

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

Программа практики

СМК.ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан  
факультета

инженерно-физического

факультета

/Араkelов А.В.

«28»

августа

2018 г.

### Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б2.В.02.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

направление подготовки: 09.03.01 "Информатика и вычислительная техника"

направленность (профиль): Автоматизированные системы обработки информации и  
управления

Факультет: Инженерно – физический

Кафедра: Автоматизированных систем обработки информации и управления

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры АСОИУ  
протокол № 13 от «28» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой: к.т.н., доцент Бучацкий П.Ю.

Составитель (разработчик) программы: к.т.н., доцент, Бучацкий П.Ю.

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

**Содержание документа**

<b>1 Вид практики, способы и формы ее проведения.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Перечень планируемых результатов.....</b>	<b>3</b>
<b>3 Место практики в структуре образовательной программы.....</b>	<b>3</b>
<b>4 Объем практики.....</b>	<b>3</b>
<b>5 Содержание практики.....</b>	<b>3</b>
<b>6 Форма отчетности по практике.....</b>	<b>5</b>
<b>7 Оценочные средства.....</b>	<b>7</b>
<b>8 Учебная литература, ресурсы сети «Интернет», применяемые информационные техно- логии.....</b>	<b>8</b>
<b>9 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здо- ровья и инвалидов.....</b>	<b>9</b>
<b>10 Материально-техническая база.....</b>	<b>10</b>
<b>11 Лист регистрации изменений.....</b>	<b>20</b>

### **1 Вид практики, способы и формы ее проведения**

Вид практики – производственная.

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

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

### **2 Перечень планируемых результатов**

Формируемые и проверяемые в ходе производственной практики компетенции:

- способность разрабатывать модели компонентов информационных систем, включая модели баз данных и модели и интерфейсов "человек - электронно-вычислительная машина" (ПК-1);
- способность разрабатывать компоненты аппаратно-программных комплексов и баз данных, используя современные инструментальные средства и технологии программирования (ПК-2);
- способность обосновывать принимаемые проектные решения, осуществлять постановку и выполнять эксперименты по проверке их корректности и эффективности (ПК-3);
- способность готовить конспекты и проводить занятия по обучению сотрудников применению программно-методических комплексов, используемых на предприятии (ПК-4);
- способность сопрягать аппаратные и программные средства в составе информационных и автоматизированных систем (ПК-5);
- способность подключать и настраивать модули ЭВМ и периферийного оборудования (ПК-6).

### **3 Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в вариативный блок образовательной программы Блок 2 «Практики».

### **4 Объем практики**

6 з.ед./216 ак.ч.

### **5 Содержание практики**

Производственная практика проводится на предприятиях, закрепленных приказом по университету и, как правило, имеющих договор с университетом о проведении практик, а также местом проведения практики может быть подразделение университета (кафедра, лаборатория факультета, Вычислительный центр). Производственная практика проводится 6 семестре.

При прохождении практики студенты приобретают практические профессиональные навыки и опыт непосредственно в организациях и учреждениях на должности, соответствующей профилю образовательной программы. соблюдают трудовую дисциплину и правила техники безопасности, осваивают эффективные методы выполнения работ в рамках производственной деятельности.

В ходе прохождения производственной практики обучающиеся могут выполнять следующие виды работ:

- изучение организационной структуры базы практики как объекта информатизации, особенностей функционирования объекта, представление организационных структур в виде схем;
- анализ функций предприятия, участка, отдела, службы, выявление функциональной структуры подразделений, представление функциональных структур в виде схем;
- изучение особенностей, имеющихся на предприятии информационных систем, а также средств сбора, обработки и передачи информации;
- изучение особенностей структуры и функциональных элементов информационных систем и сетей предприятия;
- изучение опыта использования средств информационной и вычислительной техники для построения информационных систем и банков информации;
- изучение принципов построения базы данных, ее назначения и особенностей функционирования;
- ознакомление со структурой, звеньями и элементами программного обеспечения информационных систем;
- изучение конкретных способов организации технологического процесса автоматизированной обработки информации;
- закрепление знаний по алгоритмическим языкам и программированию путем создания конкретных реальных программ;
- изучение конкретной документации к программному обеспечению, производственной и другой деловой документации;
- знакомство с вопросами техники безопасности и охраны окружающей среды.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные подходы, понятия, связанные с базовыми знаниями в области современных информационных технологий и навыками работы в компьютерных сетях
- основные принципы моделирования ПО, правила построения и документирования программного кода, лучшие практики разработки ПО;

Уметь:

- применять на практике и разрабатывать алгоритм применяемого метода решения; реализовать численный алгоритм программно с помощью инструментальных средств и прикладных программ; анализировать полученные результаты.
- создавать базы данных и использовать ресурсы Интернета;

Владеть:

- навыками самостоятельного построения алгоритма и его анализа.
- значительными навыками самостоятельной работы с компьютером, программирования, использования методов обработки информации;

В процессе прохождения практики обучающийся выполняет следующие виды работ:

- слушание ознакомительной лекции, инструктаж, согласование индивидуального задания, изучение методических рекомендаций по практике;
- выполнение индивидуального задания, инструктаж по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника по практике;
- подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, оформление дневника, отчета, защита отчета по практике.

Производственная практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, заключительный.

*1. Подготовительный этап.*

Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики.

Задание 2. Согласование и утверждение индивидуального задания.

*2. Основной этап.*

Задание 3. Анализ научной и специальной литературы в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Задание 4. Сбор и анализ материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.

Задание 5. Реализация поставленной задачи в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

*3. Заключительный этап.*

Задание 6. Подготовка отчетной документации по итогам практики.

Задание 6. Защита отчёта о практике.

Задание 7. Анализ и подведение итогов практики.

## **6 Форма отчетности по практике**

Студент представляет факультетскому руководителю практики следующий пакет документов:

1) отчет о прохождении практики в виде пояснительной записки (образец титульного листа в Приложении А)

2) копию договора о практике;

3) задание на производственную практику (приложение Б);

4) характеристику, подписанную руководителем практики от профильной организации (Приложение В).

5) дневник по производственной практике с подробным описанием проделанной работы и проведенных мероприятий (Приложение Г).

Дневник должен быть подписан руководителем практики от кафедры, руководителем от профильной организации, а также факультетским руководителем практики.

- Титульный лист (Фамилия Имя Отчество практиканта, место, должность и сроки прохождения производственной практики).
- Оглавление.
- Четыре раздела отчета.

**Первый раздел** посвящается описанию организации. В нем необходимо раскрыть следующие вопросы:

- Организационно-правовая форма учреждения.
- Форма образования и период функционирования организации.
- Ведомственная и территориальная подчиненность.
- Виды основной и не основной деятельности.
- Связи с различными государственными и не государственными структурами.

**Второй раздел** посвящается рассмотрению:

- Организационно-структурной формы управления учреждением, подчиненность функциональных служб и подразделений, схемы управления и влияния этого на организацию Документационного обеспечения управления.
- Краткое описание всех отделов и подразделений организации, их функции и формы деятельности. Краткое описание порядка составления организационно-распорядительных документов в подразделениях.
- Характеристика информационных потоков.
- Характеристика программно-технической платформы предприятия и коммуникаций.

**Третий раздел** посвящается описанию результатов анализа деятельности изучаемого отдела (подразделения). Здесь необходимо более детально описать функцию данного отдела (должностного лица), место и роль в системе управления учреждения. Описать порядок работы с документами (входящими, исходящими, внутренними) в организации. Проанализировать ведение контроля исполнения документов, порядок регистрации документов. Охарактеризовать использование на предприятии информационных систем, подготовку и предоставления информационной продукции и услуг (например: тематических подборок, досье, указателей трудов коллективов, аналитических сопоставительных таблиц, материалов для выставок, конференций, совещаний и пр.). Применение новейших технологий для повышения эффективности. Описать направления информационного взаимодействия с другими организациями и использование совокупных информационных ресурсов при обслуживании потребителей. Проанализировать данные обратной связи, результативность предоставляемых услуг.

**Четвертый раздел** содержит краткую характеристику всех работ, выполненных студентом во время практики, дневник практики. Для написания этого раздела используются материалы, предоставленные организацией (фирмой) и собственные наблюдения; подробное описание самостоятельно выполненной каждым студентом работы, с указанием сроков выполнения, вида деятельности, названий мероприятий, собственного вклада, оценки результативности и предложений по совершенствованию. Студенты ежедневно протоколируют выполненную работу в дневнике практики.

- Выводы и предложения.

Отчет по практике выполняется на листах бумаги формата А4, шрифт Time New Roman, 12-14 пт, межстрочный интервал 1.5 пт. Переплет отчета может быть произвольным и исключать рассыпание листов.

Отчет студента должен быть содержательным и отражать весь объем выполненной работы, раскрывать положительные стороны и недостатки в теоретической и практической подготовке студентов, представлять объективный анализ собственных достижений в профессиональной деятельности, уровень сформированных компетенций.

Отчет заканчивается заключением, в котором студент-практикант делает выводы по накопленному практическому опыту работы.

## 7 Оценочные средства

Текущий контроль – задание, дневник по производственной практике.

Индивидуальные задания выдаются студентам в начале практики, при необходимости корректируются. Выполнение индивидуальных заданий имеет своей целью закрепить полученные теоретические знания, развить навыки самостоятельной работы студентов, формировать профессиональные умения и профессиональный опыт.

В дневнике производственной практики записываются краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом они ежедневно должны заверяться руководителем практики от предприятия. По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью данной организации.

Отчет о проделанной работе должен отражать выполнение программы практики. В нём необходимо отразить всю проделанную работу за время прохождения практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики. Рекомендуется сначала проанализировать теоретические основы рассматриваемой проблемы, а затем современное состояние проблемы на профильном предприятии.

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет, в ходе которого студент выступает с докладом о результатах прохождения практики и представляет пакет отчетных материалов.

По итогам практики студенту выставляется дифференцированный зачет в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. В итоговой оценке учитывается уровень сформированных студентами компетенций, трудовая дисциплина и творческая активность.

Содержание индивидуальных заданий и сроки их выполнения разрабатываются кафедрой и согласуются с предприятием. Примерная тематика индивидуальных заданий соответствует рабочим программам изучаемых дисциплин в разные периоды обучения. Тема индивидуального задания может корректироваться с учетом специфики задач базы практики.

Типовые задания на производственную практику:

- Разработка программы на языке программирования отдельного модуля или небольшой задачи информационной системы.
- Изучение структуры, области применимости и правил эксплуатации информационно-поисковых систем.
- Исследование применения конкретного пакета прикладных программ.
- Изучение существующей базы данных информационной системы и предложения по ее развитию.
- Изучение внедрения новых информационных технологий, моделей базовых информационных процессов

*Оценка результатов прохождения практики складывается из следующих компонентов:*

- оценка отчета и дневника практики;
- характеристика работы руководителя от профильной организации.

При подведении итогов работы студента на практике учитывается отзыв руководителя практики от предприятия. В отзыве руководителя практики от предприятия должно содержаться следующая информация:

- сроки начала и окончания практики;
- название подразделения предприятия, где работал студент;
- в каком качестве работал студент (инженер-программист, постановщик задач, техник и т.д.);
- краткое описание работы, выполненной студентом;
- личностная характеристика студента-практиканта;
- оценка, которую заслуживает студент.

Отзыв должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью организации.

Оценка по практике снижается, если:

- к защите представлены не все отчетные материалы;
- в текстовом оформлении присутствуют грубые ошибки

*Критерии оценки практики:*

Оценка «отлично» выставляется студенту, представившему все отчетные материалы в срок и без замечаний со стороны руководителей практики, выполнившему индивидуальное задание на высоком презентационном уровне, защитившему свой отчет на конференции.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, представившему все отчетные материалы в срок и без замечаний со стороны руководителей практики, к индивидуальному заданию которого есть некоторые замечания, защитившему на достаточно хорошем уровне свой отчет на конференции.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, представившему все отчетные материалы, но с нарушением сроков их представления, с небольшими замечаниями со стороны руководителей практики, выполнившему индивидуальное задание с недочетами, защитившему свой отчет на конференции с замечаниями по ходу изложения и презентации отчетных материалов.

Все удовлетворительные и положительные оценки, выставленные на отчетной конференции, свидетельствуют о ее прохождении и формировании запланированных результатов. Все оценки публично объявляются, подтверждаются объективными причинами их выставления, выставляются в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

## **8 Учебная литература, ресурсы сети «Интернет», применяемые информационные технологии.**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека он-лайн» <http://biblioclub.ru> –;
2. Электронно-библиотечная система издательства «Инфра» <http://znaniyum.com> –.

Другое учебно-методическое и информационное обеспечение определяется руководителем обучающегося и/или сотрудниками кафедры, исходя из задач индивидуального плана практики.



## 9 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

Программа практики

**СМК.ОП-2/РК-7.3.3**

- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

## 10 Материально-техническая база

Для осуществления образовательного процесса по производственной практике материально-техническая база формируется материально-технической базой кафедры и университета (компьютерная и офисная техника, интерактивная доска), базами предприятий, с которыми заключается договор о прохождении практики.

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

Программа практики

СМК.ОП-2/РК-7.3.3

## Приложение А

Форма титульного листа отчета по практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Адыгейский государственный университет»**

Инженерно-физический факультет \_\_\_\_\_ Кафедра АСОИУ \_\_\_\_\_

направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

### О Т Ч Е Т

**О прохождении производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности)**

Начало практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Окончание практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Проверили:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от факультета)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от кафедры)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

Программа практики

СМК.ОП-2/РК-7.3.3

## Приложение Б

Форма задания на практику

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Адыгейский государственный университет»**

Инженерно-физический факультет \_\_\_\_\_ Кафедра АСОИУ \_\_\_\_\_

направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Зав. кафедрой АСОИУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / Бучацкий П.Ю. /  
подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

на производственную практику студента

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_ .

3. Содержание отчета.

- Титульный лист (Фамилия Имя Отчество практиканта, место, должность и сроки прохождения производственной практики).
- Оглавление.
- Три раздела отчета.

**Первый раздел** посвящается описанию организации. В нем необходимо раскрыть следующие вопросы:

1. Характеристика организации (правовая форма учреждения, форма образования и период функционирования организации, ведомственная и территориальная подчиненность, виды основной и не основной деятельности).

2. Описание организационно-структурной формы управления учреждением, подчиненность функциональных служб и подразделений, схемы управления и влияния этого на организацию документационного обеспечения управления.

3. Краткое описание всех отделов и подразделений организации, их функции и формы деятельности. Характеристика информационных потоков.

4. Характеристика программно-технической платформы предприятия и коммуникаций.

**Второй раздел** посвящается описанию результатов анализа деятельности изучаемого отдела (подразделения). Здесь необходимо более детально описать функцию данного отдела (должностного лица), место и роль в системе управления учреждения. Охарактеризовать использование на предприятии информационных систем, подготовку и предоставления информа-

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

Программа практики

**СМК.ОП-2/РК-7.3.3**

ционной продукции и услуг (например: тематических подборок, досье, указателей трудов коллективов, аналитических сопоставительных таблиц, материалов для выставок, конференций, совещаний и пр.), применение новейших технологий для повышения эффективности. Описать направления информационного взаимодействия с другими организациями и использование совокупных информационных ресурсов при обслуживании потребителей. Проанализировать данные обратной связи, результативность предоставляемых услуг.

**Третий раздел** содержит краткую характеристику всех работ, выполненных студентом во время практики, дневник практики. Для написания этого раздела используются материалы, предоставленные организацией (фирмой) и собственные наблюдения; подробное описание самостоятельно выполненной каждым студентом работы, с указанием сроков выполнения, вида деятельности, названий мероприятий, собственного вклада, оценки результативности и предложений по совершенствованию.

- Выводы и предложения.

#### 4. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики
	Начало	Окончание		

#### 5. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель от вуза

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

Программа практики

**СМК.ОП-2/РК-7.3.3**

**Приложение В**  
Образец характеристики

**Характеристика руководителя практики  
от предприятия, учреждения (организации) на студента-практиканта**

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
ФИО

Инженерно-физического факультета 3 курса, направление подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»

Прошел производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Программу практики выполнил(а) \_\_\_\_\_  
(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней \_\_\_\_\_, из них по не уважительной причине \_\_\_\_\_

Нарушение \_\_\_\_\_ уровня \_\_\_\_\_ теоретической, \_\_\_\_\_ трудовой \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ исполнительской дисциплины \_\_\_\_\_  
допускал (а), не проявил (а)

Общий уровень подготовки \_\_\_\_\_  
(достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой \_\_\_\_\_  
проявил (а), не проявил (а)

Отношение к работе \_\_\_\_\_  
(добросовестное, недобросовестное)

Получение дополнительной профессии \_\_\_\_\_  
(указать профессию)

Замечания по качеству выполнения работ \_\_\_\_\_  
(имеет, не имеет)

Уровень коммуникабельности \_\_\_\_\_  
(низкий, средний, высокий)

Поощрения, взыскания \_\_\_\_\_  
(имеет, не имеет)

Оценка прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации

Подпись

ФИО, должность

**Приложение Г**

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

Программа практики

СМК.ОП-2/РК-7.3.3

Форма дневника по практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Адыгейский государственный университет»**

Инженерно-физический факультет \_\_\_\_\_ Кафедра АСОИУ \_\_\_\_\_

направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

**ДНЕВНИК  
производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности)**

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Выбыл на практику  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан инженерно-физического факультета  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

Прибыл на практику  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации  
\_\_\_\_\_  
МП (должность, ФИО, подпись)

Убыл с практики  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации  
\_\_\_\_\_  
МП (должность, ФИО, подпись)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность и ФИО руководителя практики от профильной организации)

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

Программа практики

**СМК.ОП-2/РК-7.3.3**

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики	Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)

Студент-практикант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

Программа практики

**СМК.ОП-2/РК-7.3.3**

## ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

(Выполнение программы практики и календарного графика, качество работы студента,  
профессиональные навыки, активность, дисциплинированность и т.д.)

МП

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ФГБОУ ВО  
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

Программа практики

**СМК.ОП-2/РК-7.3.3**

## ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ

Оценка руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_

(Оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Оценка руководителя практики от кафедры

\_\_\_\_\_

(Оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Оценка по трудовой дисциплине<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

(Оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Оценка за оформление отчета<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

(Оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Итоговая оценка по практике<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_

(Оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## ЗАМЕЧАНИЯ

\_\_\_\_\_

(дает руководитель практики от организации)

\_\_\_\_\_

(если есть замечания – указать какие)

1 Выставляет руководитель практики от организации

2 Выставляет факультетский руководитель

3 Выставляет факультетский руководитель после итоговой конференции

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Адыгейский государственный университет»  
Программа практики  
**СМК.ОП-2/РК-7.3.3**

[illegible]