

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.06.2023 20:38:56
Уникальный программный ключ:
790a1a8df25257744214ac19c64340e502b10

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный заочный университет»
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)

Кафедра "Экономики и финансов"

Принято Ученым Советом
ФГБОУ ВО РГАЗУ
«26» января 2022 г. Протокол №9

«УТВЕРЖДЕНО»
Проректор по образовательной
деятельности М.А. Реньш
«26» января 2022 г.



ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) программы Инжиниринг бизнес процессов

Квалификация Бакалавр

Форма обучения **очная**

Балашиха 2022

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05
Бизнес-информатика

Программа практики разработана профессором кафедры экономики и финансов,
д.э.н. Аскеровым П.Ф.

Рецензент: д.э.н., профессор кафедры управления Васильева И.В.

Введение

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) является одним из важнейших этапов учебного процесса. Практическая работа на предприятиях помогает студенту систематизировать и закрепить приобретённые теоретические знания, значительно расширить и дополнить их углубленным изучением экономической, управленческой и нормативной литературы, а также получить практические навыки для работы по будущей специальности.

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки студентов к самостоятельной практической работе.

Целями проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) являются:

- Закрепление, углубление и конкретизация результатов теоретического обучения по избранному направлению подготовки.
- Ознакомление обучающихся с опытом создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой, научно-исследовательской деятельности в условиях конкретных производств, организаций или фирм.
- Приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачами практики являются:

- Ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- Проведение анализа внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия, изучение проблематики в деятельности, профильной для предприятия, где организована практика;
- Ознакомление с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;
- Изучение опыта создания, разработки и применения информационных технологий и программного обеспечения в конкретных организациях;
- Приобретение навыков практического решения информационных задач на конкретных рабочих местах;
- Изучение передового опыта по избранной специальности;
- Овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний информационных решений, а также контроля над их исполнением;
- Описать и проанализировать бизнес-процессы функционального подразделения (подразделений) обеспечения информационной безопасности предприятия;
- Овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности;
- Собрать информацию, необходимую для подготовки отчета о прохождении практики, приобрести навыки по их обработке и анализу.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения

каждого вида (совокупности видов) практики. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, а также на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу ректора университета о прохождении производственной практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности), соотнесенные с установленными в ОПОП ВО компетенциями

2.1. Перечень компетенций, формируемых при прохождении практики

В результате прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) у студента формируются следующие компетенции: общепрофессиональные (ОПК). Профессиональные компетенции формируются на основе профессиональных стандартов.

Код и наименование компетенции*
Общепрофессиональная компетенция
ОПК-1.Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария;
ОПК-2.Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом;
ОПК-3.Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;
ОПК-4.Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений;
ОПК-5.Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;
ОПК-6.Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Индикатор сформированности компетенции
Общепрофессиональная компетенция	

<p>ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария</p>	<p>Знать (З):методы моделирования, анализа для совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия для достижения стратегических целей с использованием современных методов программного инструментария.</p> <p>Уметь (У):правильно определять стратегические цели с использованием методов современного программного инструментария.</p> <p>Владеть (В):основными методами, способами и средствами современного программного инструментария для определения стратегических целей в профессиональной области знания.</p>
<p>ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом</p>	<p>Знать (З):способы проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, для рационального управления бизнесом.</p> <p>Уметь (У):пользоваться методами исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть (В): Методами и приемами исследований рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, для принятия рациональных решений.</p>
<p>ОПК-3.Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации</p>	<p>Знать (З): полный объем требований: - использует в профессиональной деятельности знания об управлении процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере ИТК</p> <p>Уметь (У): основные умения при решении задач: - осуществляет управление процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Владеть (В): основные навыки в решении задач: - разрабатывает алгоритмы и программы процессов создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий</p>
<p>ОПК-4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений</p>	<p>Знать (З): принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь (У): использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть (В): основными автоматизированными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации</p>

<p>ОПК-5.Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знает (З):принципы управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий. Умеет (У):-организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в ИТ-проекте Владеет (В):использует в профессиональной деятельности лучшие практики управления ИТ-проектом с использованием ИКТ и программных продуктов</p>
<p>ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знает (З):принципы и методологию научно-исследовательской, проектной и учебной деятельности. Умеет (У):умеет найти новые решения в области ИКТ, вырабатывает и реализует их в деятельности предприятия. Владеет (В):выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности.</p>

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) входит в Блок 2 «Практики», в полном объеме относится к обязательной части ОПОП ВО.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

Общая трудоемкость производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) составляет 6 зачетных единиц (216 часов, из них 108,25 часа контактной работы, в т.ч. 4 часа на контроль). Студенты проходят практику: на очной форме обучения – в течение 4 недель на 3 курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

5. Руководство практикой

Для руководства производственной практикой (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры Управления (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- оформляет лист планируемых результатов обучения при прохождении практики (Приложение 3);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о

работе студента в период прохождения практики (Приложение 4).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения при прохождении практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует ведение обучающимися дневника прохождения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики (Приложение 5);
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 6).

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код компетенции
Организационно-подготовительный Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6
Аналитический Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6
Отчетный Обработка и систематизация собранных материалов и результатов наблюдений. Анализ собранных материалов, составление и оформление дневника и отчета по практике. Сдача дневника и отчета о прохождении практики, устранение замечаний руководителя, защита отчета.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6

Перед началом производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя - руководителя практики от Университета необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от кафедры, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) являются дневник прохождения практики (Приложение 7) и отчет о прохождении практики. Отчет должен содержать сведения о выполненной работе в период практики и материал, отражающий содержание разделов программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания.

8. Особенности организации производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);
- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

9. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) представлены в виде фонда оценочных средств к программе практики.

10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В процессе организации производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) применяются не только традиционные образовательные, научно-исследовательские технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки отчета о прохождении практики);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- использование методов, основанных на изучении практики (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;

- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- при прохождении производственной практики студент использует при необходимости отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по практике и защищает его.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности).

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения п практики

Учебно-методическое обеспечение проведения практики:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на ЭОР в ЭБС
1	Методические рекомендации по прохождению учебной (проектной) практики студентами	

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Зараменских Е.П. Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.П. Зараменских. - Москва: Юрайт, 2017. - 407 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2018. - Режим доступа:	https://biblioonline.ru/book/CCDDDF9D0-2F2A-4C59-98BE-5C26D56075EA/osnovy-biznesinformatiki .
2.	Логинов В.Н. Информационные технологии управления: уч. пособие / Логинов В.Н. — М.: КноРус, 2019. — 239 с. — (для бакалавров) — Режим доступа:	https://book.ru/book/930430

3.	- Информатика для экономистов: учебник для бакалавриата и специалитета / В.П. Поляков [и др.]; под ред. В.П. Полякова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. (Бакалавр и специалист) — Режим доступа:	https://ez.el.fa.ru:2183/bcode/444745
4.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для бакалавриата и специалитета / ответ. ред. В.В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — (Бакалавр и специалист). — Режим доступа:	https://ez.el.fa.ru:2183/bcode/441969
5.	Оценка стоимости бизнеса : учебник / Эскиндаров М.А., под ред., Федотова М.А., под ред., Атабиева Н.А., Бакулина А.А., Григорьев В.В., Гусев А.А., Зимин В.С., Иванова Е.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-406-08813-5. — URL:	https://book.ru/book/941002

Печатные учебные издания в библиотечном фонде

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке
1.		

Ресурсы сети «Интернет»

1. ЭБС «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС «Agrilib» - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/>
3. НЭБ «eLIBRARY. RU» - Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д),
 OpenOffice, Люникс (бесплатное программное обеспечение широкого класса),
 система дистанционного обучения Moodle (www.edu.rgazu.ru),
 Вебинар (Adobe Connect v.8, Zomm, Google Meet, Skype, Мираполис), программное обеспечение электронного ресурса сайта, включая ЭБС AgriLib и видеоканал РГАЗУ(<http://www.youtube.com/rgazu>),
 антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite.

13. Профессиональные базы данных

<https://rosstat.gov.ru/> - Федеральная служба государственной статистики.
<https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access).
<http://link.springer.com/> - полнотекстовая коллекция (база данных) электронных книг издательства Springer Nature.
<http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
<https://agris.fao.org/agris-search/index.do> - Международная информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям.
<http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

14. Информационные справочные системы

1. Информационно-справочная система «Гарант». – URL: <https://www.garant.ru/>
2. Информационно-справочная система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Федеральный образовательный портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании". – URL: <http://www.ict.edu.ru>

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

В процессе прохождения практики используется материально-техническая база Университета и организации, обеспечивающей проведение практики. Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база Университета - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и ЭБС).

Аудитории для проведения практики	№ корпуса, № помещения (аудитории) и его площадь	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения
Для промежуточной аттестации	Учебно-административный корпус. Каб. 125	Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, проектор SANYO PLC-XV, экран настенный рулонный SimSCREEN
Для самостоятельной работы	Учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал	Персональные компьютеры 11 шт. Выход в интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
	Учебно-лабораторный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Каб. 320.	Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования, персональные компьютеры 11 шт. Выход в интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
	Учебно-административный корпус. Каб. 105. Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный заочный университет»
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) программы Инжиниринг бизнес процессов

Квалификация Бакалавр

Форма обучения **очная**

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

Код и наименование компетенции	Индикатор сформированности компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<p>ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария</p>	<p>Знать (З): методы моделирования, анализа для совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия для достижения стратегических целей с использованием современных методов программного инструментария.</p> <p>Уметь (У): правильно определять стратегические цели с использованием методов современного программного инструментария.</p> <p>Владеть (В): основными методами, способами и средствами современного программного инструментария для определения стратегических целей в профессиональной области знания.</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: методы моделирования, анализа для совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия для достижения стратегических целей с использованием современных методов программного инструментария.</p> <p>Умеет: правильно определять стратегические цели с использованием методов современного программного инструментария.</p> <p>Владет: основными методами, способами и средствами современного программного инструментария для определения стратегических целей в профессиональной области знания.</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p> <p>Защита отчета о прохождении практики</p>
		<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Твердо знает: методы моделирования, анализа для совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия для достижения стратегических целей с использованием современных методов программного инструментария.</p> <p>Уверенно умеет: правильно определять стратегические цели с использованием методов современного программного инструментария.</p> <p>Уверенно владеет: основными методами, способами и средствами современного программного инструментария для определения стратегических целей в профессиональной области знания.</p>	
		<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Сформировавшееся систематические знания: методы моделирования, анализа для совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия для достижения стратегических целей с использованием современных методов программного инструментария.</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: правильно определять стратегические цели с</p>	

			использованием методов современного программного инструментария. Сформировавшееся систематическое владение: основными методами, способами и средствами современного программного инструментария для определения стратегических целей в профессиональной области знания.	
ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом	<p>Знать (З): способы проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, для рационального управления бизнесом.</p> <p>Уметь (У): пользоваться методами исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть (В): Методами и приемами исследований рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, для принятия рациональных решений.</p>	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: способы проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, для рационального управления бизнесом</p> <p>Умеет: пользоваться методами исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владет: Методами и приемами исследований рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, для принятия рациональных решений</p>	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p> <p>Защита отчета о прохождении практики</p>
		Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: способы проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, для рационального управления бизнесом</p> <p>Уверенно умеет: пользоваться методами исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Уверенно владеет: Методами и приемами исследований рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, для принятия рациональных решений</p>	
		Высокий (отлично)	<p>Сформировавшееся систематические знания: способы проведения исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, для рационального управления бизнесом</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: пользоваться методами исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Методами и приемами исследований рынка</p>	

			информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, для принятия рациональных решений	
ОПК-3.Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации	<p>Знать (З): полный объем требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует в профессиональной деятельности знания об управлении процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере ИТК <p>Уметь (У): основные умения при решении задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий <p>Владеть (В): основные навыки в решении задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает алгоритмы и программы процессов создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий 	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: полный объем требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует в профессиональной деятельности знания об управлении процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере ИТК <p>Умеет: основные умения при решении задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий <p>Владет: основные навыки в решении задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает алгоритмы и программы процессов создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий 	<p>Дневник прохождения практики</p> <p>Отчет о прохождении практики</p> <p>Защита отчета о прохождении практики</p>
		Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: полный объем требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует в профессиональной деятельности знания об управлении процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере ИТК <p>Уверенно умеет: основные умения при решении задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий <p>Уверенно владеет: основные навыки в решении задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает алгоритмы и программы процессов создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий 	
		Высокий (отлично)	<p>Сформировавшееся систематические знания: полный объем требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует в профессиональной деятельности знания об управлении процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере ИТК <p>Сформировавшееся систематическое умение: основные умения при решении задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий <p>Сформировавшееся систематическое владение: основные навыки в решении задач:</p>	

			- разрабатывает алгоритмы и программы процессов создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно- коммуникационных технологий	
ОПК-4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений	Знать (З): принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Уметь (У): использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть (В): основными автоматизированными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владет: основными автоматизированными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации	Дневник прохождения практики Отчет о прохождении практики Защита отчета о прохождении практики
		Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Уверенно умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Уверенно владеет: основными автоматизированными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации	
		Высокий (отлично)	Сформировавшееся систематические знания: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Сформировавшееся систематическое умение: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Сформировавшееся систематическое владение: основными автоматизированными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации	
ОПК-5.Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным	Знает (З): принципы управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий. Умеет (У): -организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: принципы управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий. Умеет: организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в ИТ-проекте Владет: использует в профессиональной деятельности лучшие практики управления ИТ-	Дневник прохождения практики Отчет о прохождении практики

циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий	в ИТ-проекте Владеет (В): использует в профессиональной деятельности лучшие практики управления ИТ-проектом с использованием ИКТ и программных продуктов	Продвинутый (хорошо)	проектом с использованием ИКТ и программных продуктов	Защита отчета о прохождении практики
			Твердо знает: принципы управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий. Уверенно умеет: организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в ИТ-проекте Уверенно владеет: использует в профессиональной деятельности лучшие практики управления ИТ-проектом с использованием ИКТ и программных продуктов	
ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий	Знает (З): принципы и методологию научно-исследовательской, проектной и учебной деятельности. Умеет (У): умеет найти новые решения в области ИКТ, вырабатывает и реализует их в деятельности предприятия. Владеет (В): выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности.	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: принципы и методологию научно-исследовательской, проектной и учебной деятельности Умеет: умеет найти новые решения в области ИКТ, вырабатывает и реализует их в деятельности предприятия Владеет: выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности	Дневник прохождения практики Отчет о прохождении практики Защита отчета о прохождении практики
			Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: принципы и методологию научно-исследовательской, проектной и учебной деятельности Уверенно умеет: умеет найти новые решения в области ИКТ, вырабатывает и реализует их в деятельности предприятия Уверенно владеет: выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности
		Высокий	Сформировавшееся систематические знания:	

		(отлично)	принципы и методологию научно-исследовательской, проектной и учебной деятельности Сформировавшееся систематическое умение: умеет найти новые решения в области ИКТ, вырабатывает и реализует их в деятельности предприятия Сформировавшееся систематическое владение: выполняет отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности	
--	--	------------------	---	--

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объеме	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объеме

2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Оформление отчета о прохождении практики	Изложение материалов неполное, бессистемное; оформление не соответствует требованиям.	Изложение материалов неполное, допущены грубые ошибки; оформление не аккуратное.	Изложение материалов полное, последовательное, допущены незначительные ошибки;	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное; оформление

	Программа практики и индивидуальное задание не выполнены	Программа практики и индивидуальное задание выполнены частично	оформление соответствует требованиям. Программа практики выполнена; индивидуальное задание выполнено частично	соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме
Защита отчета о прохождении практики	Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер. Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неправильные ответы	Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неверные ответы	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль. Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный, академический стиль. Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Ведение дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им проделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю от профильной организации, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания. По окончании производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студент должен представить полностью заполненный дневник прохождения практики руководителю практики от профильной организации для просмотра и составления отзыва. В установленный срок студент должен сдать на кафедру отчет о прохождении практики и дневник прохождения практики. Без дневника прохождения практики студент не допускается к защите отчета о прохождении практики.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ Подготовка отчета о прохождении практики

Текст отчета по практике должен содержать - титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложение (при необходимости).

В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;
- анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
- анализ проектов, планируемых и реализуемых на предприятии;
- организация управления проектами, в том числе по отдельным областям знаний;
- рекомендации по совершенствованию системы управления проектами.

Руководитель практики вправе корректировать, добавлять или сокращать разделы предлагаемой структуры отчета.

Объем отчета по производственной практике - от 7 до 10 листов формата А4 (без учета приложений).

Защита отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики от предприятия, студент предоставляет на кафедру для проверки после окончания практики; студент заочной формы обучения – во время установочно-экзаменационной сессии.

Руководитель практики от Университета проверяет отчет и допускает (или не допускает) его к защите.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты. Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете о прохождении практики и дневнике прохождения практики; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценка по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения производственной практики
 (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)
 студента ___ курса _____ формы обучения
 по направлению подготовки _____
 направленность (профиль) _____
 ФИО обучающегося _____

с _____ по _____

№	Содержание практики	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8	Написание и оформление отчета. Оформление обязательных документов о практике.		

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

Согласовано:
 руководитель практики от
 профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

Кафедра _____

Направление подготовки _____
код, наименование

Направленность (профиль) _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики
(по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

студента ___ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О. студента)

Целевая установка:

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Задание получил _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

Согласовано:
 руководитель практики от
 профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ Ф.И.О.
 «__» _____ 20__ г.

**Планируемые результаты прохождения практики
 (уровень сформированности компетенций)**

В результате прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования профессиональных компетенций:

Результаты освоения программы бакалавриата/магистратуры	Планируемые результаты практики
	Знает: Умеет: Владеет:

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

М.П.

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

о работе студента(ки) факультета/института _____
 ФГБОУ ВО РГАЗУ _____ формы обучения по направлению подготовки _____

направленность (профиль) _____

_____ (Ф.И.О.)

в период прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка³
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Выполнение заданий руководителя практики от профильной организации	
Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности ⁴	
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ²	
Достижение планируемых результатов прохождения практики (уровень сформированности компетенций) ⁵	

Заключение:

Студент в целом справился с заданием, прошел все этапы практики, выполнил все виды задания, освоил все компетенции

Руководитель практики от
 профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

³ Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие)

⁴ В случае несоблюдения указать конкретные факты нарушений

⁵ Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный аграрный заочный университет»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики

(по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

студента _____ курса _____ формы обучения по направлению

подготовки _____

направленность (профиль) _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Планируемые виды работ практики

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

Руководитель практики от
 профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

ДНЕВНИК

проведения производственной практики

(по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

студента _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки _____ направленность (профиль) _____

_____ (Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.
 по «__» _____ 20__ г.

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

Руководитель практики от профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

М.П.