, организовывать продажи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»). |
| ПК-11 | Умение защищать права на интеллектуальную собственность. |
| ПК-20 | Умение консультировать заказчиков по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия. |
| ПК-21 | Умение консультировать заказчиков по вопросам совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия. |
| ПК-22 | Умение консультировать заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонент. |
| ПК-23 | Умение консультировать заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом. |
| ПК-24 | Умение консультировать заказчиков по рациональному выбору методов и инструментов управления ИТ-инфраструктурой предприятия. |

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- методы описания организационной структуры и ИТ-инфраструктуры предприятия;
- рынки информационных ресурсов и особенности их использования;
- методы исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений;

Уметь:

- разрабатывать и анализировать модели бизнес-процессов;
- осуществлять планирование ИКТ-проекта;
- находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность;
- проводить анализ архитектуры предприятия;
- проводить обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий;
- управлять контентом предприятия и Интернет-ресурсами;
- управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов);
- разрабатывать информационно-аналитические решения для автоматизации и информационной поддержки бизнес-процессов предприятия;
- консультировать заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ для управления бизнесом.

Владеть:

- навыками разработки бизнес-планов по созданию новых бизнес-проектов на основе инноваций в сфере ИКТ;
- навыками определения экономических показателей деятельности предприятия;
- навыками поиска необходимой информации и описания целевых сегментов ИКТ-рынка;
- навыками сбора, анализа информации, полученной из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.

5. Порядок проведения практики

Практика проводится в восьмом семестре на базе профильных

организаций, с которыми у Российского государственного гидрометеорологического университета имеются договора о прохождении практики.

Для проведения практики, со стороны университета выбирается руководитель практики из числа ведущих преподавателей кафедры и утверждается приказом ректора, со стороны организации назначается квалифицированный специалист для руководства обучающимися.

Права и обязанности руководителей практики от кафедры и организации определены в Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет».

В период прохождения практики студенты обязаны:

- пройти практику в установленные учебным графиком сроки;
- своевременно и полностью выполнить индивидуальное задание;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за сохранность и правильную эксплуатацию вычислительной техники, установленной в учебной лаборатории;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подготовить дневник практики и отчет о прохождении практики в срок, установленный программой практики, и пройти промежуточную аттестацию по итогам прохождения практики.

Студенты, не прошедшие практику в запланированное время, проходят ее в сроки, установленные университетом.

Задание и план график прохождения практики руководитель практики должен выдать студенту не позднее первого дня практики.

При подборе материалов на заданную тему студенты могут использовать поисковые системы сети Интернет, литературу, представленную в информационно-библиотечном центре или любые другие доступные

источники.

6. Структура и содержание производственной преддипломной практики

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

6.1. Структура производственной преддипломной практики

Структура производственной преддипломной практики для 2015-2016, 2016-2017 годов набора

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля |
|--------------|-------------------------------|---|----------------------|------------------------|---|
| | | Всего часов | Практические занятия | Самостоятельная работа | |
| 1 | Подготовительный | 12 | - | 12 | Посещение занятий (дневник практики), оформленные документы для прохождения практики. |
| 2 | Основной | 180 | - | 180 | Посещение занятий (дневник практики), презентация, доклад. |
| 3 | Аттестация по итогам практики | 24 | - | 24 | Посещение занятий (дневник практики), документы по практике, отчет, защита отчета. |
| Итого | | 216 | - | 216 | - |

6.2. Содержание разделов производственной преддипломной практики

6.2.1. Подготовительный этап.

- Выдача и утверждение руководителем практики индивидуального задания и плана-графика прохождения практики.

- Проведение инструктажа обучающихся по: охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка проводится по месту прохождения практики.

6.2.2. Основной этап

- Теоретическое ознакомление с организацией, в которой проводится производственная практика. Студент знакомится со спецификой учреждения, историей его формирования, структурой, кадровым потенциалом, основными направлениями исследований.
- Выполнение индивидуального задания;
- Подготовка презентации по теме индивидуального задания;
- Доклады по темам индивидуальных заданий и обсуждение результатов.

6.2.3. Аттестация по итогам практики

- Сбор, обработка и систематизация полученной информации.
- Доклад по теме индивидуального задания, обсуждение результатов;
- Подготовка отчета по практике;
- Защита отчета;
- Получение промежуточной аттестации по итогам практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен отдельным документом.

8. Формы промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации результатов практики является дифференцированный зачет.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного

отчета. В процессе практики студент обязан собирать информацию по заданной теме и оформить ее в виде документации. Разработанный вариант документации используется в качестве отчета по практике. Письменный отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно по мере прохождения практики. Отчет должен быть представлен на кафедру не позднее срока окончания практики. Зачет на кафедре принимает руководитель практики.

Студент допускается к промежуточной аттестации:

- прошел практику в установленные учебным графиком сроки;
- своевременно и полностью выполнил индивидуальное задание;
- подготовил: дневник практики и отчет о прохождении практики.

Перечень вопросов к зачету.

Вопросы к дифференцированному зачету определяются индивидуальным заданием на практику.

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

Литература:

а) основная литература:

1. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1. : учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.] ; отв. ред. И. Н. Иванов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 404 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://biblionline.ru/book/D2F80351-CD84-4E7A-8EA4-8CDBF486C080/proizvodstvennyu-menedzhment-teoriya-i-praktika-v-2-chast-1>
2. Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян . — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 410 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06712-5. — Режим

- доступа : www.biblio-online.ru/book/24B1905D-B433-470C-9AED-78337075C189.
3. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под ред. О. И. Долгановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 289 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F2743D07-D00B-40E6-A294-F822D91385F0.
 4. Аксенов, К. А. Системы поддержки принятия решений в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / К. А. Аксенов, Н. В. Гончарова ; под науч. ред. Л. Г. Доросинского. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 103 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-07640-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C7E09747-553B-4F65-9159-057F6431AB9C.

б) дополнительная литература:

1. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2. : учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.] ; под ред. И. Н. Иванова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 174 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/36F2AF1B-7EE8-4891-B108-0A94840D912E/proizvodstvennyu-menedzhment-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-2>
2. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. В. Тебекин. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 333 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/CF1E6223-C68E-487B-9165-4517C8EDE6B5/strategicheskiy-menedzhment>
3. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под ред. А. И. Громова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 367 с. — (Серия :

- Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/52486E50-6248-4DB6-9098-4B7224AF93B0.
4. Кожевникова, Г. П. Информационные системы и технологии в маркетинге : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. П. Кожевникова, Б. Е. Одинцов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 444 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07447-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/11E0DB20-3767-4666-8115-1E01D3312519.
 5. Моделирование систем и процессов. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Волкова [и др.] ; под ред. В. Н. Волковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 295 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01442-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3DF77B78-AF0B-48EE-9781-D60364281651.

Интернет-ресурсы:

1. Сервис имитационного моделирования бизнес-процессов [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.bpsimulator.com>
2. Онлайн-сервис построения диаграмм [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.draw.io>
3. Сервер дистанционного обучения [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://moodle.rshu.ru>
4. Интерактивная онлайн-платформа по обучению [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.intuit.ru>
5. Онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://student.consultants.ru>
6. Электронная библиотека ЭБС «Znanium» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/>
7. Электронная библиотека ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

8. Научное издательство Springer [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.springer.com/gp/>
Издательство Американского физического общества American Physical Society (APS); [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aps.org/>
9. Электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ); [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/lib>
10. Электронная библиотека РГГМУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elib.rshu.ru/>
11. Национальный открытый университет [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.intuit.ru
12. Планета Информатики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://infl.info/>
13. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
14. Российское образование: федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
15. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/>
16. Портал PC Week Live электронная версия журнала PC Week [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.pcweek.ru /](http://www.pcweek.ru/)
17. Информационная лента о рынке ИКТ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.mis.ru/products/press/smi/>
18. Сайт «Компьютер-информ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ci.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

| Тема (раздел) дисциплины | Образовательные и информационные технологии | Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |
|-------------------------------|---|--|
| Подготовительный этап. | Инструктаж, собеседование | – Microsoft Office |
| Основной этап | Индивидуальные занятия на ПК; Технология объяснительно-иллюстративного обучения. | <ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Office. – ARIS Express GNU (General Public License). – Открытое серверное веб-приложение для управления проектами и задачами: Redmine (GNU GPL). – Приложение для управления проектами: Open Workbench (GNU GPL) – Программа для планирования проектов на основе диаграммы Ганта: GanttProject (GNU GPL). – Многопользовательское приложение для управления проектами: dotProject (GNU GPL). – |
| Аттестация по итогам практики | Дифференцированный зачет. | <ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Office – Internet Explorer – Google Chrome |

11. Особенности освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Рабочее место обучающегося – предоставляется организацией, на базе которой проводится практика. Практикант должен иметь доступ к информации в объемах, необходимых для успешного освоения ими программ практики, нормативной и законодательной базам в соответствии с требованиями законодательства РФ, за исключением информации для служебного пользования.

Помещение для практических и теоретических занятий – предоставляется организацией, на базе которой проводится практика.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – укомплектовано специализированной мебелью для хранения оборудования и техническими средствами для его обслуживания.

13. Отчетные документы по практике

1. Задание на практику (Приложение 1)
2. Индивидуальное задание на практику (Приложение 2)
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).
4. Отчет по практике. В отчете обучающийся систематизирует и обобщает выполненную работу (составляется в свободной форме) (Примерная форма титульного листа Приложение 4).
5. Дневник практики (Приложение 5),
6. Отзыв руководителя практики с оценкой о выполнении задач практики (Форма отзыва является примерной Приложение 6).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра _____ УТВЕРЖДАЮ
 _____ Зав.кафедрой _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
НА _____ ПРАКТИКУ

Студенту _____ группы _____
 Факультет _____
 Направление _____
 Профиль _____
 Уровень _____
 Место прохождения практики _____
 Сроки прохождения практики _____
 Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые
 результаты

Задание составлено _____ / _____ /
 (подпись руководителя) (ФИО руководителя)

Задание согласовано _____ / _____ /
 (подпись руководителя от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
 (подпись студента) (ФИО студента)

Дата _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра _____ УТВЕРЖДАЮ
 _____ Зав.кафедрой _____
 _____ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹
 НА ПРАКТИКУ**

Студенту _____ группы _____
 Факультет _____
 Направление _____
 Профиль _____
 Уровень _____
 Место прохождения практики _____
 Сроки прохождения практики _____
 Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые
 результаты _____

Задание составлено _____ / _____ /
 (подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)

Задание согласовано _____ / _____ /
 (подпись руководителя практики от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
 (подпись студента) (ФИО студента)

Дата _____ 20 г.

¹ В соответствии с п. 13 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ²

Срок практики с _____ по _____

| № п/п | Этапы практики (указываются те этапы, которые перечисляются в программе практики) | Примечание |
|----------|---|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Составлен _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)Согласован _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от
профильной организации) (ФИО руководителя)М.П. профильной
организации

Дата _____ 20 ____ г.

² В соответствии с п. 14 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" при проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра _____

Направление подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»
профиль - Бизнес-информатика

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики

В _____
(указывается наименование организации)³

Студента _____ (формы обучения)

_____ (курс, группа)

_____ (ФИО)

Руководитель практики от кафедры

_____ (ФИО, должность, подпись)

Руководитель практики от организации

_____ (ФИО, должность, подпись)

Допущен (а) к защите _____

Оценка по практике _____

_____ (ФИО, подпись, дата)

Содержание отчета на _____ стр.

Приложение к отчету на _____ стр.

Санкт-Петербург 20 ____

³ Или структурного подразделения Университета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК _____ **ПРАКТИКИ**

Студента _____

Факультет _____

Группа _____

Направление _____

Профиль _____

Уровень _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____

СОДЕРЖАНИЕ
выполненных работ в течение практики

| Даты | Содержание работ (краткое описание работ) | Оценка и подпись руководителя |
|------|---|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Дневник составил _____
(подпись студента)

Руководитель практики _____
(подпись руководителя)

_____ 20 г.

ОТЗЫВ⁴

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

Студент ____ курса, _____ факультета ФГБОУ ВО «Российский государственный гидрометеорологический университет» ФИО проходил _____ практику в _____ в период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

За время прохождения практики

изучил:

подготовил:

За время прохождения практики проявил себя как

Освоил компетенции

Уровень сформированности компетенций _____

(минимальный, базовый, продвинутый)

Задание на _____ практику выполнил _____

(в полном объеме, частично, не выполнил)

Выводы, рекомендации _____

Практику прошел с оценкой _____

Подпись руководителя _____ / _____ /

(ФИО)

(подпись)

_____ **20** г.

⁴ Форма отзыва является примерной, так же может использоваться форма в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет».