

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Прикладной информатики

Программа практики

**Преддипломная практика**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования по направлению подготовки

**38.03.05 «Бизнес-информатика»**

Направленность (профиль):

**Бизнес-информатика**


Уровень:

**Бакалавриат**

Форма обучения

**Очная, заочная**

Согласовано  
Руководитель ОПОП



 Степанов С.Ю.

Утверждаю

Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением

Учебно-методического совета

 2019 г., протокол № 


Рекомендована решением

Учебно-методической комиссии института

 2019 г., протокол № 

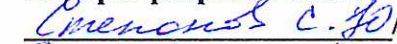


Председатель УМКИ 

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

 2019 г., протокол № 

Зав. кафедрой  Истомин Е.П.

Авторы-разработчики:

 С.Ю. Степанов  
 А.Д. Сидоров  
 И.А. ...

## 1. Цель и задачи производственной преддипломной практики

**Целью** производственной преддипломной практики является углубление, закрепление и систематизация полученных студентами теоретических и практических знаний, формирование общих и профессиональных компетенций по избранному направлению бакалавриата, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, подбор необходимой информации для последующего выполнения ими выпускной квалификационной работы.

**Задачи** производственной преддипломной практики:

- Закрепить теоретические знания, полученные студентами при изучении дисциплин учебного плана;
- Закрепить необходимые умения и навыки использования информационных систем и информационно-коммуникационных технологий для управления бизнесом в будущей профессиональной деятельности;
- Закрепить теоретические и практические умения и навыки работы с научно-технической литературой в области информационных технологий;
- Закрепить умения и навыки профессиональной деятельности в части работы с разнообразными источниками информации, методами сбора исходных данных, необходимые для выполнения индивидуального задания;
- Выполнить индивидуальные задания учебной практики;
- Подготовить теоретический и практический материал для выполнения отчета по практике;
- Закрепить теоретические и практические умения и навыки, при оформлении практических работ.

## **2. Вид практики, способ и формы проведения производственной преддипломной практики**

Вид практики – производственная преддипломная практика.

Способ практики – стационарная.

Форма практики – дискретная.

## **3. Место практики в структуре ОПОП**

Производственная преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль Бизнес-информатика относится к вариативной части Блока 2 Практики - Б2.В.03(Пд).

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

- Экономическая теория
- Информатика и программирование
- Основы бизнес-информатики
- Управление данными предприятия
- Введение в профессиональную деятельность
- Основы системного администрирования
- Операционные системы
- Автоматизация деловых процессов
- Бизнес-аналитика
- IT-бизнес
- Математическая статистика и анализ данных
- Автоматизация деловых процессов
- Бизнес-аналитика
- Рынки информационно-коммуникационных технологий
- IT-инфраструктура предприятия
- Логистика
- Разработка инновационных проектов
- Стратегическое планирование

- Бизнес-планирование
- Качество программных систем
- Информационная безопасность в интернете
- Поисковые системы в Интернете

Знания, полученные в результате прохождения производственной преддипломной практики будут применяться при подготовке, написании и защиты выпускной квалификационной работы.

#### **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

При прохождении практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию.
ОПК - 1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований.
ОПК - 2	Способность находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами.
ОПК - 3	Способность работать с компьютером, как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
ПК-1	Проведение анализа архитектуры предприятия.
ПК-2	Проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий.
ПК-3	Выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом.
ПК-4	Проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях
ПК-5	Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий.

ПК-6	Управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов).
ПК-7	Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий.
ПК-8	Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия.
ПК-9	Организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решений задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия.
ПК-10	Умение позиционировать электронное предприятие на глобальном рынке; формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями, организовывать продажи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»).
ПК-11	Умение защищать права на интеллектуальную собственность.
ПК-25	Способность описывать целевые сегменты ИКТ-рынка.
ПК-26	Способность разрабатывать бизнес-планы по созданию новых бизнес-проектов на основе инноваций в сфере ИКТ.
ПК-27	Способность использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг.
ПК-28	Способность создавать новые бизнес-проекты на основе инноваций в сфере ИКТ.

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- методы описания организационной структуры и ИТ-инфраструктуры предприятия;
- рынки информационных ресурсов и особенности их использования;
- методы исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений;

Уметь:

- разрабатывать и анализировать модели бизнес-процессов;
- осуществлять планирование ИКТ-проекта;
- находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность;

- проводить анализ архитектуры предприятия;
- проводить обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий;
- управлять контентом предприятия и Интернет-ресурсами;
- управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов);
- разрабатывать информационно-аналитические решения для автоматизации и информационной поддержки бизнес-процессов предприятия;
- консультировать заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ для управления бизнесом.

Владеть:

- навыками разработки бизнес-планов по созданию новых бизнес-проектов на основе инноваций в сфере ИКТ;
- навыками определения экономических показателей деятельности предприятия;
- навыками поиска необходимой информации и описания целевых сегментов ИКТ-рынка;
- навыками сбора, анализа информации, полученной из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.

## **5. Порядок проведения практики**

Практика проводится в восьмом семестре на базе профильных организаций, с которыми у Российского государственного гидрометеорологического университета имеются договора о прохождении практики.

Преддипломную практику студенты могут проходить в РГГМУ, а также в других высших учебных заведениях. В случае прохождения практики на

кафедрах в качестве руководителя практики от предприятия может выступать непосредственно сам руководитель ВКР студента.

Для проведения практики, со стороны университета выбирается руководитель практики из числа ведущих преподавателей кафедры и утверждается приказом ректора, со стороны организации назначается квалифицированный специалист для руководства обучающимися.

Права и обязанности руководителей практики от кафедры и организации определены в Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет».

В период прохождения практики студенты обязаны:

- пройти практику в установленные учебным графиком сроки;
- своевременно и полностью выполнить индивидуальное задание;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за сохранность и правильную эксплуатацию вычислительной техники, установленной в учебной лаборатории;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подготовить дневник практики и отчет о прохождении практики в срок, установленный программой практики, и пройти промежуточную аттестацию по итогам прохождения практики.

Студенты, не прошедшие практику в запланированное время, проходят ее в сроки, установленные университетом.

Задание и план график прохождения практики руководитель практики должен выдать студенту не позднее первого дня практики.

При подборе материалов на заданную тему студенты могут использовать поисковые системы сети Интернет, литературу, представленную в информационно-библиотечном центре или любые другие доступные источники.

## 6. Структура и содержание производственной преддипломной практики

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы.

### 6.1. Структура производственной преддипломной практики

Структура производственной преддипломной практики для 2019 года набора

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего часов	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный		0,5	6	Посещение занятий (дневник практики), оформленные документы для прохождения практики.
2	Основной		0,5	60	Посещение занятий (дневник практики), презентация, доклад.
3	Аттестация по итогам практики		1	40	Посещение занятий (дневник практики), документы по практике, отчет, защита отчета.
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>2</b>	<b>106</b>	-

### 6.2. Содержание разделов производственной преддипломной практики

#### 6.2.1. Подготовительный этап.

- Выдача и утверждение руководителем практики индивидуального задания и плана-графика прохождения практики.
- Проведение инструктажа обучающихся по: охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка проводится по месту прохождения практики.

#### 6.2.2. Основной этап



- Теоретическое ознакомление с организацией, в которой проводится производственная практика. Студент знакомится со спецификой учреждения, историей его формирования, структурой, кадровым потенциалом, основными направлениями исследований.
- Выполнение индивидуального задания;
- Подготовка презентации по теме индивидуального задания;
- Доклады по темам индивидуальных заданий и обсуждение результатов.

### **6.2.3. Аттестация по итогам практики**

- Сбор, обработка и систематизация полученной информации.
- Доклад по теме индивидуального задания, обсуждение результатов;
- Подготовка отчета по практике;
- Защита отчета;
- Получение промежуточной аттестации по итогам практики.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен отдельным документом.

## **8. Формы промежуточной аттестации**

Формой промежуточной аттестации результатов практики является дифференцированный зачет.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета. В процессе практики студент обязан собирать информацию по заданной теме и оформить ее в виде документации. Разработанный вариант документации используется в качестве отчета по практике. Письменный отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно по мере прохождения практики. Отчет должен быть представлен на кафедру не позднее

срока окончания практики. Зачет на кафедре принимает руководитель практики.

Студент допускается к промежуточной аттестации:

- прошел практику в установленные учебным графиком сроки;
- своевременно и полностью выполнил индивидуальное задание;
- подготовил: дневник практики и отчет о прохождении практики.

***Перечень вопросов к зачету.***

Вопросы к дифференцированному зачету определяются индивидуальным заданием на практику.

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

***Литература:***

***а) основная литература:***

1. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1. : учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.] ; отв. ред. И. Н. Иванов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 404 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/D2F80351-CD84-4E7A-8EA4-8CDBF486C080/proizvodstvennyu-menedzhment-teoriya-i-praktika-v-2-chast-1>
2. Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян . — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 410 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06712-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/24B1905D-B433-470C-9AED-78337075C189](http://www.biblio-online.ru/book/24B1905D-B433-470C-9AED-78337075C189).
3. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под ред. О. И. Долгановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 289 с. — (Серия : Бакалавр.

Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F2743D07-D00B-40E6-A294-F822D91385F0](http://www.biblio-online.ru/book/F2743D07-D00B-40E6-A294-F822D91385F0).

4. Аксенов, К. А. Системы поддержки принятия решений в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / К. А. Аксенов, Н. В. Гончарова ; под науч. ред. Л. Г. Доросинского. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 103 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-07640-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/C7E09747-553B-4F65-9159-057F6431AB9C](http://www.biblio-online.ru/book/C7E09747-553B-4F65-9159-057F6431AB9C).

**б) дополнительная литература:**

1. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2. : учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.] ; под ред. И. Н. Иванова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 174 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/36F2AF1B-7EE8-4891-B108-0A94840D912E/proizvodstvennyu-menedzhment-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-2>
2. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. В. Тебекин. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 333 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/CF1E6223-C68E-487B-9165-4517C8EDE6B5/strategicheskiy-menedzhment>
3. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под ред. А. И. Громова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 367 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/52486E50-6248-4DB6-9098-4B7224AF93B0](http://www.biblio-online.ru/book/52486E50-6248-4DB6-9098-4B7224AF93B0).
4. Кожевникова, Г. П. Информационные системы и технологии в маркетинге : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. П. Кожевникова, Б. Е. Одинцов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 444 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07447-5.

— Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/11E0DB20-3767-4666-8115-1E01D3312519](http://www.biblio-online.ru/book/11E0DB20-3767-4666-8115-1E01D3312519).

5. Моделирование систем и процессов. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Волкова [и др.] ; под ред. В. Н. Волковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 295 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01442-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/3DF77B78-AF0B-48EE-9781-D60364281651](http://www.biblio-online.ru/book/3DF77B78-AF0B-48EE-9781-D60364281651).

### ***Интернет-ресурсы:***

1. Сервис имитационного моделирования бизнес-процессов [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.bpsimulator.com>
2. Онлайн-сервис построения диаграмм [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.draw.io>
3. Сервер дистанционного обучения [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://moodle.rshu.ru>
4. Интерактивная онлайн-платформа по обучению [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.intuit.ru>
5. Онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://student.consultants.ru>
6. Электронная библиотека ЭБС «Znanium» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/>
7. Электронная библиотека ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
8. Научное издательство Springer [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.springer.com/gp/>  
Издательство Американского физического общества American Physical Society (APS); [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aps.org/>

9. Электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ); [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/lib>
10. Электронная библиотека РГГМУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elib.rshu.ru/>
11. Национальный открытый университет [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.intuit.ru](http://www.intuit.ru)
12. Планета Информатики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://infl.info/>
13. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
14. Российское образование: федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
15. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/>
16. Портал PC Week Live электронная версия журнала PC Week [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.pcweek.ru /](http://www.pcweek.ru/)
17. Информационная лента о рынке ИКТ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.mis.ru/products/press/smi/>
18. Сайт «Компьютер-информ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ci.ru/>

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Тема (раздел) дисциплины	Образовательные и информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Подготовительный этап.	Инструктаж, собеседование	– Microsoft Office
Основной этап	Индивидуальные занятия на ПК;	– Microsoft Office.

	Технология объяснительно-иллюстративного обучения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ARIS Express GNU (General Public License).</li> <li>– Открытое серверное веб-приложение для управления проектами и задачами: Redmine (GNU GPL).</li> <li>– Приложение для управления проектами: Open Workbench (GNU GPL)</li> <li>– Программа для планирования проектов на основе диаграммы Гантта: GanttProject (GNU GPL).</li> <li>– Многопользовательское приложение для управления проектами: dotProject (GNU GPL).</li> <li>–</li> </ul>
Аттестация по итогам практики	Дифференцированный зачет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Microsoft Office</li> <li>– Internet Explorer</li> <li>– Google Chrome</li> </ul>

## **11. Особенности освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Рабочее место обучающегося – предоставляется организацией, на базе

которой проводится практика. Практикант должен иметь доступ к информации в объемах, необходимых для успешного освоения ими программ практики, нормативной и законодательной базам в соответствии с требованиями законодательства РФ, за исключением информации для служебного пользования.

Помещение для практических и теоретических занятий – предоставляется организацией, на базе которой проводится практика.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – укомплектовано специализированной мебелью для хранения оборудования и техническими средствами для его обслуживания.

### **13. Отчетные документы по практике**

1. Задание на практику (Приложение 1)
2. Индивидуальное задание на практику (Приложение 2)
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).
4. Отчет по практике. В отчете обучающийся систематизирует и обобщает выполненную работу (составляется в свободной форме) (Примерная форма титульного листа Приложение 4).
5. Дневник практики (Приложение 5),
6. Отзыв руководителя практики с оценкой о выполнении задач практики (Форма отзыва является примерной Приложение 6).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра \_\_\_\_\_ УТВЕРЖДАЮ  
 \_\_\_\_\_ Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**

Студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_  
 Направление \_\_\_\_\_  
 Профиль \_\_\_\_\_  
 Уровень \_\_\_\_\_  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые  
 результаты  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Задание составлено \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ (подпись руководителя) \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Задание согласовано \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ (подпись руководителя от профильной организации) \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ (подпись студента) \_\_\_\_\_ (ФИО студента)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра \_\_\_\_\_ УТВЕРЖДАЮ  
 \_\_\_\_\_ Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ<sup>1</sup>  
 НА ПРАКТИКУ**

Студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_  
 Направление \_\_\_\_\_  
 Профиль \_\_\_\_\_  
 Уровень \_\_\_\_\_  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые  
 результаты \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Задание составлено \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)

Задание согласовано \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись руководителя практики от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись студента) (ФИО студента)

Дата \_\_\_\_\_ 20 г.

<sup>1</sup> В соответствии с п. 13 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты.



Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»  
профиль - Бизнес-информатика

**ОТЧЕТ**  
о прохождении \_\_\_\_\_ практики

В \_\_\_\_\_  
*(указывается наименование организации)<sup>3</sup>*

Студента \_\_\_\_\_ (формы обучения)

\_\_\_\_\_  
(курс, группа)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

Допущен (а) к защите \_\_\_\_\_

Оценка по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, дата)

Содержание отчета на \_\_\_\_\_ стр.

Приложение к отчету на \_\_\_\_\_ стр.

Санкт-Петербург 20\_\_

---

<sup>3</sup> Или структурного подразделения Университета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

**ДНЕВНИК** \_\_\_\_\_ **ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Уровень \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**  
**выполненных работ в течение практики**

Даты	Содержание работ (краткое описание работ)	Оценка и подпись руководителя

Дневник составил \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ 20 г.

## ОТЗЫВ<sup>4</sup>

### О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета ФГБОУ ВО «Российский государственный гидрометеорологический университет» ФИО проходил \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

**За время прохождения практики**

**изучил:**

---

---

---

**подготовил:**

---

---

---

**За время прохождения практики проявил себя как**

---

---

**Освоил компетенции**

---

---

**Уровень сформированности компетенций \_\_\_\_\_**

(минимальный, базовый, продвинутый)

**Задание на \_\_\_\_\_ практику выполнил \_\_\_\_\_**

(в полном объеме, частично, не выполнил)

**Выводы, рекомендации \_\_\_\_\_**

**Практику прошел с оценкой \_\_\_\_\_**

**Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /**

(ФИО)

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20 г.

<sup>4</sup> Форма отзыва является примерной, так же может использоваться форма в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет».