	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 1 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

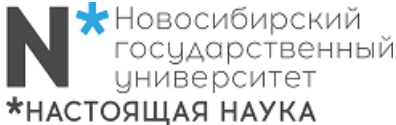
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое пособие

РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ НА ФАКУЛЬТЕТЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ
 ТЕХНОЛОГИЙ НОВОСИБИРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА (НГУ)
 по направлениям подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника», 09.04.01
 «Информатика и вычислительная техника» в качестве учебно-методического пособия для
 реализации основных профессиональных образовательных программ высшего
 образования бакалавриата и магистратуры

Разработчик:
 к.т.н., доцент кафедры систем информатики ФИТ НГУ
 _____ Романенко А.А.

Новосибирск
 2020


	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 2 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по направлениям подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» и 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника» разработаны в соответствии со следующими документами:

- приказом Минобрнауки РФ от 27 ноября 2015г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- приказом Минобрнауки РФ от 05 апреля 2017г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Уставом НГУ;
- Положением о прохождении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Новосибирском государственном университете, введенным в действие приказом ректора от 29 декабря 2017г. №3165-3;
- другими локальными нормативными актами НГУ.

Методические рекомендации позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, качеству и оформлению практики обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы на факультете информационных технологий НГУ по направлениям подготовки 09.03.01 «Информатика и

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 3 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

вычислительная техника» и 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника».

Методические рекомендации предназначены обучающимся ФИТ НГУ, руководителям практики со стороны предприятий и организаций; руководителям практики со стороны выпускающих кафедр ФИТ НГУ.

1.1. Виды и типы практик

Практика обучающихся – обязательная часть основной профессиональной образовательной программы подготовки, ориентированная на развитие у обучающихся навыков практической профессиональной деятельности. Практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса, регламентируемого федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки.

По образовательным программам бакалавриата 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника», магистратуры 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника» выделяют следующие виды практик: учебную и производственную.


Учебная практика направлена на формирование первичных профессиональных навыков и компетенций.

Производственная практика направлена на формирование профессиональных навыков и компетенций.

Конкретные типы практик устанавливаются образовательной программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.2. Цели и задачи практик

Цель и задачи, содержание, объем, форма отчетности и методика оценивания результатов прохождения практики определяются основной образовательной программой (далее – ООП) по конкретному направлению и программами практик.


	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 4 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Целью проведения практики является закрепление теоретических и практических знаний обучающихся, полученных в процессе изучения дисциплин, развитие навыков практической профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики обучающийся развивает общепрофессиональные, профессиональные и универсальные компетенции, необходимые для включения в профессиональную деятельность.

К задачам практики относятся:

- формирование представлений о видах профессиональной деятельности и приобретение опыта в различных сферах профессиональной деятельности, связанных с информационными технологиями;
- формирование практических навыков и профессиональной компетентности;
- развитие интереса и повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- развитие навыков планирования и управления временем и прочими ресурсами;
- формирование профессионального мировоззрения, этики и стиля поведения будущего специалиста по информационным технологиям и программированию, универсальных компетенций;
- ознакомление со структурой организации (местом прохождения практики); содержанием и видами работ, выполняемыми в организации проектами; опытом внедрения разработок; взаимосвязями подразделений организации, занимающихся решением профессиональных задач;
- ознакомление с жизненным циклом продукта профессиональной деятельности, принципами менеджмента качества и маркетинга;
- получение навыков выполнения конкретных видов работы (расчетных или экспериментальных).

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 5 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

1.3. Объем практики, ее продолжительность

Общая трудоемкость практик определяется учебными планами образовательных программ в соответствии с ФГОС ВО:

09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»,

09.04.01 «Информатика и вычислительная техника».

1.4. Сроки проведения практики

Период проведения практик определяется на основе календарного учебного графика по каждой образовательной программе.

1.5. Место прохождения практики

Практика в рамках направлений подготовки:

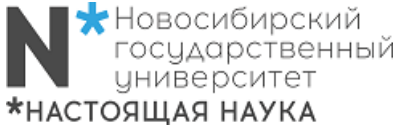
09.03.01 – «Информатика и вычислительная техника»

09.04.01 - «Информатика и вычислительная техника»

может реализовываться в структурных подразделениях университета, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и требованиям к содержанию практики или в одной из профильных организаций*, с которой у университета заключен Договор на проведение практики обучающихся НГУ.

Направление на практику оформляется приказом ректора по университету с закреплением каждого обучающегося за структурным подразделением университета или профильной организацией, с указанием вида (типа) практики, срока её прохождения и руководителя практики от университета.

*Профильной организацией считается предприятие, если оно само или его подразделение, в котором предполагается проведение практики, осуществляют деятельность, соответствующую профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (в области информационных технологий и программирования).

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 6 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Обучающийся проходит практику именно в той организации, куда он направлен приказом ректора, менять место прохождения практики до момента её завершения невозможно.

В случае трудоустройства обучающегося на период прохождения практики в профильную организацию, увольнение не является основанием для прекращения прохождения практики.

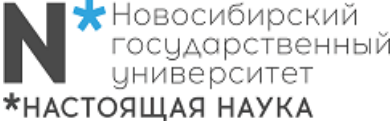
Обучающимся предоставляется право выбора места прохождения практики в соответствии с их интересами, предпочтениями, уровнем знаний и владения различными технологиями при условии, что выбранная организация осуществляет деятельность, соответствующую профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и требованиям к содержанию практики (в области информационных технологий и программирования).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и требованиям к содержанию практики.

1.6. Руководство практикой

Для руководства практикой каждому обучающемуся приказом ректора назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Если обучающийся проходит практику в профильной организации, ему назначается два руководителя: руководитель практики от Университета и руководитель практики из числа работников профильной организации.

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 7 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Общий порядок прохождения практики

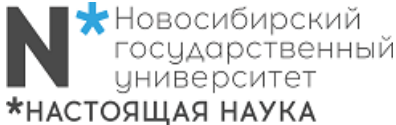
Выпускающая кафедра:

Выпускающая кафедра осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой:


- разрабатывает рабочую программу практики;
- назначает руководителя практики со стороны университета;
- утверждает место проведения практики;
- представляет в учебно-методический отдел факультета списки обучающихся и все необходимые сведения для организации прохождения практики;
- обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики и установочных занятий (инструктаж о цели, задачах, содержании, порядке прохождения практики, форме отчетности и аттестации и т.п.);
- разрабатывает задания на практику (индивидуальные каждому обучающемуся) с указанием сроков прохождения практики, конкретных задач, подлежащих изучению, сроков подготовки и сдачи отчетных документов;
- выдает обучающимся индивидуальные задания на практику;
- оказывает необходимую методическую, теоретическую и практическую помощь обучающимся в процессе проведения практики;
- контролирует соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетов о практике;
- осуществляет текущий и итоговый контроль прохождения практики в соответствии с программой практики;
- организует заседание кафедры по защите отчетов обучающихся по практике.

Предприятие (профильная организация):

Предприятие (организация), являющееся местом проведения практики:

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 8 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

- принимает участие в разработке и согласовании индивидуальных заданий на практику;
- издает распорядительный акт по организации о назначении руководителей практики из числа высококвалифицированных специалистов;
- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет обучающимся рабочие места в соответствии с Договором на проведение практики обучающихся НГУ и программой практики;
- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, экономикой и организацией производства и т.д.;
- совместно с выпускающей кафедрой организует и контролирует прохождение практики в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики и индивидуальными заданиями;
- осуществляет руководство и регулярный контроль прохождения практики обучающимися, знакомит с передовыми методами работы, консультирует обучающихся по выполнению заданий на рабочих местах;
- оказывает необходимую теоретическую и практическую помощь обучающимся в процессе проведения практики;
- контролирует соблюдение обучающимися производственной дисциплины, профессиональной этики, информирует выпускающую кафедру о случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- дает обучающемуся отзыв о практике с оценкой (отзыв руководителя практики заполняется с учетом достигнутых в процессе прохождения практики результатов работы и заверяется организацией).

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 9 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Учебно-методический отдел факультета:

- получает от кафедры выписку из протокола заседания кафедры со списками обучающихся, направляемых на практику в конкретные организации, для подготовки приказа, не позднее, чем за 1 месяц до начала практики;
- уведомляет профильные организации о направлении обучающихся для прохождения практики и получает подтверждение готовности принять на практику обучающихся в соответствии с прилагаемыми списками;
- готовит приказ ректора о направлении на практику обучающихся;
- предоставляет в профильные организации информацию, содержащую список обучающихся, направленных на практику приказом ректора в виде приложения к заключенному Договору на проведение практики обучающихся НГУ;
- осуществляет взаимодействие по документообороту между факультетом и профильной организацией по вопросам практик.

Обучающиеся:

Перед началом практики обучающийся обязан:

- написать заявление о выборе места практики (шаблон документа - Приложение №1)
- ознакомиться с приказом ректора о направлении на практику на информационном сайте факультета;
- ознакомиться с программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике у руководителя практики от университета;
- получить на кафедре под роспись индивидуальное задание на практику;
- получить шаблоны документов для оформления отчета по практике и отзыва руководителя практики.

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 10 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

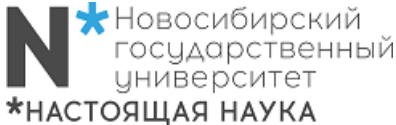
Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти вводный инструктаж;
- своевременно прибыть на место практики и иметь при себе документы по практике (индивидуальное задание, документы для подготовки отчета по практике);
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- ознакомиться и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего распорядка;
- участвовать в производственной деятельности подразделения, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- своевременно и добросовестно выполнить индивидуальное задание на практику;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- регулярно представлять руководителю практики отчетную информацию о результатах выполненных работ;
- подготовить и в установленные сроки представить руководителю практики письменный отчет о практике по установленной форме и защитить его на заседании выпускающей кафедры.

По окончании практики обучающийся оформляет отчет о практике и сдает его на кафедру руководителю практики от университета, предварительно подписав отчет в профильной организации у руководителя практики (если практика проходила в профильной организации).

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- сведения о месте прохождения практики, мерах, обеспечивающих выполнение задания практики и принятых на производстве правил техники безопасности;

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 11 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

- современное состояние научно-технической проблемы, к которой относится индивидуальное задание;
- основные виды работ практики и выводы по ним;
- информацию о содержании и результатах выполнения индивидуального задания;
- заключение (включая рекомендации и т.д.).

По итогам практики обучающийся защищает отчет по практике, готовит презентацию и представляет ее на заседании выпускающей кафедры.

Практика включает несколько последовательных этапов, которые отражены в плане-графике индивидуального задания. План-график составляется руководителем (руководителями) практики и корректируется совместно с обучающимся.

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

Обычно план-график включает в себя следующие этапы:

- организационный этап, включающий вводный инструктаж (ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, планирование/корректировка этапов практики, утверждение индивидуального задания, ознакомление и изучение вопросов в выбранной области, подбор литературных источников);
- выполнение индивидуального задания, состоящего как минимум из трех частей, согласно разработанному и утвержденному плану-графику;
- подготовка отчетных материалов (сдача отчетных документов, защита полученных результатов (отчетных материалов)).

Примерный план-график индивидуального задания на производственную практику представлен в таблице:

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 12 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

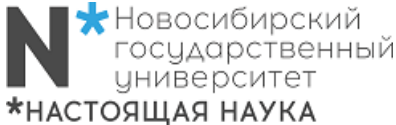
№ этапа	Наименование этапа	Срок завершения этапа	Содержание работы	Форма отчетности
1	2	3	4	5
1.	Организационный этап.	<i>Продолжительность не более 2 дней</i>	<i>Например: получение индивидуального задания, вводный инструктаж по технике безопасности, ППБ, охране труда. Знакомство с локальными нормативными актами организации.</i>	<i>Индивидуальное задание.</i>
2.	Выполнение этапов индивидуального задания:		<i>Содержание работ должно быть конкретизировано и отражать непосредственную деятельность, связанную с целями практики, запланированными результатами обучения (указать все индикаторы достижения компетенций из программы практики в привязке к содержанию работ) и темой задания на практику. Подготовка обзоров, аннотаций, рефератов, научных докладов, публикаций в соответствии с программой практики. Для магистратуры – обязательно включить посещение конкретного научного семинара.</i>	<i>Описание результатов выполненного задания, материалы к отчету, текст обзора, аннотации, реферата, научного доклада, публикации. Выходные данные публикации и научного доклада предоставляются, если это требуется программой практики.</i>
3.	Подготовка и защита отчетных материалов.	<i>Продолжительность не более 10 дней</i>	<i>Обобщение полученных результатов, подготовка письменного отчета по практике, получение отзыва руководителя от профильной организации, сдача отчета и отзыва на проверку руководителю практики от НГУ, подготовка электронной презентации для защиты отчета, представление отчетных материалов по практике на кафедре, защита отчета на кафедре.</i>	<i>Письменный отчет по установленной форме, отзыв руководителя, электронная презентация, защита отчета.</i>

2.2 Вводный инструктаж

Инструктаж – это важнейшее мероприятие, от качества его проведения во многом зависит качество практики в целом, отношение обучающихся к практике, учебная и производственная дисциплина обучающихся и т.п.

Обучающийся, направляемый на практику, обязан пройти инструктаж.

Вводный инструктаж проводится в первый день практики. Целями инструктажа является:

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 13 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

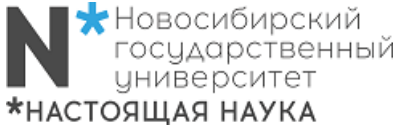
- информирование обучающихся об особенностях прохождения практики на предприятии;
- знакомство обучающихся с режимом работы организации и правилами внутреннего распорядка;
- информирование обучающихся о необходимости соблюдения производственной дисциплины и профессиональной этики во время прохождения практики;
- знакомство с правилами техники безопасности и охраны труда (обеспечением безопасности жизнедеятельности) в организации;
- информирование обучающихся о целях, задачах и сроках практики;
- предоставление обучающимся индивидуального задания на практику;
- формулирование/корректировка темы задания;
- планирование/корректировка этапов практики, составление плана-графика;
- информирование обучающихся о требованиях к оформлению и содержанию отчетных материалов по практике;
- информирование обучающихся о критериях оценивания;
- решение прочих организационных вопросов.

Обучающиеся, не прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются.

В рамках вводного инструктажа в профильной организации могут проводиться экскурсии. Экскурсии позволяют познакомить обучающихся с деятельностью организации, взаимосвязью ее структурных подразделений при решении профессиональных задач.

Во время экскурсий освещаются следующие вопросы:

- история развития организации, ее достижения и разработки, объем выпускаемой продукции;
- внедрение в организации новой техники, новых технологических процессов и инструментов;

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 14 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

- опыт применения в организации современных методологий разработки программного обеспечения и техник программирования;
- опыт применения в организации автоматизированных систем управления, современной вычислительной техники, программного обеспечения;
- опыт реализации на предприятии передовых методов организации работ, системы менеджмента качества;
- состояние и перспективы развития отрасли.

2.3. Выполнение индивидуального задания

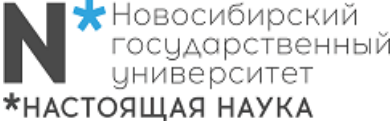
После вводного инструктажа обучающийся приступает к выполнению индивидуального задания (шаблон документа – Приложение №2). Тема индивидуального задания разрабатывается руководителем практики от университета. В случае реализации практики в профильной организации тема задания разрабатывается и согласуется с руководителем практики от профильной организации.

Индивидуальное задание практикант выполняет непосредственно на рабочем месте под руководством высококвалифицированного специалиста – сотрудника профильной организации.

По усмотрению организации при хорошей работе практиканта и наличии фонда оплаты труда, он может быть зачислен в штат организации с выплатой заработной платы.

Практикант должен ознакомиться с программой практики (ПП), заданием на практику (его целями и задачами), при необходимости получить разъяснения по проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики.

На первом этапе выполнения индивидуального задания обучающийся обсуждает с руководителем тему задания, корректирует этапы выполнения индивидуального задания, подбирает литературные источники и технологии, необходимые для реализации задачи, изучает вопросы в выбранной предметной области.

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 15 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Далее обучающийся проводит анализ литературных источников выбранной предметной области и выполняет задачи, поставленные перед ним в рамках индивидуального задания.

Для повышения эффективности прохождения практики рекомендуется фиксировать возникшие трудности, с чем они были связаны, каким образом их удалось преодолеть, а также результаты полностью завершённых этапов практики. Подобный анализ поможет обучающемуся сделать выводы о том, в каком направлении будущей профессиональной деятельности ему интересно двигаться дальше, каких знаний, умений и навыков не хватает и какие компетенции необходимо формировать.

При необходимости обучающиеся могут получать методические консультации у руководителей практики, консультантов и ответственного за практику от университета.

2.4. Подготовка отчетных материалов

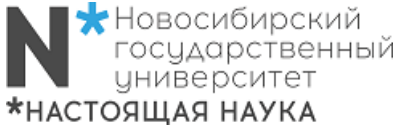
Сбор материалов для отчета о практике происходит на протяжении всего периода прохождения практики. Редактирование и оформление обучающийся выполняет на заключительном этапе.

По завершении прохождения практики обучающийся готовит отчет по практике, включая электронную презентацию, которой сопровождается отчет о практике на заседании кафедры.

Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. При подготовке отчета обучающемуся следует использовать научно-техническую литературу, периодические, нормативные источники и материалы, систематизируя, обобщая и критически оценивая информацию по практике.

По завершении практики практикант обязан:

- представить отчетные материалы на утверждение сначала руководителю практики от профильной организации, и затем – руководителю от университета;

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 16 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

- защитить результаты, полученные во время прохождения практики;
- сдать комплект отчетных документов ответственному за практику от кафедры.

Комплект отчетных материалов сортируется и сдается в следующем порядке:

1. индивидуальное задание по практике;
2. отчет по практике;
3. отзыв руководителя практики.

Оформление отчетных документов по практике следует осуществлять по правилам, используемым при подготовке отчетов о научно-исследовательских работах в соответствии с **ГОСТ 7.32-2001** «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления отчета», а также с учетом требований, изложенных в настоящем пособии.


Отчетные документы по практике сдаются на последней неделе прохождения практики, до защиты отчета на заседании кафедры.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Общие требования к оформлению отчетных документов

Отчетные документы по практике должны отвечать следующим требованиям:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключая возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- четкость изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 17 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

- достаточность и обоснованность выводов.

Отчетная документация оформляется с помощью компьютерного набора с использованием современных текстовых и графических редакторов.

Печать на листах белой бумаги формата А4, ориентация страницы – книжная.

Обязательным требованием является выравнивание текста по ширине страницы. Абзацный отступ – 1,25 см, между абзацами нет увеличенных интервалов. Поля слева - 3 см, справа - 1 см; сверху и снизу - 2 см.

При оформлении отчетного документа, занимающего два и более листа, второй и последующий листы должны быть пронумерованы.

Используется шрифт Times New Roman кегль (размер высоты букв) № 12-14, черный, межстрочный интервал – одинарный, между абзацами дополнительные интервалы не проставляются. Титульный лист не нумеруется.

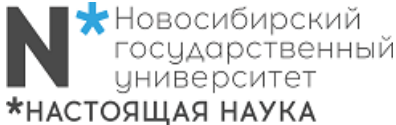
При оформлении и распечатывании документов следует избегать переноса на следующий лист реквизита «подпись» без двух – трех строк предшествующего ему текста.

3.2. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания

Шаблон индивидуального задания на практику представлен в Приложении «Шаблоны отчетных документов».

На первой странице индивидуального задания указываются следующие сведения:

- кафедра;
- направление подготовки;
- направленность/профиль;
- наименование практики;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- номер группы;
- тема задания;

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 18 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

- место прохождения практики;
- сроки прохождения практики;
- форма предоставления на кафедру выполненного задания;
- руководитель практики от университета;
- руководитель ВКР;
- должность практиканта (в случае трудоустройства).

Также индивидуальное задание включает следующие обязательные разделы.

Виды работ и требования к их проведению. Перечисляются виды работ, которые должны быть выполнены для достижения цели практики, и требования, предъявляемые к их выполнению. Формулируя требования к видам работ, следует ориентироваться на результаты, достижение которых предусмотрено практикой.

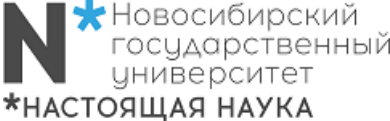
Виды отчетных материалов и требования к их оформлению. В данном разделе перечисляются виды отчетных материалов, указываются форма их представления и требования к объему. Перечень отчетных материалов включает индивидуальное задание с планом-графиком, отзыв руководителя практики, письменный отчет о практике, презентации и прочее.

План-график практики содержит перечень и наименования этапов практики с указанием сроков их завершения, видов работ и форм отчетности по их выполнению.

Индивидуальное задание утверждается заведующим выпускающей кафедры, подписывается руководителем ВКР, руководителем практики от университета и выдается обучающемуся под подпись перед началом практики.

По прибытию в профильную организацию в индивидуальное задание вносится следующая информация:

- о прохождении инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;
- дата и номер распорядительного акта о назначении руководителя практики от профильной организации.

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 19 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Индивидуальное задание подписывается руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью профильной организации.

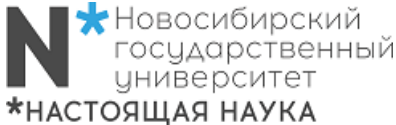
3.3. Требования к содержанию и оформлению отзыва руководителя практики

Шаблон отзыва руководителя практики представлен в Приложении «Шаблоны отчетных документов».

На первой странице отзыва приводятся следующие сведения:

- наименование практики;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- факультет;
- группа;
- курс;
- кафедра;
- направление подготовки;
- направленность/профиль;
- место прохождения практики;
- должность практиканта;
- тема индивидуального задания.

Руководитель практики оценивает выполненную работу обучающегося, то есть уровень знаний и уровень сформированных навыков, умений и компетенций, используя критерии, представленные в программе практики. Также руководитель практики отмечает достоинства и недостатки практиканта, дает заключение о проделанной работе и проставляет итоговую оценку.

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 20 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

ОЦЕНКА ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

№ п/п	Показатели* (планируемые результаты обучения)	Оценка			
		5	4	3	2
1.					
2.					
3.					
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА <i>(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)</i>					


*перечислить результаты, запланированные в программе практики и в индивидуальном задании

В зависимости от места прохождения практики отзыв заполняется и подписывается разными руководителями. Если практика реализуется в университете, отзыв заполняется и подписывается руководителем практики от НГУ, если обучающийся проходит практику в профильной организации – руководителем практики от профильной организации.

СТРУКТУРА ОТЗЫВА

Отзыв заполняется на компьютере. В отзыве должны быть отражены:

1. выполняемые обучающимся профессиональные задачи;
2. полнота и качество выполнения программы практики, в том числе качество подготовки тезисов научных докладов и публикаций (если предусмотрено программой практики);
3. отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, данные посещаемости практики;
4. оценка сформированности планируемых результатов обучения;
5. выводы о профессиональной пригодности обучающегося, комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах, включая его теоретические знания, практические навыки и умения.

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 21 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Отзыв по практике с оценкой даёт руководитель. Отзыв руководителя практики заполняется с учетом достигнутых в процессе прохождения практики результатов работы и заверяется печатью организации.

Отзыв распечатывается на листах формата А4, печать двусторонняя. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью профильной организации.

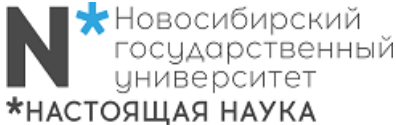
3.4. Требования к содержанию и оформлению отчета о практике

Шаблон отчета по практике представлен в Приложении «Шаблоны отчетных документов».

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики в соответствии с заданием. Построение, содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям программы практики.

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист;
- цели и задачи практики;
- сведения об организации (характеристика предприятия или организации);
- занимаемая должность (при трудоустройстве);
- использованные технологии;
- цели проекта и планируемые результаты;
- описание выполненного проекта;
- выводы и заключение (достигнутые результаты, рекомендации);
- список сокращений и условных обозначений;
- словарь терминов;
- список использованных источников.

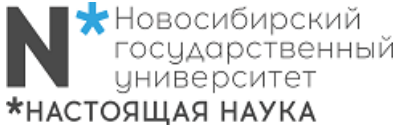
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 22 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Информационные блоки должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист.
2. Содержание (оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», содержит все структурные элементы с нумерацией страниц).
3. Введение (должны быть приведены цели и задачи практики, актуальность темы задания на практику, объект и предмет исследования (при наличии), сведения о месте прохождения практики, краткая характеристика организации - места прохождения практики (организационная и производственная структура, основные функции подразделения – 2-3 абзаца), предполагаемые результаты прохождения практики).
4. Основной текст отчета (не менее 3-х печатных страниц).
5. Заключение (конкретные итоги деятельности, проводимой на практике; выводы должны соотноситься с задачами практики; дается собственная оценка работе на практике, включая самооценку сформированности компетенций и полученных знаний и навыков; личное мнение обучающегося, трудности, возникшие на протяжении практики).
6. Список литературы (включаются все источники, использованные при написании отчета, оформляется по ГОСТ).
7. Приложения (по необходимости, включаются графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п., оформляются по ГОСТ, обзоры и аннотации статей, тезисы научных докладов, подготовленные публикации).

На титульном листе указываются фамилия, имя отчество обучающегося, наименование практики, тема задания, фамилия, имя, отчество, должность руководителей практики от университета и организации, руководителя ВКР, город и год написания отчета.

Отметка на титульном листе отчета проставляется комиссией или ответственным за практику от кафедры по результатам защиты отчета по практике.

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 23 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Основной текст отчета включает:

1. Описание профессиональных задач, решаемых обучающимся на практике, приобретаемых практических навыков (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием), описание методов, применявшихся в практической работе.
2. Описание проделанной работы и результатов выполненного индивидуального задания, результаты анализа изучаемой проблемы в организации. Для магистратуры обязательно включить в отчет краткое описание посещенных научных семинаров и возможности использования полученных знаний при выполнении индивидуального задания.

При необходимости основную часть отчета можно делить на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами и начинаются с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

В заключение отчета кратко излагаются итоги работы: обобщаются результаты, приводятся перспективы дальнейшей разработки темы. Оценивается степень решения поставленных задач и достижения намеченной цели.

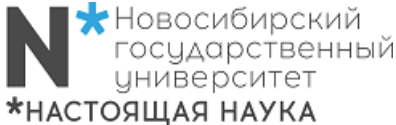
Список сокращений и условных обозначений, словарь терминов не являются обязательными разделами отчета.

Рекомендуемый объем отчета по практике – не менее 3 страниц основного печатного текста без учета приложений. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2017.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами. Нумерация начинается с титульного листа, однако на нём номер страницы не ставится. Проставляются номера страниц, начиная со второй страницы. Нумерация страниц сквозная по всему тексту.

При оформлении отчетного документа, занимающего два и более листа, второй и последующий листы должны быть пронумерованы.

Отчет оформляется с использованием современных текстовых и графических редакторов на одной стороне листа бумаги формата А4 (210x297мм), межстрочный интервал одинарный, шрифт Times New Roman,

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 24 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

кегель 12 – 14 пунктов. Поля: слева 30 мм, справа 10 мм, сверху и снизу 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу – 1,25 см. Обязательным требованием является выравнивание текста по ширине страницы.

После распечатывания отчет должен быть скреплен (прошит) по левому полю.

При написании отчета требуется строгое соблюдение правил орфографии и пунктуации. В тексте документа не допускается:

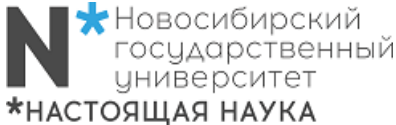
- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия разные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии (соответствующими государственными стандартами);
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр (за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки).

Заголовки печатаются жирным шрифтом без подчеркивания. В заголовках не допускаются переносы слов. Большие заголовки размещают в несколько строк через один интервал. Заголовки от текста отделяют сверху тремя интервалами, снизу – двумя. Нельзя помещать заголовок в конце страницы, если на ней не умещается две-три строки текста.

Ссылки на источники указываются в квадратных скобках. Ссылки нумеруются по мере их появления в тексте, и в таком порядке формируется список использованных источников.

Иллюстрации должны иметь ссылки в тексте документа. Рисунки размещают непосредственно под текстом, в котором впервые дается на них ссылка, или на следующей странице.

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями **ГОСТ 2.105-95** «Единая система конструкторской документации. Общие

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 25 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

требования к текстовым документам». Подпись к рисунку располагают под рисунком посередине строки без абзацного отступа. Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

В таблицах приводится обобщенная информация теоретического исследования, статистические данные, их аналитическая обработка, исходная информация для анализа, результаты расчетов и пр. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте. Таблицы размещают под текстом, в котором впервые дана на них ссылка, или на следующей странице. В таблицах допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте.

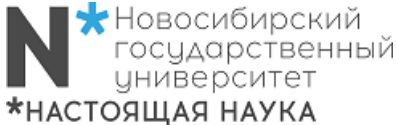
Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией и оформляют в соответствии с требованиями **ГОСТ 2.105-95** «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

Название таблицы помещают над таблицей без абзацного отступа и выравнивания по левому краю. При переносе таблицы на другую страницу сверху следующей страницы справа указывают «Продолжение таблицы...».

Математические формулы следует помещать отдельной строкой. Формулы, также как рисунки и таблицы, подлежат сквозной нумерации арабскими цифрами. Порядковый номер формулы размещается в круглых скобках справа от формулы и выравнивается по правому краю страницы. Допускается нумерация формул в пределах раздела.

В тексте необходимо давать ссылки на формулы. Непосредственно после формулы поясняется каждый символ, не указанный в предыдущих формулах. Символы приводятся с новой строки и в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где».

При необходимости оформляется список сокращений и условных обозначений. Сокращения слов и словосочетаний на русском и иностранных языках оформляются в соответствии с требованиями **ГОСТ 7.11-2004** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» и **ГОСТ 7.12-93** «Система стандартов по

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 26 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке».

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень следует располагать столбцом по алфавиту (слева – аббревиатура или словное обозначение, справа – расшифровка).


Список терминов помещается после перечня сокращений и условных обозначений. Список терминов приводится при использовании специфической терминологии в отчете (с соответствующими разъяснениями) и оформляется в соответствии с требованиями **ГОСТ Р 1.5-2001** «Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению». Термин записывается со строчной буквы, а определение – с прописной буквы.

Список использованных источников включает библиографические описания источников, использованных при работе. Список источников должен быть размещен после словаря терминов и приводится в порядке первого упоминания в тексте. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с **ГОСТ 7.1-2003** «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».


В приложениях помещается материал вспомогательного характера: исходные данные, компьютерные распечатки, описание методики вычисления, исторические справки, графический материал (сложные рисунки и схемы), справочный материал, которые затруднили бы чтение основной части. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами или буквами русского алфавита. Надпись делается в правом верхнем углу страницы. Ниже посередине отдельной строкой пишется строчными буквами тематический заголовок приложения, отражающий его содержание.

Приложения располагают в конце отчета после списка использованных источников. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 27 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 28 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Приложение 1

Шаблоны отчетных документов

Форма заявления о направлении на практику

Заведующему кафедрой _____

обучающегося факультета информационных технологий

_____ курса, группы № _____

направление _____

(код и наименование направления)

направленность (профиль) _____

(наименование профиля)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу направить меня на _____

(указывается наименование практики)

_____ практику в организацию*

(полное название организации с указанием организационно-правовой формы и полного почтового адреса)

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)


Согласовано:

Руководитель ВКР _____

(Ф.И.О. полностью)

(должность)

* Список организаций для прохождения практики, с которыми заключены договоры, размещен на сайте ФИТ. Результаты прохождения практики используются для дальнейшей подготовки выпускной квалификационной работы, поэтому целесообразно выбирать место прохождения практики по месту основной работы руководителя ВКР, либо по его рекомендации.

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 29 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Форма индивидуального задания для прохождения практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения _____ практики
(указывается наименование практики)

Обучающегося _____ группа № _____
(Ф.И.О. полностью)

Тема задания: _____

Место прохождения практики: _____
(полное наименование организации и структурного подразделения, индекс, адрес)

Сроки прохождения практики: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: _____

Руководитель практики от НГУ _____ (Ф.И.О. полностью) _____ (должность)

Руководитель ВКР _____ (Ф.И.О. полностью) _____ (должность)

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 30 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

1. **Виды работ и требования к их выполнению:** _____

2. **Виды отчетных материалов:** Письменный отчет по установленной форме, отзыв руководителя, электронная презентация

3. Совместный рабочий план-график.

№ этапа	Наименование этапа	Срок завершения этапа (ДД.ММ.ГГ)	Содержание работы	Форма отчетности
1.	Организационный этап.	<i>Продолжительность не более 2 дней</i>	<i>Например:</i> получение индивидуального задания, вводный инструктаж по технике безопасности, ППБ, охране труда. Знакомство с локальными нормативными актами организации.	<i>Индивидуальное задание.</i>
2.	Выполнение этапов индивидуального задания:		<i>Содержание работ должно быть конкретизировано и отражать непосредственную деятельность, связанную с целями практики, запланированными результатами обучения (указать все индикаторы достижения компетенций из программы практики в привязке к содержанию работ) и темой задания на практику. Подготовка обзоров, аннотаций, рефератов, научных докладов, публикаций в соответствии с программой практики. Для магистратуры – обязательно включить посещение конкретного научного семинара.</i>	<i>Описание результатов выполненного задания, материалы к отчету, текст обзора, аннотации, реферата, научного доклада, публикации. Выходные данные публикации и научного доклада предоставляются, если это требуется программой практики.</i>
3.	Подготовка и защита отчетных материалов.	<i>Продолжительность не более 10 дней</i>	<i>Обобщение полученных результатов, подготовка письменного отчета по практике, получение отзыва руководителя от профильной организации, сдача отчета и отзыва на проверку руководителю практики от НГУ, подготовка электронной презентации для защиты отчета, представление отчетных материалов по практике на кафедре, защита отчета на кафедре.</i>	<i>Письменный отчет по установленной форме, отзыв руководителя, электронная презентация, защита отчета.</i>

Задание утверждено на заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

протокол от «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от НГУ: _____

(подпись)

(ФИО, должность)

Руководитель ВКР: _____


(подпись)

(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации: _____

(подпись)

(ФИО, должность)

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 31 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Задание принял(а) к исполнению: _____
(подпись обучающегося) (ФИО)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка проведен с оформлением установленной документации «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики назначен распорядительным актом от «__» _____ 20__ г. № _____.

(Для обучающихся, направленных на практику в профильную организацию, указываются данные распорядительного акта профильной организации. Для обучающихся, направленных на практику в НГУ, указывается распорядительный акт по университету).

Руководитель практики: _____
(подпись)* (ФИО, должность)

* Подпись руководителя практики в профильной организации заверяется в профильной организации.

Форма отчета о прохождении практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра _____

Направление подготовки _____


Направленность (профиль) _____

ОТЧЕТ

о прохождении _____ **практики**
(указывается наименование практики)

Обучающегося _____ **группы №** _____ **курса** _____
(Ф.И.О. полностью)

Тема задания: _____

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 32 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Место прохождения практики: _____
(полное наименование организации и структурного подразделения, индекс, адрес)

Сроки прохождения практики: _____

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О. полностью) (должность)

Руководитель практики от НГУ _____
(Ф.И.О. полностью) (должность)

Руководитель ВКР _____
(Ф.И.О. полностью) (должность)

Оценка по итогам защиты отчета: _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Отчет заслушан на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

протокол _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Новосибирск 20 ____

Форма отзыва руководителя практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

О Т З Ы В


РУКОВОДИТЕЛЯ _____ ПРАКТИКИ
(указывается наименование практики)

Обучающийся _____
(Фамилия Имя Отчество)

Факультет _____ Группа _____ Курс _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»	Версия 1 Дата 23.07.2020 стр. 33 из 33
	Факультет информационных технологий	
	Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся ФИТ	

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики _____
(наименование организации и структурного подразделения)

Должность обучающегося на практике _____
(указывается только в случае трудоустройства)

Тема индивидуального задания _____

проходил(а) практику с «_____» _____20__ года по «_____» _____20__ года.

ОЦЕНКА ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

№ п/п	Показатели* (планируемые результаты обучения)	Оценка			
		5	4	3	2
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)					

*перечислить результаты, запланированные в программе практики и в индивидуальном задании

Руководитель практики _____
(наименование организации)

(должность)

(подпись*, расшифровка Ф.И.О.)

«_____» _____20__ г.

* Подпись руководителя практики в профильной организации заверяется в профильной организации.