

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Прикладной информатики

Программа практики

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.05 «Бизнес-информатика»

Направленность (профиль):

Бизнес-информатика

Квалификация:

Бакалавр

Форма обучения

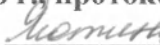
Очная, заочная

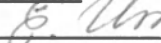
Согласовано
Руководитель ОПОП
«Бизнес-информатика»

 Степанов С.Ю.

Утверждаю
Председатель УМС  И.И. Палкин

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

Рекомендована решением
Учебно-методической комиссии института
25 05 2018 г., протокол № 5
Председатель УМКИ  Яртинцева Н.В.

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

Авторы-разработчики:

 Степанов С.Ю.
 Петров Я.А.

1. Цель и задачи учебной практики по получению первичных умений и навыков анализа деятельности предприятия

Целью учебной практики является получение первичных умений и навыков анализа деятельности предприятия, приобретения практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению бакалавриата.

Задачи учебной практики:

- Закрепить теоретические знания, полученные студентами при изучении дисциплин учебного плана;
- Закрепить необходимые умения и навыки использования компьютерной техники и программного обеспечения в будущей профессиональной деятельности;
- Развить 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 учебной практики

Вид практики – учебная практика по получению первичных умений и навыков анализа деятельности предприятия

Способ практики – стационарная.

Форма практики – дискретная.

3. Место практики в структуре ОПОП

Учебная практика по получению первичных умений и навыков анализа деятельности предприятия по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль Бизнес-информатика относится к вариативной части Блока 2 Практики - Б2.В.02(У2).

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

- Информатика и программирование.
- Основы Бизнес-информатики
- Управления данными предприятия
- Автоматизация деловых процессов
- Бизнес-аналитика
- IT-бизнес

Учебная практика по получению первичных умений и навыков анализа деятельности предприятия является предшествующей для изучения следующих дисциплин:

- Автоматизация деловых процессов
- Бизнес-аналитика
- IT-бизнес
- Управление проектами
- Логистика
- IT-инфраструктура предприятия
- Бизнес-планирование

Знания, полученные в результате прохождения учебной практики, будут применяться при выполнении курсовых работ, прохождении производственной и преддипломной практики, написании 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-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 - 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-5	Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий.
ПК-6	Управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов).

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- способы описания организационной структуры предприятия;
- способы поиска информации с применением информационно-коммуникационных технологий.

Уметь:

- 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).

Владеть:

- навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;
- навыками сбора, анализа информации, полученной из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.

5. Порядок проведения практики

Практика проводится на базе лабораторных классов университета, оснащенных всеми необходимыми программными продуктами и техническими средствами, в четвертом семестре.

Для проведения практики, со стороны университета выбирается руководитель практики из числа ведущих преподавателей кафедры и утверждается приказом ректора.

Права и обязанности руководителя практики 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 учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели.

6.1. Структура учебной практики

Структура учебной практики для 2017-2018 года 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	6	2	4	Посещение занятий (дневник практики), оформленные документы для прохождения практики.
2	Основной	78	18	60	Посещение занятий (дневник практики), презентация, доклад.
3	Аттестация по итогам практики	24	4	20	Посещение занятий (дневник практики), документы по практике, отчет, защита отчета.
Итого		108	24	84	-

6.2. Содержание разделов учебной практики

6.2.1. Подготовительный этап.

- Инструктаж обучающихся по: охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка.

- Выдача и утверждение руководителем практики индивидуального задания и плана-графика прохождения практики.
- Обсуждение выданных заданий в индивидуальном порядке.

6.2.2. Основной этап

- 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.

1. Понятия «Архитектура предприятия».
2. Основные свойства и характеристики архитектуры предприятия.
3. Модели и моделирование.
4. Способы описания архитектуры предприятия.
5. Методы анализа процессов.
6. Электронный документооборот.
7. Основные инструменты описания бизнес-архитектуры.
8. IT-инфраструктура предприятия.
9. Понятие IT-архитектура предприятия
10. Роль IT в бизнесе.

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

Литература:

а) основная литература:

1. 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.

2. 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.
3. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для магистратуры / Н. А. Казакова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 386 с. — (Серия : Магистр). Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/B63CADE5-D42F-4A0B-A7DD-7ECB41FFA516/sovremennyy-strategicheskiy-analiz>
4. Бошно, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / С. В. Бошно. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 533 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/038DC06E-D590-4F7C-99FA-B0D4F86224C9/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>
5. Информационные системы в экономике : учебник для академического бакалавриата / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под ред. В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 402 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1BE316A7-234B-432E-A2F5-D7A0CC512290

б) дополнительная литература:

1. 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>
2. 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.
3. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 282 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8E4355BA-FBFD-4E18-BE6CF-530C19C668E1.
 4. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 110 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08410-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7AE6E7EE-EB71-453C-A3D9-ABEB7F46D73D.
 5. Рыбальченко, М. В. Архитектура информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Рыбальченко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 91 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01159-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/453CB056-891F-4425-B0A2-78FFB780C1F1.
 6. 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

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека ЭБС «Znanium» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. Электронная библиотека ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
3. 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/>
4. Электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ); [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/lib>
5. Электронная библиотека РГГМУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elib.rshu.ru/>
6. Национальный открытый университет [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.intuit.ru
7. Планета Информатики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://infl.info/>
8. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
9. Российское образование: федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
10. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/>
11. Портал PC Week Live электронная версия журнала PC Week [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.pcweek.ru/>
12. Информационная лента о рынке ИКТ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.mis.ru/products/press/smi/>
13. 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.	Microsoft Office Internet Explorer Google Chrome
Аттестация по итогам практики	Дифференцированный зачет.	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.

Для проведения практики необходима лаборатория РГГМУ или иные помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, укомплектованное специализированной (учебной) мебелью, оснащённое компьютерной техникой с возможностью

подключения к сети "Интернет" и обеспеченное доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения практических занятий - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (проектор или другое подобное мультимедиа оборудованием.).

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 <i>(указываются те этапы, которые перечисляются в программе практики)</i>	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.

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».