МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Астраханский государственный университет»**

**Филиал АГУ в г. Знаменске Астраханской области**

Кафедра математики и информатики

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой,



к.т.н, доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бориско

«27» августа 2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по разработке отчёта по учебной практике

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Знаменск - 2018

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. ***Целями учебной практики***являются:
* приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
* закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
* развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задачах по месту прохождения практики;
* изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
* ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
* изучение особенностей построения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
* освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных, технологических и других процессов.
  1. ***Задачи учебной практики***:
* знакомство с предприятием, организацией, учреждением, являющимся базой практики, знакомство со структурой IT–службы;
* изучение функций, роли и места IT–службы в структуре учреждения, предприятия, организации;
* получение практических навыков по обеспечению эргономики рабочего места и расчету экономической эффективности;
* получение навыков оформления технической документации в соответствии с требованиями государственных стандартов, устанавливающих взаимосвязанные правила разработки, оформления и обращения программ и программной документации.
  1. ***Содержание практики, этапы формирования компетенций***

Перед началом практики со студентами проводится вводное занятие, на котором руководитель практики от ВУЗа объясняет принципы организации учебной практики, требования к содержанию и оформлению результатов, формой защиты.

* + 1. **Подготовительный этап**
* Определение роли и места выбранной темы индивидуального задания в производственной, эксплуатационной работе организации. Ознакомление с должностными обязанностями стажера.
* Изучение деятельности службы обеспечения техники безопасности и охраны окружающей среды.
* Изучение особенностей охраны труда, техники безопасности, принятых на предприятии, а также техники безопасности при испытаниях и эксплуатации средств защиты информации.
  + 1. **Учебный этап**
* Изучение аспектов производственной деятельности предприятия.
* Изучение функций подразделений по проектированию, эксплуатации.
* Изучение должностных инструкций руководителя группы, инженеров.
* Знакомство с рабочими местами специалистов.
* Изучение оборудования, принципы функционирования, инструкции по эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и профилактическим работам.
* Проведение научно-технических исследований или математического моделирования.
  + 1. **Этап обработки и анализа полученной информации**
* Анализ поставленной задачи и путей их решения по выбранной теме работы.
* Аналитический обзор научно-технической и патентной литературы по теме будущего проектирования.
* Выбор математической модели или методики проведения исследований.
* Подбор нормативно-правовой и научно-технической документации.
* Анализ, обработка экспериментальных данных.
* Выработка рекомендаций, предложений, разработка технического задания на проект в соответствии с темой бакалаврской работы.
  + 1. **Этап подготовки отчета по практике**
* Составление письменного отчета по установленной в университете форме. (В отчете приводится описание индивидуального задания, способы решения, результаты работы.)
* Составление презентации для выступления.

1. **Форма отчетности по практике**
   1. ***Аттестация по учебной практике***

Аттестация по учебной практике осуществляется в виде публичной зашиты отчета с демонстрацией мультимедийной презентации по итогам прохождения практики в сроки, установленные соответствующими нормативными документами.

Комплексная оценка процесса выполнения задания и полученных результатов выставляется комиссией, состоящей из руководителя практики и ведущих преподавателей кафедры: ***освоил или не освоил студент соответствующий вид профессиональной деятельности***.

Комплексная итоговая оценка выставляется в форме дифференцированного зачёта. Результаты защиты отчёта по практике определяются оценками: «зачтено», «не зачтено» в соответствии с положением БАРС, принятым в ВУЗе и по следующим критериям:

Таблица 1 – Критерии выставления комплексной итоговой оценки

| ОЦЕНКА | КРИТЕРИИ |
| --- | --- |
| Зачтено  90-100 | Отчет по практике выполнен в полном объеме в соответствии с заданием, без недочетов;  Отчет оформлен последовательно, аккуратно, в соответствии с требованиям ГОСТ;  При публичной защите практикант показывает знание и глубокое понимание всего программного материала по учебной практике, умеет аргументировать свои ответы. |
| Зачтено  70-89 | Отчет по практике выполнен в полном объеме в соответствии с заданием, имеются незначительные недочеты;  Отчет оформлен последовательно, аккуратно, в соответствии с требованиям ГОСТ;  При публичной защите практикант показывает знание и понимание всего программного материала по учебной практике, умеет аргументировать свои ответы. |
| Зачтено  60 - 69 | Отчет по практике выполнен в полном объеме в соответствии с заданием, имеются недочеты;  Отчет оформлен последовательно, аккуратно, в соответствии с требованиям ГОСТ;  При публичной защите практикант показывает знание и понимание всего программного материала по учебной практике, но не всегда логично умеет аргументировать свои ответы. |
| Не зачтено  0-59 | Отчет по практике выполнен не в полном объеме, и не в соответствии с заданием, имеются существенные недочеты;  Отчет оформлен не последовательно, имеются грубые ошибки, и не в соответствии с требованиям ГОСТ;  При публичной защите практикант не показывает знание и понимание всего программного материала по учебной практике, не умеет аргументировать свои ответы. |

Оценка по учебной практике имеет тот же статус, что и оценки по другим дисциплинам учебного плана. Оценка по учебной практике отражается в отчете студента по практике.

Основным документом, по которому осуществляется оценка знаний, умений и навыков, опыта деятельности является **ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**.

Отчет по учебной практике является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время учебной практики. Отчет по учебной практике готовится каждым студентом индивидуально.

Общим требованием к отчету являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования, конкретность изложения результатов, доказательств и выводов.

* 1. **Отчет по учебной** **практике**

Объём отчета не должен превышать 40 страниц текста, оформленного с использованием информационных технологий и компьютерной техники.

При составлении печатного текста необходимо использовать следующие параметры форматирования (для текстового редактора Word):

* поля: левое — 35 мм, верхнее — 25 мм, нижнее — 25 мм, правое — 10 мм,
* межстрочный интервал — полуторный (1.5),
* шрифт — Times New Roman, размер шрифта — 12,
* интервалы между заголовками (подзаголовками) до и после – 6 пт., между абзацами текста – 0 пт.

Отчет по учебной практике должен включать следующие разделы:

ТИТУЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Титульный лист (первый лист документа - Приложение А).

Индивидуальное задание на учебной практику (начиная со второго листа документа - Приложение Б).

СОДЕРЖАНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

В основной части должны быть отражены следующие этапы учебной практики:

* ознакомление с предприятием (базы практик);
* изучение правил и мер безопасности при проведении технологических процессов;
* ознакомление со структурой предприятия, выявление основных функционально-информационных узлов;
* изучение должностных обязанностей основных функционеров предприятия;
* ознакомление с технологическими процессами;
* изучение основных информационных потоков на предприятии (как внутри между подразделениями, так и с внешними организациями);
* обоснование актуальности темы для разработки будущей (выбор направления проектирования для курсовых и бакалаврской работы) информационной системы.

Основная часть должна включать следующие разделы:

1. Введение.
2. Описание предметной области.
3. Описание технологии обработки информации.
4. Описание параметров входных потоков информации (документов).
5. Описание алгоритмов получения выходной информации.

Раздел «Введение» должен содержать определение, назначение и область применения изучаемой на практике информационной системы (ИС), оценку современного состояния решаемой научно-технической задачи, состояние автоматизации аналогичных проектов на рынке, цель и назначение предполагаемой разрабатываемой в будущем ИС (определение направления проектирования для будущих курсовых и бакалаврской работ).

В разделе «Описание предметной области» проводится анализ требований: анализируется существующая организационная структура, ее недостатки и достоинства, классифицируются информационные связи между структурными единицами предприятия.

Описываются системы и объекты автоматизации, определяются границы ИС, выделяются внешние сущности, взаимодействующие с системой.

В разделе «Описание технологии обработки информации» описывается существующая в настоящее время технология обработки информации с целью определения задач, подлежащих автоматизации, выявления входных, выходных и промежуточных документов, используемых на каждом этапе технологического процесса.

В разделе «Описание параметров входной документации» описывается структура и информационное содержание входных документов, определяются правила целостности данных.

В разделе «Описание алгоритмов получения выходной информации» определяются структура и информационное содержание выходных документов, правила сортировки и группировки данных, описываются алгоритмы получения выходной информации.

**В заключении** подводятся итоги учебной практики: приводится перечень выводов по результатам исследования и дается оценка эффективности предложенных методов решения.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ. В приложении помещается вспомогательный материал, раскрывающий и дополняющий разделы основной части отчёта по практике (типовые инструкции, описания технологических процессов, схемы взаимодействия, фотографии с места практики и т.п.).

В зависимости от типа объекта исследования список разделов может быть расширен и детализирован. Названия разделов могут быть адаптированы к реальному содержанию отчёта по практике в целом без потери общей сущности.

* 1. **Доклад**

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

* Определение цели доклада.
* Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
* Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
* Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
* Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
* Композиционное оформление доклада.
* Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
* Выступление с докладом.
* Обсуждение доклада.
* Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов.

Элементами композиции доклада являются: *вступление*, *основная часть* и *заключение*.

*Вступление* помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

* название доклада;
* сообщение основной идеи;
* современную оценку предмета изложения;
* краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
* интересную для слушателей форму изложения;
* акцентирование оригинальности подхода.

В *основной части* выступающий должен раскрыть суть темы, она обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

*Заключение* – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

* 1. **Презентация**

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint.

Количество слайдов должно адекватно соответствовать содержанию и продолжительности выступления. Например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов.

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Заключительный слайд презентации – Выводы по отчёту (в соответствии с поставленными задачами на проектирование, исследование).

Таблица 2 - Критерии оценки презентации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Содержание оценки** |
| Содержательный критерий | правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет |
| Логический критерий | стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность |
| Речевой критерий | использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр. |
| Психологический критерий | взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания |
| Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации | соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации |

1. **Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Проверка сформированности компетенций, приобретаемых бакалаврами в результате прохождения учебной практики, оценивается комплексно, с учетом совокупности характеристик, отражающих готовность к самостоятельному выполнению профессиональной деятельности, и осуществляется на основании данных, предоставленных студентом:

* отчёт по учебной практике;
* дневник практики (календарный план-график) (Приложение В);
* отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия (Приложение Г);
* публичный доклад по представлению полученных результатов в ходе прохождения практики.

Для оценки прохождения учебной практики бакалавров используются следующие методы:

* наблюдение за практикантами в процессе практики и анализ качества отдельных видов их работы;
* самооценка студентов степени своей подготовленности к практической работе и качества своей работы;
* анализ документов, предоставляемых студентом по результатам прохождения практики.

1. **Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Индивидуальный характер заданий по учебной практике является специфическим отличием практики от других дисциплин.

Информационное обеспечение практики, выбранное студентом в профессиональном направлении является одним из пунктов задания.

В качестве общей рекомендации – исходной научно-технической литературой может являться литература по дисциплинам, являющимся базовыми для конкретного направления профессиональной деятельности.

* 1. ***Нормативно-техническая документация****:*
* ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ.
* ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Основные требования к текстовым документам.
* ГОСТ 2.125-88 Правила выполнения конструкторских документов.
* ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка.
* ГОСТ 7.32–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (C изменениями №1, утвержденным ИУС 12-2005).
* ГОСТ 19.701-90 ЕСПД Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Условные обозначения и правила выполнения.
  1. ***Дополнительная литература:***
* Лазуткина Е.А., Кожевникова Н.Ю., Методическое пособие по написанию ВКР по направлению подготовки бакалавров 230400.62 «Информационные системы и технологии», АГУ, 2014.

1. **Отчётность**

Отчёт по учебной практике сдаётся на кафедру (хранится там в течение 5 лет) на ***электронном носителе*** (оптический диск CD-R), на которых представляется следующая информация:

текст «Отчёта…» (в формате **.PDF** с подписными листами, отсканированными и вставленными в текст ПЗ);

Индивидуальное задание на практику (в формате **.PDF** с подписными листами, отсканированными и вставленными в текст ПЗ);

Дневник практики (в формате **.PDF** с подписными листами, отсканированными и вставленными в текст ПЗ);

Отзыв (Характеристика) руководителя от базы проведения практики (в формате **.PDF** с подписными листами, отсканированными и вставленными в текст ПЗ);

материалы презентации (доклада) на защиту Отчёта по практике.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Образец оформления титульного листа отчёта по практике**

(обязательное)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Астраханский государственный университет»**

Филиал АГУ в г. Знаменске Астраханской области

Направление подготовки: Информационные системы и технологии

Кафедра математики и информатики

**ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Иванов

Руководитель практики от базы практик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.П. Петров

Автор работы:

студент группы ИТ-21

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Сидоров

Место прохождения практики

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

Знаменск – 2018 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**Образец оформления индивидуального задания на практику**

(обязательное)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

**Ф.И.О.,**

студенту 2 курса филиала

Астраханского государственного университета в г.Знаменск,

обучающемуся по направлению подготовки бакалавров

09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

***Целями учебной практики***являются:

* приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
* закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
* развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задачах по месту прохождения практики;
* изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
* ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
* изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
* освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов.

***Задачи учебной практики***:

* знакомство с предприятием, организацией, учреждением, являющимся базой практики, знакомство со структурой IT – службы;
* изучение функций, роли и места IT – службы в структуре учреждения, предприятия, организации;
* получение практических навыков по обеспечению эргономики рабочего места и расчету экономической эффективности;
* получение навыков оформления технической документации в соответствии с требованиями государственных стандартов, устанавливающих взаимосвязанные правила разработки, оформления и обращения программ и программной документации.

В результате прохождения учебной практики студент должен освоить следующие компетенции:

**-** ОК-2 **-** готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе; знание принципов и методы организации и управления малыми коллективами.

**-** ОПК-1 **-** владение широкой общей подготовкой (базовыми знаниями) для решения практических задач в области информационных систем и технологий;

**-** ОПК-5 **–** обладание способностью использовать современные компьютерные технологии поиска информации для решения поставленной задачи, критического анализа этой информации и обоснования принятых идей и подходов к решению.

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

* методы обеспечения эргономики рабочего места, безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды в процессе разработки и эксплуатации информационной системы;
* понятие и виды издержек производства и основы теории ценообразования программных средств;
* методы расчета стоимости затрат и себестоимости программных продуктов;
* стандарты в области оформления программной документации.

Уметь:

* разрабатывать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности;
* осуществлять расчет затрат, необходимых для проектирования информационных систем, и расчет себестоимости готового программного продукта.

Владеть:

* основными методами экономического анализа проектной деятельности;
* методами расчета необходимых параметров производственной безопасности с учетом их экономической эффективности;
* навыками самостоятельной работы.

В ходе учебной практики студент должен ежедневно вести «Дневник учебной практики», изучить и отразить следующие вопросы:

* **Организация техники безопасности** на предприятии.
* **Предварительное изучение.** Анализ требований и построение модели предметной области на концептуальном уровне. Изучение существующей организационной структуры, ее недостатков и достоинств, классификация и выделение информационных связей между ними.
* **Детальное изучение** функций информационной системы (подсистемы). Определение круга лиц, ответственных за принятие решений. Получение информации о системе и объектах автоматизации. Определение границ будущей системы (выделение внешних сущностей, взаимодействующих с системой) в части выработки направлений перспективного проектирования для курсовых и бакалаврской работ. Построение моделей, как в структурной, так и в объектно-ориентированной методологии, отражающих семантику хранимых информационных объектов и связей между ними. Построение диаграмм потоков данных верхнего уровня. Окончательное выяснение целей создания/модификации системы. Уточнение описания предметной области, запросов и алгоритма функционирования системы. Изучение состава, содержания и порядка согласования технического задания на систему.
* **Построение информационно-логической модели системы** (иерархия диаграмм потоков данных, модель данных, описание логики процессов, определение логических единиц хранимой информации, разработка логической структуры базы данных и / или базы знаний).
* **Выбор и обоснование комплекса технических средств**. Изучение сетевой технологии обработки данных (при необходимости). Выбор системных программных средств. Изучение технологии программной реализации компонентов информационной системы. Информационные и ресурсные расчеты системы (подсистемы). Изучение состава и содержания технологического проекта информационной системы.
* **Реализация модулей и информационного обеспечения системы**. Заполнение базы данных и /или базы знаний. Изучение состава и содержания работ на стадии рабочего проектирования. Принципы создания эксплуатационной документации.
* **Изучение роли и содержания стандартов и нормативных документов** на стадиях технического задания, технического проекта и рабочего проекта (стандарты групп ЕСПД, “Информационные технологии”).
* **Изучение процессов отладки** компонентов автоматизированных систем. Изучение методики подготовки предприятия к внедрению ИС, проведения опытной эксплуатации системы.
* **Изучение процесса эксплуатации** и развития ИС на предприятии, совершенствование компонентов и **определение реального экономического и социального эффекта** от действующих ИС.
* **Изучение методов обеспечения эргономики рабочего места**, безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды в процессе разработки и эксплуатации ИС.

Руководитель практики от Университета:

Заведующий кафедрой математики и информатики

филиала АГУ в г. Знаменске

кандидат технических наук, доцент

С.Н.Бориско

Задание принял к исполнению

Инициалы, Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от базы проведения практики

(наименование предприятия)

Инициалы, Фамилия

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

(обязательное)

ДНЕВНИК

прохождения \_\_\_\_*учебной*\_\_\_\_\_практики

студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса филиала АГУ в г.Знаменск,

направления подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»

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

(Ф.И.О.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Число,  месяц | Виды работы,  выполняемой студентом | Содержание работы | Оценка, замечания и предложения по работе |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

М.П. Подпись студента

Подпись руководителя от базы практики

Подпись руководителя от кафедры

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**Характеристика на студента, проходившего практику**

(обязательное)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента Ф.И.О.,

проходившего учебную практику в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Характеристика на студента, проходившего практику, составляется и подписывается руководителем от базы практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:*

* *полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;*
* *сроки прохождения практики;*
* *перечень подразделений организации, в которых практикант работал;*
* *отношение практиканта к выполняемой работе, качественный уровень (высокий, средний, низкий) и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;*
* *дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики;*
* *умение контактировать с руководством организации, сотрудниками, клиентами;*
* *недостатки, проявившиеся в процессе практики студента;*
* *рекомендуемая оценка прохождения практики;*
* *дата составления характеристики и печать организации.*

М.П. Подпись руководителя от базы практики