

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

С.В. Некипелов

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки
09.03.03 – Прикладная информатика

Направленность/профили/ программы
Прикладная информатика в экономике

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Сыктывкар 2017

СОДЕРЖАНИЕ

Вид практики, способы и формы проведения практики	3
Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
Место практики в структуре образовательной программы	5
Объём практики и её продолжительность	6
Содержание практики	6
Формы отчётности по практике	8
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
Учебная литература и ресурсы «Интернет», необходимые для проведения практики	14
Информационные технологии при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	16
Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	16
Иные сведения и материалы	16

Практика занимает важное место в системе подготовки бакалавров. В процессе производственной практики студенты не только получают новые профессиональные навыки и учатся работать в трудовом коллективе, но и отрабатывают вопросы профессиональной ориентации и перспективы трудоустройства после завершения обучения.

Вид практики, способы и формы проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Как правило, производственная практика является выездной. Проходит по месту нахождения предприятий и организаций и требует направления студентов. В этом случае студенты проходят практику в качестве временного штатного сотрудника (стажера). Также возможно прохождение практики в структурных подразделениях СГУ им. Питирима Сорокина.

Направление студентов на практику производится приказом ректора СГУ им. Питирима Сорокина.

Руководят практикой:

- от СГУ им. Питирима Сорокина – преподаватель кафедры информационных систем;
- от организации – специалист в области информационных технологий или руководитель подразделения.

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

Основная цель производственной практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общенаучных и профессиональных дисциплин, а также изучение опыта создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм и приобретения необходимых умений и навыков практической работы на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера; сбор конкретного материала для выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы в процессе дальнейшего обучения в вузе.

В процессе практики студенты приобретают навыки решения комплексных задач в условиях реальной практического функционирования предприятий различных сфер деятельности и осваивают типовые виды будущей профессиональной деятельности:

- создания прикладного программного обеспечения, включая справочные, информационно-диагностические, психометрические системы, а также базы данных различного назначения, на основе современных технологий;
- анализа бизнес-процессов с целью их последующей оптимизации и реинжиниринга;
- анализа данных и их моделирования в форме информационных хранилищ;
- компьютерного моделирования;
- инсталляции, сопровождения и настройки программного обеспечения общего назначения и специализированных программ,
- проведения экспертизы и консультаций в области информационных технологий;
- изготовления различного рода информационных материалов с использованием компьютерных технологий.

В сочетании с полученными в вузе теоретическими знаниями производственная практика должна способствовать достижению следующих целей профессиональной подготовки будущего выпускника:

- обучение навыкам решения практических задач,
- освоение умений ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, кооперироваться с коллегами по работе,
- закрепление теоретических знаний и получение навыков их практического применения,
- формирование профессиональной позиции, мировоззрения, стиля поведения и освоения профессиональной этики.

Задачи производственной практики

Как часть учебного процесса профессиональной подготовки бакалавра прикладной информатики, практика решает ряд специфических задач, таких как:

- адаптация студента к реальным условиям работы в различных учреждениях и организациях;
- создание условий для практического применения знаний в области общенаучных и профессиональных психологических и технических дисциплин;

- формирование и совершенствование базовых профессиональных навыков и умений;
- диагностика профессиональной пригодности студента к профессиональной деятельности;
- обеспечение успеха дальнейшей профессиональной карьеры.

Студенты в рамках практики должны научиться:

- описывать формальными моделями и анализировать реальные бизнес-процессы предприятий с целью их дальнейшей оптимизации, в том числе средствами информационных технологий; рекомендуются методологии SADT, DFD, SwimLine, IDEF3, ERD, UML, ARIS;
- выполнять работы по эксплуатации и развитию возможностей профессионально-ориентированных информационных систем на всех стадиях их жизненного цикла;
- осуществлять профессиональные функции в рамках одного или более видов деятельности;
- оптимизировать процессы обработки информации в рамках различных контуров управленческой деятельности, в том числе, с применением современных стандартов и технологий: ERP, MRP, CRM, EDI и др.;
- внедрять современные методы информатики в экономической деятельности; участвовать в реальных проектах по внедрению информационных систем различной сложности;
- создавать информационно-логические и имитационные модели объектов предметной области;
- разрабатывать программное и информационное обеспечение, ориентированное на работу специалистов в экономике и бизнесе;
- разрабатывать документацию и пользоваться ею;
- профессионально использовать компьютерную технику и средства связи;
- творчески подходить к решению профессиональных задач;
- работать в творческих коллективах, связанных с разработкой и проектированием современных информационных систем;
- ориентироваться в нестандартных условиях и ситуациях, анализировать возникающие проблемы, разрабатывать и осуществлять план действий.

Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в раздел «Б.2. Практики» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика».

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается учебным планом ООП, обеспечивает получение практических навыков в выполнении профессиональных функций студента.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для прохождения практики, формируются в процессе основных дисциплин, в частности: «Экономическая теория», «Правоведение», «Высокоуровневые методы информатики и программирования», «Информатика», «Теория систем и системный анализ», «Информационные системы и технологии», «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», «Базы данных», «Основы информационной безопасности», «Проектирование информационных систем» и др.

Объём практики и её продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Согласно учебному плану и календарному учебному графику для студентов 3 курса производственная практика проводится в 6 семестре, продолжительностью – 4 недели.

Содержание практики

Производственная практика содержит ряд основных этапов:

1. Теоретическая подготовка.

В ходе изучения профессиональных дисциплин студенты получают и осваивают теоретические навыки и умения.

За несколько недель до практики проводится встреча с руководителем практики, на которой студенты знакомятся с программой производственной практики, сроками, режимом работы, перечнем отчетной документации, проводится общий инструктаж по технике безопасности.

2. Практическая работа.

Знакомство с предприятием и выполнение поставленных руководителями практики от кафедры и предприятия задач.

3. Первичная обработка материала

Первичная обработка материала, подготовка аналитических материалов по итогам прохождения практики. Рассмотрение возможности использования полученных наработок для написания курсовой работы.

Подготовка отчета по производственной практике и его защита на итоговой отчетной конференции.

За время практики студент должен выполнить под руководством ответственного за практику от предприятия или организации следующую работу:

- провести краткий анализ специфики деятельности предприятия и его основных бизнес-процессов, составить общую характеристику экономической (административной) деятельности предприятия;
- изучить особенности информационного и компьютерного обеспечения деятельности предприятия;
- выделить бизнес-процесс (или их группу) представляющую наибольший интерес в контексте его дальнейшей оптимизации; выбор производится по рекомендации руководителя практики от предприятия и с учетом индивидуальных предпочтений практиканта;
- провести детальное моделирование (формализованное описание) выбранного бизнес-процесса с использованием следующих методов получения информации:
 - непосредственное наблюдение процесса
 - изучение задействованных документарных потоков и сопутствующей документации
 - опрос специалистов и экспертов
 - изучение специальной литературы
- предложить способы оптимизации бизнес-процесса, в первую очередь с использованием современных информационных технологий;
- составить техническое задание на проектирование информационной системы, имеющей целью оптимизацию данного бизнес-процесса.

Содержание практики определяется ее календарным планом-графиком, который заполняется студентом в дневнике производственной практики и подписывается руководителями практики от университета.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Ауд.	СРС	
1.	Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы	6	2	4	
2.	Ознакомление с организацией работы на предприятии, его экономическими характеристиками и показателями деятельности предприятия. Ознакомление с организацией работы в структурном подразделении.	12	6	6	Дневник практики Отчет
3.	Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.	4	2	2	
4.	Ознакомление с техническим парком вычислительной техники и существующей системой сетевых телекоммуникаций.	6	6	0	
5.	Ознакомление с используемым программным обеспечением, корпоративными стандартами.	17	12	5	
6.	Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ на предприятии.	15	10	5	
7.	Изучение предметной области.	40	20	20	
8.	Выявление объекта автоматизации.	10	6	4	
9.	Разработка предложений по увеличению эффективности использования ИТ и внедрению новых ИТ для решения актуальных задач организации.	94	74	20	
10.	Оформление отчета по производственной практике.	12	6	6	Защита отчета
Всего		216	144	72	

Примерные темы-задания:

1. Автоматизация учета продаж на предприятии
2. Внедрение ЕМС-системы
3. Разработка платежной системы

4. Создание конфигурации 1С для обработки заявок
5. Перевод государственных и муниципальных услуг в электронный вид
6. Моделирование процесса внедрения ITSM на предприятии
7. Автоматизация процесса проведения экспертизы
8. Автоматизация процесса удаленного обмена электронными финансовыми документами
9. Проектирование и создание системы межведомственного электронного взаимодействия
10. Анализ и автоматизация бизнес-процесса учета договоров с клиентами
11. Реинжиниринг системы организации предоставления муниципальных услуг
12. Внедрение системы оптимизации производства
13. Применение 3D моделирования в бизнесе
14. Создание информационного сайта с онлайн трансляцией
15. Автоматизация процессов ведения кадрового резерва, учета аттестации и сдачи квалификационного экзамена
16. Разработка и построение информационной системы управления и учета контингента студентов, проживающих в общежитии
17. Оптимизация программного и аппаратного обеспечения в компании
18. Автоматизация процесса оказания государственных и муниципальных услуг
19. Автоматизация учета проектов IT-компании
20. Разработка и внедрение информационного сайта для бюджетной организации
21. Анализ и реализация решения по автоматизации процесса работы администратора салона услуг
22. Анализ и автоматизация бизнес-процесса материального обеспечения и контроля оборудования
23. Автоматизация процесса дистанционного предоставления услуг или дистанционных продаж. Разработка веб-ресурса.
24. Автоматизации продаж и учета товара
25. Автоматизация регистратуры больницы

Формы отчётности по практике

Установочная конференция по практике проводится в последнюю рабочую неделю 5 семестра.

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие **отчетные документы:**

- дневник практики – стандартная форма, утвержденная СГУ им. Питирима Сорокина, с соответствующими реквизитами, печатями и подписями всех участников процесса прохождения практики;
- отчет по практике.

Аттестация по итогам практики включает подготовку отчета по практике и его защиту на итоговой отчетной конференции. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий (ОПК-1);
- способностью анализировать социально-экономические задачи и процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования (ОПК-2);
- способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-3);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-4);
- способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1);
- способностью разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение (ПК-2);

- способностью документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ПК-4);
- способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика (ПК-6);
- способностью проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач (ПК-7);
- способностью программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач (ПК-8);
- способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов (ПК-9).

№	Этапы практики	КОД контролируемой компетенции/или ее части	Предмет оценивания
1.	Ознакомление организацией (предприятием).	с ОК-5, 6 ОПК-2 ПК-1, 6	Разделы 1-2 отчета по практике
2.	Ознакомление должностными функциональными обязанностями.	с и ОПК-1 ПК-1	
3.	Ознакомление техническим парком и существующей системой сетевых телекоммуникаций	с и ОПК-3 ПК-1	Раздел 3 отчета по практике
4.	Ознакомление используемым программным обеспечением, корпоративными стандартами.	с ОПК-3 ПК-1, 6	
5.	Изучение технологий разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ	ОК-6 ОПК-3 ПК-1, 6	
6.	Изучение предметной области.	ОК-7 ПК-1, 6, 9	Раздел 4 отчета по практике
7.	Выявление объекта автоматизации.	ПК-1, 6, 7, 9	

№	Этапы практики	КОД контролируемой компетенции/или ее части	Предмет оценивания
8.	Разработка предложений по увеличению эффективности использования информационных технологий и внедрению новых информационных технологий для решения актуальных задач организации.	ОК-6, 7 ОПК-1, 2, 3 ПК-1, 2, 4, 6, 7, 8, 9	Разделы 4-5 отчета по практике
9.	Оформление отчета по производственной практике и его защита	ОК-5, 7 ОПК-4 ПК-4, 7, 9	Отчет по практике Доклад

По результатам выполнения программы практики выставляется дифференцированный зачет. Зачет проводится в форме защиты отчета по практике.

Требования к оформлению отчета о практике

Отчет должен содержать следующие основные разделы:

1. Введение
2. Общая характеристика предприятия
3. Анализ используемых на предприятии информационных систем и технологий
4. Описание проделанных работ
5. Заключение
6. Список использованных источников

Разделы должны содержать следующую информацию:

1. Введение
 - Объект производственной практики и его основная сфера деятельности.
 - Цель производственной практики

(Например: сбор подробной информации о предприятии; ознакомление с информационными системами; ознакомление с работой ИТ-отдела предприятия; приобретение необходимых умений и навыков практической работы на конкретном рабочем месте).

- Задачи производственной практики:

(Например: собрать материалы о предприятии для подготовки и написания ВКР; изучить деятельность ИТ-отдела; применить и закрепить теоретические знания и т.п.).

- Сроки практики.
2. Общая характеристика предприятия
 - Контактная информация о предприятии (адрес, телефон, сайт...).
 - Краткая история создания и развития предприятия.
 - Краткий анализ специфики деятельности предприятия и его основных бизнес-процессов.
 - Общая характеристика экономической (административной) деятельности предприятия.
 3. Анализ используемых на предприятии информационных систем и технологий
 - Технический парк и система сетевых телекоммуникаций.
 - Программное обеспечение, корпоративные стандарты.
 - Технологии разработки, внедрения и сопровождения прикладных программ на предприятии.
 4. Описание проделанных работ
 - Конкретные практические задачи.
 - Описание применяемых методов решения задач.
 - Анализ трудностей и проблем (если таковые возникали).
 5. Заключение
 - Анализ проделанной работы.
 - Какие знания и навыки удалось применить на практике.
 - Как полученный опыт будет использоваться в дальнейшем.
 6. Список использованных источников
 - Перечень первичных материалов и документов предприятия
 - Книги и Интернет-ресурсы

Отчет по производственной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- шрифт – 14; междустрочный интервал – 1,5; выравнивание текста по ширине;
- поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см;
- введение, основная часть, заключение и список литературы начинаются с новой страницы;
- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы курсовой работы и страницы, с которых они начинаются;

- нумерация страниц сквозная, начиная с титульного листа работы, однако номер страницы на нем не ставится;
- таблицы, иллюстративный материал, приложения должны быть пронумерованы.

Результаты защиты отчета по производственной практике оцениваются по пятибалльной системе.

При оценке отчета по производственной практике принимается во внимание содержание практики, объем и уровень выполненных работ, правильность и компетентность ответов студента на заданные вопросы, уровень профессиональной подготовки студента, содержание и оформление отчета.

Оценкой «отлично» оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего отчеты практики в соответствии со всеми требованиями; уверенно владеющего материалом при устной защите и правильно отвечающего на вопросы.

«Хорошо» – оценивается работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении отчетов практики и (или) при ответах на вопросы допустил недочеты.

«Удовлетворительно» – оценивается работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил отчеты практики, несвоевременно представил отчетные документы, допускал существенные недочеты при ответах на вопросы.

«Неудовлетворительно» – оценивается работа студента, не выполнившего программу практики, не предоставившего отчет о практике или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, систематически не посещавшего практику, не участвовавшего в итоговой конференции по практике.

Учебная литература и ресурсы «Интернет», необходимые для проведения практики

Основная литература:

1. Бабенко В. В. Практический анализ бизнес-процессов. – Сыктывкар, 2010, 290 с.

Дополнительная литература:

1. ГОСТ 34.601-90 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
2. ГОСТ 34.602-89 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.
3. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99 Информационная технология. Процессы жизненного цикла программных средств.
4. ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
5. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
6. ГОСТ Р ИСО 9000-2008. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
7. Адезис И. Управление жизненным циклом корпорации. – СПб, Питер, 2007
8. Данилин А. Слюсаренко А. Архитектура и стратегия. Инь и янь информационных технологий предприятия. – М.: Интернет Университет Информационных Технологий, 2005, 504 с.
9. Дэвид А. Марка, Клемент МакГоуэн. Методология структурного анализа и проектирования./Пер. с англ. – М.: Метатехнология, 1993, 240 с., ил.
10. Карл И. Вигерс. Разработка требований к программному обеспечению./Пер. с англ. – М.: Издательско-торговый дом «Русская редакция», 2004.
11. Ипатова Э. Р., Ипатов Ю. В. Методологии и технологии системного проектирования информационных систем: учебник/ - М.: Флинта: МПСИ, 2008.-256 с.
12. Цигалов Ю. М., Ипатов Ю. В. Экономическая эффективность инвестиций в ИТ. Оптимальный метод оценки. PC WEEK. 44, 2004. – [Электронный ресурс], режим доступа
http://www.pcweek.ru/themes/detail.php?ID=68331&phrase_id=194789
13. Cobit 4.1. – [Электронный ресурс], режим доступа.
http://www.isaca.ru/plugins/p2_news/printarticle.php?p2_articleid=28

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.caseclub.ru/info/index.html> – Разработка программных проектов
2. <http://bigc.ru> – Современные методы проектирования систем и процессов
3. <http://forum.cfin.ru> – Корпоративный менеджмент

Информационные технологии при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения производственной практики, выполнения её целей и задач необходимо:

- автоматизированное рабочее место;
- программное обеспечение в рамках выполнения практических заданий, имеющееся на предприятии.

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Базой практики являются организации или предприятия, использующие в своей деятельности информационные системы, в Республике Коми или за ее пределами. Закрепление баз практик осуществляется университетом на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности. Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) о целевой контрактной подготовке, производственную (профессиональную) практику, как правило, проходят в этих организациях.

Постоянные места практик студентов, обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 – «Прикладная информатика» в г. Сыктывкаре:

- ГАУ РК «Центр информационных технологий»;
- Министерство образования Республики Коми;
- Информационный центр МВД по РК;
- ОАО «Додо Франчайзинг»;
- Администрация Главы Республики Коми.

Иные сведения и материалы

В процессе организации практики руководителями от кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

- Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителю практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
- Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации необходимой информации.
- Исследовательские методы, связанные с самостоятельным выполнением знаний.
- Проектное обучение, связанное с участием студентов в реальных процессах.
- Дистанционная форма консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета.

Методическое и консультационное обеспечение осуществляет руководитель практики от кафедры информационных систем и от предприятия (учреждения, организации).

Руководитель от кафедры:

- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов-практикантов по вопросам организации и проведения практики;
- осуществляет методическое руководство практикой;
- оказывает помощь студентам в выполнении программы практики;
- оказывает методическую помощь руководителям практики от предприятия по организации и проведению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель от предприятия (учреждения, организации) осуществляет организационно-практическое руководство практикой:

- обеспечивает студента рабочим местом, знакомит с правилами внутреннего распорядка учреждения, техникой безопасности, отчетами и инструкциями и контролирует их выполнение, обеспечив таким образом доброкачественное и своевременное выполнение заданий;
- оказывает студентам содействие в подборе материалов для составления отчета по практике; контролирует выполнение заданий, подготовку отчетов по практике;
- составляет по окончании практики отзыв на студента, содержащий сведения о качестве выполнения программы и индивидуальных заданий, об общей оценке по практике.

Приложение. Образец титульного листа отчета по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
Институт точных наук и информационных технологий
Кафедра информационных систем

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от СГУ им.
Питирима Сорокина:

Руководитель практики от организации:

Исполнитель: студент 137 группы

Сыктывкар, 2017