

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НАРЫНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.НААМАТОВА

АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

“СОГЛАСОВАНО”

Начальник учебного управления
 доц. Г.А. Касымова

“ 30 ” 09 2021 г.

“УТВЕРЖДАЮ”

Проректор по учебной работе
 проф. Н.А. Чоробаева

“ 30 ” 09 2021 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 710100 Информатика и вычислительная техника

Профиль подготовки «Автоматизированные системы обработки информации и управления»

Квалификация (степень) выпускника *Бакалавр*

Форма обучения *очная*

Нарын -20 

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки бакалавра 710100 «Информатика и вычислительная техника» профиль Автоматизированные системы обработки информации и управления.

Программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: Чекирова Г.К., Ашыров Э.Т.

Программа учебной практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры Информационные технологии

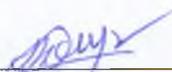
Протокол № 2 от «22» сентября 2021 г.

Заведующая кафедрой, к.ф.-м.н., и.о.доц. С.М. Кулманбетова С.М.

ОДОБРЕНА на заседании Совета аграрно-технического факультета протокол № 1 от «28» 09 2021 г.,

Декан факультета,

кандидат тех.наук, доцент



Молдалиев Э.Д.

Программа учебной практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке):

Управляющий РСК банка Нарынского филиала



Жумак уулу Нурбек

Начальник Нарынского межрайонного управления труда и социального развития

Мамбетказиев Ж.А.

ОАО Кыргызтелеком Нарынский филиал,

Зав отдела отдела продаж

Моголоков Т.Б.

Оглавление

1. Аннотация	4
2. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
3. Цели и задачи учебной практики	4
4. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы	5
5. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
6. Содержание учебной практики	6
7. Формы отчетности по практике	7
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (Приложение)	8
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения учебной практики	8
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	9

1. Аннотация

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет одну из форм организации учебного процесса. Учебная практика или практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков самостоятельной исследовательской деятельности – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарный/выездной. Практика проводится в структурных подразделениях Нарынского государственного университета им. С. Нааматова или в профильных организациях, расположенных на территории города Нарын.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

3. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является – закрепление в процессе практической работы теоретических знаний, полученных к моменту проведения практики.

Основные задачи. Ознакомиться с деятельностью предприятия по решению следующих производственных задач (по мере возможностей):

- изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;
- математическое моделирование процессов и объектов на базе стандартных пакетов автоматизированного проектирования и исследований
- изучить используемое оборудование, аппаратуру и научиться их эксплуатировать;
- знать применяемую вычислительную технику и отдельные пакеты прикладных компьютерных программ;
- написание технического задания на разработку АСОИУ,
- проведение измерений и наблюдений, составление описания проводимых исследований, подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- выполнение индивидуального задания;
- составление отчета по пройденной практике.

4. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Б2.1 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к циклу «Практики». Знания, умения и навыки, полученные студентами в процессе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков самостоятельной исследовательской деятельности, являются базой для производственных практик и государственной итоговой аттестации.

Практика проводится на 4 семестре обучения. Длительность практики 2 недели. Трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – 2 кредита (60 час). Для руководства студентами назначается руководитель практики со стороны кафедры Информационные технологии.

Таблица 1 Общая трудоемкость учебной практики

Код дисциплины	Семестр	Трудоемкость кредит	ВСЕГО часов	Отчетность
Б 2.1	4	2	60	Зачет

5. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков ориентирована на формирование у бакалавров следующих компетенций:

Таблица 2 Компетенции

Код комп.	Содержание компетенций	Составляющие компетенции
ОК-5	способен анализировать и оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере	Знает: перспективы и тенденции развития информационных технологий.
		Умеет: использовать современные средства автоматизации; пользоваться контрольно-измерительными приборами
		Владеет: методиками испытаний средств вычислительной техники и программных продуктов, навыками создания вычислительных систем.
ИК-4	способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	Знает: нормативные правовые документы, применяемые при решении профессиональных задач в области вычислительной техники и информационных технологий.
		Умеет: практически организовывать и проводить научные исследования.
		Владеет: навыками практической реализации проектов в области информационно - коммуникационных технологий
ИК-5	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством управления	Знает: современные средства вычислительной техники, коммуникации и связи; основы экономики, организации труда и производства; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда
		Умеет: использовать современные средства вычислительной техники и программные

Код комп.	Содержание компетенций	Составляющие компетенции
	информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах	продукты Владеет: навыками проверки и тестирования вычислительных систем и программных продуктов в заданный срок
ПК-	<i>Проектно-конструкторская деятельность:</i> способен освоить методики использования программных средств для решения практических задач	Знает: виды и роль основных источников профессиональной информации. Умеет: обосновывать принимаемые проектные решения. Владеет: практическими навыками постановки и выполнения экспериментов по проверке их корректности и эффективности принимаемых технических решений

6. Содержание учебной практики

При направлении студентов на учебную практику студент получает индивидуальное задание и дневник по прохождении практики, в котором указан объект практики и сроки ее прохождения. За студентом закрепляется руководитель практики от университета.

Таблица 3 Этапы и содержание учебной практики, проводимой в организации.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание.	- ознакомление студентов с программой практики, с распорядком прохождения практики, с формой и видами отчетности, порядком защиты отчета по практике и требованиями к оформлению отчета по практике; - выдача заданий на практику; - разработка календарно-тематического плана практики; - прохождение инструктажа по технике безопасности в организации.	2	Отметка в дневнике практики
2	Основной этап заключается в непосредственной работе студента в организации над изучением используемых информационных систем и технологий.	- провести технико-экономический анализ деятельности организации; - провести анализ информационных систем и технологий, используемых в организации; - выполнить индивидуальное задание *	52	Отметка в дневнике практики
3	Заключительный этап	- систематизация и анализ изученных материалов, - оформление дневника отчета по практике в соответствии с требованиями методических указаний,	6	Отметка в дневнике практики

		- получение отзыва руководителя практики от предприятия (организации), - защита отчета по учебной практике перед специальной комиссией.		
--	--	--	--	--

* Индивидуальное задание на практику согласовывается и утверждается руководителем практики от кафедры. Перечень индивидуальных заданий приведен в Приложении.

При прохождении практики студент получает от руководителя практики от кафедры указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполненной работе в соответствии программой и календарным графиком проведения практики. Руководитель практики от организации осуществляет контроль посещения студентом места практики, оказывает консультационную поддержку в процессе выполнения заданий практик и помощь в доступе к необходимой информации.

7. Формы отчетности по практике

По результатам пройденной практики студент оформляет отчет. Отчет по учебной практике должен содержать разделы, включающие результаты выполнения индивидуального задания работы студента. В результате прохождения учебной практики студент должен предоставить следующие материалы и документы:

- отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, анализ трудностей в работе, оценку своих творческих успехов и недостатков.

Студент представляет отчет по практике не позднее 10 дней после окончания практики руководителю практики от кафедры и специальной комиссии.

Структура и содержание отчета о практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. Введение должно содержать постановку задачи практики и общую цель работы. Основная часть должна содержать:

- задачи, стоящие перед студентом, проходившим практику;
- краткое описание выполненных работ и сроки их выполнения;
- описание проведенных работ и заданий, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;

- выполнение индивидуального задания
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение должно содержать:

- оценку полноты решения поставленных задач;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики.

Приложения к отчету могут содержать:

- образцы документов, которые студент самостоятельно составлял в ходе практики или в оформлении которых принимал участие;

- документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения практики (тексты статей или докладов, подготовленных студентом по материалам, собранным на практике).

Объем отчета о прохождении практики должен составлять не менее 5 страниц текста шрифтом Times New Roman, размер (кегель) – 12, интервал – полуторный. Поля: верхнее, нижнее и правое – 2 см, левое – 3 см; отступ 1,27. Выравнивание по ширине, автоматическая расстановка переносов.

Практика оценивается руководителем практики от кафедры на основании письменного отчёта, составляемого студентом и отзыва руководителя практики.

В отзыве руководителя практики должны быть: полное название организации,

основные направления деятельности студента, оценка его деятельности в период практики, рекомендуемая оценка, подпись руководителя практики. Итоговый контроль выполнения задач практики осуществляется в форме зачета с оценкой по пятибалльной системе оценивания.

В процессе публичного доклада студента о работе в период практики руководитель практики от кафедры исходит из следующих критериев оценивания:

- систематичность работы в ходе практики;
- ответственность отношения к порученному участку работы, в целом к своей профессиональной деятельности;
- личное участие в направлениях работы предприятия - базы практики;
- качество выполнения заданий;
- добросовестность в ведении рабочей документации, качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка работы студента-практиканта, данная в отзыве руководителя от предприятия – базы практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Если студент не выполнил план практики в полном объеме, он не допускается к зачету. Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (Приложение)

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

Основная литература:

1. Power Point 2010 презентации Г.Д.Жунушалиева 2012 Бишкек
2. Проектирование программных средств В.В.Липаев. 1990 Питер
3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении / Под ред. В.В. Трофимова. – М.: Юрайт, 2011. – 521 с.

Дополнительная литература

1. Саак А.Э., Пахомов Е.В., Тюшняков В.Н. Информационные технологии управления: Учебник для вузов. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2012. – 320 с.
2. Хомоненко А. Д., Цыганков В. М., Мальцев М. Г. Базы данных: Учебник для ВУЗов. – М.: Корона-принт · 2007 г. · 736 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. www.ixbt.com - сайт, посвященный программно-техническому обеспечению с средств ВТ.
2. www.silicontaiga.ru - Альянс разработчиков программного обеспечения
3. www.erp-online.ru - портал о ERP-системах и комплексной автоматизации
4. www.nsu.kg - сайт Нарынского государственного университета.
5. www.atf.nsu.kg - сайт Аграрно-технического факультета.
6. Операционная система Microsoft Windows (XP, 7, Server-2007, 2008).
7. Пакет офисных программ Microsoft Office (2003, 2007, 2010).
8. Пакет офисных программ Open Office 3.x

При подготовке отчета по практике должны использоваться электронные библиотечные информационно-справочные системы, программное обеспечение:

– OpenOffice

- Условия использования по ссылке <http://www.openoffice.org/license.html>
- Условия использования по ссылке <http://www.7-zip.org/license.txt>
- AcrobatReader DC
- ОС Microsoft® Windows 7 Starter Service Pack 1 или выше

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для выполнения учебной практики необходима соответствующая материально-техническая база. Во время прохождения практики студенты могут пользоваться вычислительными средствами и комплексами, которыми располагает конкретная производственная организация. В библиотеке университета студентам должен обеспечиваться доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по направлению подготовки.

Консультации руководитель практики от кафедры должен проводить в аудитории, оснащенной программно-техническими средствами, с доступом к сети Интернет.

Защиты отчета по практике проводятся в аудитории, оснащенной презентационной мультимедийной техникой (проектор, экран, ноутбук).

В процессе проведения практики должны применяться современные производственные технологии, доступные на конкретном предприятии или в учреждении. Вид технологий определяется характером проводимых научных, технологических, проектных и технических работ. Производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение, используемое при проведении учебной практики, определяется характером проводимых работ и предоставляется по месту прохождения практики предприятием или учреждением.

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Нарынский государственный университет имени С.Нааматова
Аграрно-технический факультет
Кафедра Информационные технологии

“Утверждаю”
Зав.кафедрой Информационные
технологии к.ф.м.н _____
Кулманбетова С.М.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной практике

Направление подготовки: **710100 Информатика и вычислительная техника**
Профиль: **Автоматизированные системы обработки информации и управления**
Квалификация (степень) выпускника **Бакалавр**
Форма обучения **очная**

Разработчики: Г.К.Чекирова, Э.Т.Ашыров,

Нарын 2021

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения на практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Основы Ethernet-сетей.
2. Настройка ЛВС.
3. Локальные сети: безопасность, решение проблем, ПО.
4. Выбор оборудования и настройка Wi-Fi-сетей на ПК.
5. Дополнительные вопросы работы с Wi-Fi-сетями.
6. Bluetooth, альтернативные сетевые технологии.
7. Способы подключения к Интернету, аппаратные средства.
8. Настройка Интернет-соединений.
9. Безопасность в Интернете, решение проблем.
10. Основы работы с редактором Power Point. Создание презентаций
11. Основы работы с текстовым редактором.
12. Создание простых текстовых документов
13. Обработка данных средствами электронных таблиц
14. Создание комплексных текстовых документов
15. Организация вычислений посредством Microsoft Excel
16. Основы работы с операционной системой Windows XP
17. Стандартные приложения Windows XP
18. Базовые средства языка C++
19. Структурное программирование
20. Модульное программирование
21. Обработка списков. Структурирование таблиц посредством Microsoft Excel
22. Построение, редактирование и форматирование диаграмм посредством Microsoft Excel.

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

1. Информационные технологии, используемые в организации.
2. Характеристика используемого программного обеспечения.
3. Характеристика используемых информационных технологий.
4. Методы хранения данных в информационных системах организации.
5. Методы и инструменты информационной безопасности.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Таблица 1 Оценивание по результатам пройденной практики

Объем выполненных индивидуальных заданий	Показатели для оценивания отчета	Итоги
Выполнил в	Своевременно в установленные сроки представил	86-100

полном объеме индивидуальные задания в полном объеме	оформленные в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; в отчете привел полные, точные и развернутые материалы по всем заданиям; имеет подготовленную самостоятельную исследовательскую работу; имеет положительный отзыв руководителя практики; во время защиты отчета правильно и полно ответил на все вопросы комиссии	
Выполнил пять индивидуальных заданий.	Своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; в отчете привел полные, точные и развернутые материалы по большинству заданий; имеет положительный отзыв руководителя практики; во время защиты отчета правильно и полно ответил на не менее чем 80% вопросов комиссии	76-85
Выполнил три индивидуальных задания.	Своевременно в установленные сроки представил отчет о прохождении практики, оформленные с ошибками к предъявляемым требованиям; в отчете привел не полные, не совсем точные материалы по заданиям; имеет положительный отзыв руководителя практики; во время защиты отчета ответил на не менее чем 50% вопросов комиссии, ответы были не точные и не полные.	60-75
Не выполнил индивидуальные задания	Студент не выполнил программу практики, получил отрицательный отзыв руководителя практики, не ответил или ответил неверно на большинство вопросов комиссии при защите отчета	0-59

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания Количество таблиц с критериями оценивания зависит от количества используемых оценочных средств (типовых контрольных заданий) и определяется преподавателем самостоятельно.

Таблица 2 Сопоставление шкал оценивания

Шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	86-100	76-85	60-75	0-59
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Таблица 3 Оценивание индивидуальных заданий

Шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения индивидуального задания. 2. Правильность выполнения индивидуального задания.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)	3. Своевременность и	
		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные

	последовательность выполнения индивидуального задания.	недостатки в оформлении представленного материала.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Таблица 4 Оценивание защиты отчета

Шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1.Соответствие содержания отчета требованиям программы практики. 2.Структурированность и полнота собранного материала. 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите.	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания

Образец титульного листа аналитического отчета по учебной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НАРЫНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ С.НААМАТОВА
АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
по учебной практике

Студент группы _____

ФИО студента _____

Оценка _____

Члены комиссии: _____

Руководитель практики: _____

Дата _____

Нарын 20__ г.

Нарынский государственный университет имени С.Нааматова
Аграрно-технический факультет
Кафедра Информационные технологии

Дневник
учебной практики

Фамилия имя студента _____

Группа _____

Курс _____

Шифр _____

Направление _____

Профиль _____

Нарын 20__

Памятка

для студентов, проходящих учебную практику

1. Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнить работы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка, иметь образцовую дисциплину;
- выполнять административные, производственные и научно-технические указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- изучать и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- производить необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для написания отчета о практике (курсовой работы);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- вести в течение всей практики дневник, в который записываются необходимые цифровые данные, содержание бесед, лекций и т.д.

2. Дневник хранится до окончания студентом обучения на кафедре Информационные технологии. Дневник является основным документом подтверждающим студента о прохождении практики

3. По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником и характеристикой, подписанной непосредственным руководителем практики от предприятия, организации, учреждения. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе.

4. В отчете должно быть отражено:

- a) место и время прохождения практики; краткая характеристика организации, предприятия, структура их управления, направление деятельности (специализации);
- b) - анализ информационных технологий, программных обеспечений, наиболее интересных практикующих программ и др.;
- анализ финансовых показателей, организации бухгалтерского учета на фирме, состава и структуры затрат, системы учета основных средств и т.д.;
- c) выводы и предложения; проблемы и затруднения, возникавшие в ходе практики; собственные предложения, направленные на улучшение производственной практики
- d) выполнение индивидуального задания

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, схемами, чертежами, фотографиями.

5. Студент сдает зачет (защищает отчет) комиссии. При оценке практики принимается во внимание:

- соответствие профиля работы студента на практике будущей профессии;
- инициативность студента на практике и отзыв руководителей организации,

учреждения, предприятия;

- полнота и качество оформления отчета;
- своевременность сдачи отчета о практике.

6. Итоги практики подводятся на факультете и учебном управлении НГУ.
7. Студент, не защитивший отчет о практике, не допускается к государственным экзаменам и защите выпускной квалифицированной работе.
8. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

Направляется на практику

1. Фамилия студента _____
2. Имя студента _____
3. Курс _____ группа _____
4. Направление _____
5. Профиль _____
6. Организация или учреждение, где будет проходить практика

7. Сроки прохождения практики _____
8. Дата отправления на практику _____

Печать

Декан факультета:

Заведующий кафедрой:

Время прохождения практики

1. « _____ » _____ 20__ ж. прибыл на практику

Подпись руководителя, печать _____

2. Назначен на место _____

3. Переведен на место _____

4. Отправлен в университет « _____ » _____ 20__ ж.

Подпись руководителя, печать _____

