

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ КемГУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет информатики, математики и экономики  
Кафедра информатики и вычислительной техники им. В. К. Буторина

УТВЕРЖДАЮ

Декан А.В. Фомина  
«08» февраля 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

К.М.12.01(Пд) Преддипломная практика

Тип практики  
преддипломная

Направление подготовки  
09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность (профиль) программы  
«Автоматизированные системы обработки информации и управления»

уровень профессионального образования  
высшее образование - бакалавриат

Форма обучения  
Очная

Новокузнецк 2024 г.

Программу составил(-и):

Жибинова И. А., канд. техн. наук, доцент кафедры информатики и вычислительной техники им. В. К. Буторина

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (приказ Минобрнауки России от № 929 от 17.09.2017)

Программа разработана на основании учебного плана, утвержденного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 24.04.2024 (протокол № 4)

Год начала подготовки по учебному плану: 2024

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры: информатики и вычислительной техники им. В.К. Буторина

Зав. кафедрой: Маркидонов А.В.

Председатель методической комиссии: Жибинова И.А.

## Содержание

1	Цели и задачи практики .....	4
1.1	Цели практики.....	4
1.2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3	Задачи практики .....	5
2	Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	5
3	Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой .....	5
4	Объём и продолжительность практики .....	6
5	Содержание практики .....	7
6	Формы отчётности по преддипломной практике.....	9
6.1	Требования к структуре и содержанию отчета.....	9
6.1.1	Титульный лист.....	9
6.1.2	Содержание.....	9
6.1.3	Рабочий график (план) производственной практики .....	9
6.1.4	Основная часть.....	9
6.1.5	Заключение .....	10
6.1.6	Список использованных источников .....	10
6.1.7	Оценка результатов прохождения практики .....	11
6.1.8	Приложения .....	11
6.2	Требования к оформлению отчета.....	11
7	Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	11
7.1	Текущий контроль преддипломной практики .....	11
7.2	Промежуточная аттестация .....	11
7.3	Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий .....	13
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	17
9	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
10	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	18
11	Иные сведения и материалы .....	20
	ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики.....	21
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике.....	22
	ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»...	23

## **1 Цели и задачи практики**

### **1.1 Цели практики**

Целью практики является формирование компетенций обучающегося по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности.

Практика ориентирована на проектный тип задач профессиональной деятельности.

### **1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Компетенции, закрепленные за практикой (код и название)	Перечень планируемых результатов обучения и индикаторов достижения компетенций при прохождении практики
ОПК-1 Способен применять естественнонаучные и общетехнические знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Решает конкретные задачи из области своей профессиональной деятельности с использованием физических законов, высшей математики, теории вероятностей и математической статистики, дискретной математики, положений общетехнических дисциплин.
ОПК-4 Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ОПК-4.4. Разрабатывает и оформляет (на основе действующих стандартов) документацию для различных категорий специалистов, участвующих в создании, эксплуатации и сопровождении объектов профессиональной деятельности. ОПК-4.5. Оценивает соответствие разрабатываемой документации стандартам и другим нормативным документам.
ПК-1 Способен к анализу, исследованию и моделированию процессов, связанных с функционированием объектов и систем управления	ПК-1.1. Осуществляет с применением современных информационных технологий сбор, обработку и анализ научно-технической информации, связанной с функционированием объектов и систем управления. ПК-1.3. Разрабатывает модели процессов, связанных с функционированием объектов и систем управления. ПК-1.4. Составляет отчеты по результатам выполненной работы в соответствии с заданием.
ПК-2 Способен разрабатывать отдельные компоненты и подсистемы автоматизированных систем	ПК-2.2. Разрабатывает отдельные компоненты и подсистемы автоматизированных систем управления технологическими процессами (программные компоненты систем реального времени, промышленных роботизированных систем). ПК-2.3. Разрабатывает отдельные компоненты и подсистемы автоматизированных систем управления предприятием (ERP, MES).

### 1.3 Задачи практики

Таблица 2 – Задачи преддипломной практики

Типы задач профессиональной деятельности	Задачи практики
Проектный	Получить практический опыт выполнения профессиональных действий: 1 проведения системного анализа автоматизированной системы или ее компонентов и предметной области. 2 разработки технической документации, связанной с профессиональной деятельностью 3 разработки моделей компонентов автоматизированных систем и предметной области. 4 4. разработки отдельных компоненты и подсистемы автоматизированных систем.

## 2 Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная практика входит в модуль «Практики», модуль «Государственная итоговая аттестация» относится к обязательной части ОПОП и определяет направленность (профиль) ОПОП.

Преддипломная практика проводится на \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ курсе, в 8-м семестре.

Преддипломная практика направлена на завершение формирования профессиональных компетенций основной образовательной программы. Практика предшествует выполнению выпускной квалификационной работы и служит для сбора материала.

## 3 Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой

Способы проведения практики в соответствии с ФГОС ВО:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная практика проводится на предприятиях (организация, учреждение или предприятие), расположенных в населенном пункте образовательного учреждения (г. Новокузнецк).

Выездной способ практики предполагает расположение предприятия (организация, учреждение или предприятие) за пределами населенного пункта, как правило, по месту работы или проживания обучающегося.

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

Практика проводится в профильных организациях и подразделениях организаций (организация, учреждение или предприятие), предназначенных для проведения практической подготовки, которые:

1) имеют установленный вид деятельности (основной или дополнительный) по ОКВЭД 2 с кодом J — Деятельность в области информации и связи (58-62) или 95.1 Ремонт компьютеров и коммуникационного оборудования (S – Предоставление прочих видов услуг);

2) имеют в организационной структуре подразделение или сотрудников, отвечающих за поддержку и разработку программного и аппаратного обеспечения;

3) имеют установленный вид деятельности (любая экономическая деятельность) и необходимость автоматизации или модификации процессов.

Место проведения практики определяется с учетом действующих договоров на практику (в том числе индивидуальных). Местом практики могут являться, в том числе, такие организа-

ции как: АО «Кузнецкие ферросплавы», ИП «Шленский Алексей Игоревич», АО «Завод Универсал», ООО «ЕвразТехника», АО «Новокузнецкий завод резервуарных металлоконструкций им. Н.Е. Крюкова», ООО «Кузбасская ярмарка», ООО «Распадская угольная компания», АО «Новокузнецкий хладокомбинат», АО «Органика», ООО «АйТи-Сервис», ООО Водоканал, ООО «Инспаер-Тек», Банк ВТБ (ПАО), ПАО «Сбербанк», Акционерный коммерческий Банк «Бизнес-Сервис-Траст» акционерное общество ("БСТ-БАНК" АО), ОАО Россельхозбанк, ПАО "БАНК УРАЛСИБ", Администрация г. Новокузнецка, Инспекции ФНС России.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях организации (вуза): информационно-вычислительный центр и отделе разработки внедрения и сопровождения программного обеспечения.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается групповой руководитель от вуза из числа ППС и руководитель практики от профильной организации. В случае проведения производственной практики в структурном подразделении вуза, для руководства практикой назначается групповой руководитель (-ли) практики из числа ППС.

Групповой руководитель практики от вуза:

- участвует в распределении студентов по профильным организациям,
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, согласовывает программу практики, организует выход студентов в профильные организации на производственную практику согласно рабочему графику (плану),
- согласовывает с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) производственной практики и выдает студентам на организационном собрании,
- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,
- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики,
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает программу практики (содержание, задания и планируемые результаты,
- предоставляет рабочие места для проведения практики, организует проведение практики на рабочем месте (в соответствии с программой практики),
- обеспечивает безопасные условия проведения практики, проводит инструктаж по охране труда,
- принимает участие в оценивании выполнения заданий производственной практики, реализуемых в профильной организации.

#### **4 Объём и продолжительность практики**

Объём практики составляет 6 зачетных единицы, 4 недели, 216 часов

Практика проводится в форме практической подготовки.

Преддипломная практика предусматривает контактную и самостоятельную работу студента.

Объем часов контактной и самостоятельной работы для очной формы обучения указан в таблице 3.

Таблица 3 - Объем учебной работы по заданиям и видам занятий

№ задания	Задания и тематические консультации (в порядке выполнения плана)	Общая трудоёмкость (всего час.)	Объем учебной работы по видам (час.)	
			Консультации	СРС
1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	2		2
2	Ознакомиться с деятельностью профильной организации (местом прохождения практики)	8		8
3	Изучить проектно-технологическую, программную документацию, иные источники в целях их использования при выполнении выпускной квалификационной работы.	22		22
4	Изучить и описать функционирование объекта автоматизации.	23		23
5	Изучить и описать действующую систему управления объектом	22		22
6	Определить задачи по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов)	22		22
7	Выполнить разработку технического задания на модернизацию (проектирование или внедрение) автоматизированной системы (её компонентов) в рамках выполнения выпускной квалификационной работы	22		22
8	Выполнить выбор средств разработки.	22		22
9	Разработать модели компонентов модернизируемой, (проектируемой, внедряемой) автоматизированной системы.	22		22
10	Выполнить реализацию некоторых из возможных путей решения поставленной в техническом задании задачи: разработать базу данных, программное обеспечение, человеко-машинный интерфейс и т. п. (определяется руководителем практики от профильной организации).	23		23
11	Посещение консультаций	6	6	
12	Оформить отчет по практике	22		22
	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой			
	Итого по практике	216	6	210

## 5 Содержание практики

Содержание практики ориентировано на решение задач профессиональной деятельности проектного типа, к которым должны готовиться выпускники.

Таблица 4 - Содержание заданий и результаты выполнения заданий

№ задания	Задания	Результат выполнения задания
1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда
2	Ознакомиться с деятельностью профильной организации (местом прохождения практики)	Характеристика (описание) предприятия (подразделения) – места практики
3	Изучить проектно-технологическую, программную документацию, иные источники в целях их использования при выполнении выпускной квалификационной работы.	Систематизированный перечень проектно-технологических, программных документов, иных материалов для изучения объекта автоматизации, действующей системы управления, разработки технического задания
4	Изучить и описать функционирование объект автоматизации.	Описание объекта автоматизации Модели процессов, связанных с функционированием объекта автоматизации
5	Изучить и описать действующую систему управления объектом	Описание действующей системы управления Анализ недостатков действующей системы управления
6	Определить задачи по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов)	Постановка задачи по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов)
7	Выполнить разработку технического задания на модернизацию (проектирование или внедрение) автоматизированной системы (её компонентов) в рамках выполнения выпускной квалификационной работы	Техническое задание
8	Выполнить выбор средств разработки.	Сравнительный анализ и обоснование выбора современных инструментальных средств и технологий для решения поставленных задач.
9	Разработать модели компонентов модернизируемой, (проектируемой, внедряемой) автоматизированной системы.	Модели компонентов автоматизированной системы (баз данных, интерфейса и т.п.)
10	Выполнить реализацию некоторых из возможных путей решения поставленной в техническом задании задачи: разработать базу данных, программное обеспечение, человеко-машинный интерфейс и т. п. (определяется руководителем практики от профильной организации).	Описание реализованных решений (разработанной базы данных, программного обеспечения, человеко-машинного интерфейса и т. п.)
11	Оформить отчет по практике	Отчет
	Промежуточная аттестация	зачет с оценкой

Индивидуальное задание определяется руководителем предприятия, на котором студент проходит производственную практику и руководителем практики от кафедры.



На первом занятии производственной практики групповой руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором выдает/ планирует совместно со студентами рабочий график (план) проведения практики (см. приложение А), который включает задание и содержание учебной работы со сроками их выполнения.

Рекомендации по выполнению индивидуальных заданий приведены в методических указаниях по освоению производственной практики (сайт КГПИ КемГУ, страница «Образовательные программы» <https://skado.dissw.ru/table/>).

Порядок проведения контактной работы в виде консультативных занятий и самостоятельной работы студента (СРС) по порядку выполнения заданий производственной практики и планируемое на них количество часов представлено в таблице 3.

## **6 Формы отчётности по преддипломной практике**

По итогам практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий описание результатов и выполнения заданий всех заданий в заданной форме.

### **6.1 Требования к структуре и содержанию отчета**

Отчет по практике оформляется в виде пояснительной записки (текстового документа).

Отчет включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Содержание
- Рабочий график (план) производственной практики
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Оценка результатов прохождения практики
- Приложения.

#### **6.1.1 Титульный лист**

Титульный лист выполняется по установленной форме. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении Б.

#### **6.1.2 Содержание**

Содержание должно включать наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием их номеров и номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их номеров и заголовков. Содержание включают в общее количество листов данного документа. Содержание выполняется с использованием средств Microsoft Office Word (автособираемое, меню «Ссылки/Оглавление»).

#### **6.1.3 Рабочий график (план) производственной практики**

Рабочий график (план) производственной практики – выполняется по установленной форме (приложение А).

#### **6.1.4 Основная часть.**

Основная часть должна содержать описание основных результатов практики. Студент подробно описывает каждое задание и полученный результат.

Наименование «Основная часть» в заголовок не выносится; заголовки разделов основной части формулируются в соответствии с ее содержанием и им присваивается сквозная нумерация.

Примерная структура основной части отчета по преддипломной практике:

1. Общая характеристика предприятия – места практики.
  - 1.1. Общие сведения о деятельности предприятия (подразделения).
  - 1.2. Схема и описание оргструктуры предприятия (подразделения).
2. Характеристика объекта автоматизации.
3. Описание и анализ действующей системы управления.
4. Постановка задачи по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов).
5. Техническое задание на модернизацию (проектирование или внедрение) автоматизированной системы (её компонентов) в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.
6. Сравнительный анализ и обоснование выбора современных инструментальных средств и технологий для решения поставленных задач.
7. Разработка моделей компонентов автоматизированной системы
8. Описание реализованных решений по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов).
9. Перечень проектно-технологических, программных документов, иных материалов для использования в ВКР (может быть приведен в приложении).

#### 6.1.5 Заключение

В данном разделе приводятся качественные и количественные оценки результатов выполненной работы в полном соответствии с заданием практики следующим образом:

Во время преддипломной практики

Изучены:

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
..... ;

Освоены:

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
..... ;

Приобретен опыт:

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
..... ;

#### 6.1.6 Список использованных источников

Список использованных источников должен включать перечень литературных источников (монографий, журнальных статей, отчетов о НИР и т.п.), которые были использованы в работе и ссылки, на которые имеются в тексте отчета. Ссылками на литературные источники до-

пускается обосновывать собственные решения и выводы, используемые методы, выбранные направления исследований.

### **6.1.7 Оценка результатов прохождения практики**

Выполняется по установленной форме. Форма приведена в Приложении В.

В случае выполнения заданий производственной практики в групповой форме, бланк дополнить таблицей по типу ведомости с указанием набранных каждым студентом баллов за каждое задание и компетенцию.

### **6.1.8 Приложения**

Приложения включаются в отчет при необходимости. В приложения сводятся таблицы исходных данных и промежуточных результатов, чертежи и схемы, перечень, копии изученных документов.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения - рекомендуемого или справочного характера.

Объем приложений не ограничивается.

## **6.2 Требования к оформлению отчета.**

Отчет должен быть оформлен в соответствии с правилами оформления учебных работ, установленными в вузе, приведенными в учебно-методическом пособии «Правила оформления учебных работ студентов : учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный».

Задания, требующие других форм отображения, выполняются с левым или верхним (для альбомного формата) полем для дальнейшей подшивки к отчету (по возможности не менее 2-х см.).

## **7 Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

### **7.1 Текущий контроль преддипломной практики**

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на тематических консультациях по результатам выполнения предусмотренных заданий, при посещении студентов на рабочих местах в профильных организациях.

На организационном собрании групповой руководитель практики от вуза выдает студентам Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (табл.5) для самоконтроля.

### **7.2 Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится на основе оценки качества результатов выполнения заданий в текущей работе (в соответствии с Рейтинг-планом учета индивидуальных достижений студентов), в том числе, отчета по практике.

Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (по видам) в баллах приведен в таблице 5.

Таблица 5 - Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий)

Результат выполнения задания	Критерий оценки результата выполнения задания	Шкала оценки в баллах (минимум – максимум)
1. Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда	Критерием оценки результата выполнения задания является степень соответствия установленным к нему требованиям (см. табл. 7, п.7.3). Минимальный балл назначается, если задание менее, чем на 51% соответствует требованиям, максимальный балл при соответствии требованиям более, чем на 80%.	1 – 2
2. Характеристика (описание ) предприятия (подразделения) – места практики		4 – 8
3. Систематизированный перечень проектно-технологических, программных документов, иных материалов для изучения объекта автоматизации, действующей системы управления, разработки технического задания		4 – 8
4. Описание объекта автоматизации. Модели процессов, связанных с функционированием объекта автоматизации		5 – 10
5. Описание действующей системы управления. Анализ недостатков действующей системы управления		5 – 10
6. Постановка задачи по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов)		4 – 8
7. Техническое задание		5 – 10
8. Сравнительный анализ и обоснование выбора современных инструментальных средств и технологий для решения поставленных задач.		5 – 10
9. Модели компонентов автоматизированной системы (баз данных, интерфейса и т.п.)		5 – 10
10. Описание реализованных решений (разработанной базы данных, программного обеспечения, человеко-машинного интерфейса и т. п.)		5 – 10
11. Консультации		3 – 5
12. Отчет		5 – 9
	Итого	51 - 100

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий – в разделе 7.3.

Для получения положительной оценки по результатам освоения производственной прак-

тики обучающемуся необходимо выполнить все установленные задания в соответствии с требованиями и предоставить отчет.

Для выставления зачёта с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (см. Положение о балльно - рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (30.12.2016г.).

Перевод набранных баллов в оценку – в табл. 6.

Таблица 6 –Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

Непосещение тематических консультаций и несвоевременное выполнение заданий, установленных программой производственной практики при отсутствии уважительных причин и, как следствие, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

### 7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Таблица 7 –Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Результат выполнения задания	Оценочные средства
1. Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда	1. Требования к структуре и содержанию графика (плана) учебной практики
2. Характеристика (описание) предприятия (подразделения) – места практики	2. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Общая характеристика предприятия (подразделения) – места практики»
3. Систематизированный перечень проектно-технологических, программных документов, иных материалов для изучения объекта автоматизации, действующей системы управления, разработки технического задания	3. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Перечень проектно-технологических, программных документов, иных материалов для использования в ВКР (может быть приведен в приложении)»
4. Описание объекта автоматизации. Модели процессов, связанных с функционированием объекта автоматизации	4. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Характеристика объекта автоматизации»
5. Описание действующей системы управления. Анализ недостатков действующей системы управления	5. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Описание и анализ действующей системы управления»
6. Постановка задачи по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов)	6. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Постановка задачи по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов).

Результат выполнения задания	Оценочные средства
7. Техническое задание	7. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Техническое задание на модернизацию (проектирование или внедрение) автоматизированной системы (её компонентов) в рамках выполнения выпускной квалификационной работы»
8. Сравнительный анализ и обоснование выбора современных инструментальных средств и технологий для решения поставленных задач.	8. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Сравнительный анализ и обоснование выбора современных инструментальных средств и технологий для решения поставленных задач»
9. Модели компонентов автоматизированной системы (баз данных, интерфейса и т.п.)	9. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Разработка моделей компонентов автоматизированной системы»
10. Описание реализованных решений (разработанной базы данных, программного обеспечения, человеко-машинного интерфейса и т. п.)	10. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Описание реализованных решений по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов)»
11. Отчет	1. Требования к структуре и содержанию отчета
12. Защита отчета	2. Результаты рейтинга выполнения заданий (табл 6) / Вопросы к зачету

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий.

1. Требования к структуре и содержанию графика (плана) учебной практики

Рабочий график (план) производственной практики должен быть выполнен по установленной форме (приложение А), иметь все необходимые подписи.

2. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Общая характеристика предприятия (подразделения) – места практики»

В данном разделе необходимо описать: организационно-правовую форму; виды и номенклатуру продукции или услуг; производственную деятельность; технико-экономические показатели работы предприятия; масштаб деятельности предприятия и его место на рынке; организационную, производственную и функциональную структуру предприятия, информационных потоков.

Описание организационной структуры должно включать состав и взаимосвязь подразделений и лиц, реализующих функции и задачи управления. Организационная структура предприятия может быть представлена в виде блок-схемы, которая отображает структуру предприятия (отдела, цеха и т.д.) с пояснениями всех сокращений, если они имеются в блок-схеме. При описании организационной структуры следует указать назначение и основные функции ее подразделений.

Описание производственной структуры должно отражать состав и взаимосвязь подразделений, реализующих производство товаров или услуг.

Описание функциональной структуры призвано отображать распределение функций, хозяйственных процессов и процедур управления между составляющими организационной структуры и должно предполагать проведение классификации процедур, связанных с обработкой данных, коммуникацией между сотрудниками или принятием управленческих решений.

При описании подразделения, в котором проходила практика необходимо описать задачи, функции и направления его деятельности, штаты и содержание работы сотрудников; взаи-

модействие с другими подразделениями и т. п. Описание должно сопровождаться схемами орг-структуры и функциональной структуры ИТ-службы (подразделения).

3. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Перечень проектно-технологических, программных документов, иных материалов для использования в ВКР (может быть приведен в приложении)»

В разделе должны быть приведены: назначение, входные и выходные данные документа; краткое содержание документа; сфера применения документа.

Опционально может выполняться в виде таблицы.

4. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Характеристика объекта автоматизации»

В разделе приводят сведения об объекте автоматизации, его структуре и взаимосвязи с другими объектами. Приводят описание функционирования объекта автоматизации, а также информационных потоков внутри объекта автоматизации и с другими объектами.

В разделе должны быть приведены разработанные модели процессов, связанных с функционированием объекта автоматизации. Графическое представление моделей должно соответствовать одной из существующих нотаций.

5. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Описание и анализ действующей системы управления»

В разделе приводят следующие сведения:

- Общие сведения: название, фирма разработчик, функциональное назначение.
- Характеристики (качественные и количественные) технического, информационного, программного, организационного обеспечения, другие характеристики.
- Состав модулей, контуров автоматизации в соответствии с функциями управления (например: планирования, оперативного управления, учета и контроля, анализа), структура.
- Описание выявленных недостатков с позиций количественного состава и качества реализации автоматизированных функций, их организационного, технического, информационного и т.п. обеспечения.

Содержание приводимых сведений по видам обеспечения должно соответствовать ГОСТ Р 59795 –2021.

6. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Постановка задачи по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов).

Содержание раздела основывается на сведениях, приведенных в разделе «Описание и анализ действующей системы управления». Задачи должны формулироваться в виде комплекса работ по поиску и разрешению некоторой проблемы действующей автоматизированной системы управления в целом, ее функциональных и обеспечивающих подсистемах, методах их проектирования, эксплуатации и развития с учетом реальных ограничений, которая будет решена в выпускной квалификационной работе.

В разделе необходимо привести порядок выполнения работ (решения задач ВКР), декомпозицию задач (дерево задач), методы решения задач, ориентировочные сроки выполнения, оформленные в виде сетевого графика или диаграммы Ганта.

7. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Техническое задание на модернизацию (проектирование или внедрение) автоматизированной системы (её компонентов) в рамках выполнения выпускной квалификационной работы»

Техническое задание должно быть составлено в полном соответствии с ГОСТ 34.602—2020 по структуре и содержанию.

8. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Сравнительный анализ и обоснование выбора современных инструментальных средств и технологий для решения поставленных задач»

Сравнительный анализ инструментальных средств для решения поставленных задач при проектировании (модернизации, внедрении) автоматизированной системы (её компонентов) должен включать:

– Описание на основе изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта трех-четырех программных средств, наиболее соответствующих решаемой задаче; описание выбранных критериев (финансовые, функциональные, нефункциональные) и шкал сравнения программных средств.

– Оценку эффективности применения выбранного инструментария: оценка по выбранным критериям, нормировка оценки (ранжирование) для обеспечения единообразия шкал оценки. Количественные оценки должны быть взяты из открытых источников – описание программных продуктов на официальных сайтах компаний производителей, поставщиков или магазинов. Для качественных шкал могут быть использованы экспертные оценки в профессиональной литературе.

– Выводы по результатам.

9. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Разработка моделей компонентов автоматизированной системы»

Модели компонентов автоматизированной системы должны быть представлены в графическом виде и сопровождаться необходимыми пояснениями.

Модели должны быть разработаны в доступной системе автоматизированного проектирования..

10. Требования к структуре и содержанию раздела отчета «Описание реализованных решений по модернизации (проектированию или внедрению) автоматизированной системы (её компонентов)»

Требования к описанию реализованных решений определяются в зависимости от характера поставленных задач. Приводятся с необходимыми пояснениями, например: разработанные схемы базы данных, экранные копии пользовательского интерфейса, программный код приложения, схемы спроектированные компоненты компьютерной сети и т.п.

Описание реализованных решений должно соответствовать стандартам ЕСКД, ЕСПД, КСАС.

Схемы должны быть разработаны в доступной системе автоматизированного проектирования.

11. Требования к структуре и содержанию отчета

Отчет должен быть выполнен в соответствии с пунктами 6.1., 6.2. данной рабочей программы практики.

12. Требования к оформлению отчета

Отчет должен быть оформлен в соответствии с правилами оформления учебных работ, установленными в вузе.<sup>1</sup>

13. Типовые вопросы к зачету:

- 1) Направления деятельности предприятия, на котором проходила практика?
- 2) История создания предприятия?
- 3) Каким образом формировались источники информации для выполнения заданий практики?
- 4) Как будет использоваться при решении задач ВКР отобранная и изученная Вами на практике проектно-технологическая, программная документация?
- 5) Какие источники информации Вы планируете использовать при решении поставленных задач?
- 6) Каким образом осуществлена декомпозиция задач ВКР?
- 7) Дайте общую характеристику автоматизированной системы, изученной на практике: название, фирма разработчик, функциональное назначение.
- 8) Перечислите требования к техническому, программному обеспечению, другие характеристики действующей системы управления?
- 9) Какие достоинства действующей автоматизированной системы Вы можете отметить?

---

<sup>1</sup> См.: Правила оформления учебных работ студентов [Текст] : учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; Новокузнец. ин-т (фил.) Кемеров. гос. ун-та ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с.



10) Какие недостатки действующей автоматизированной системы Вы можете отметить? Какие направления её усовершенствования Вами предложены?

11) Какие инструментальные средства и технологии выбраны для применения при решении практической задачи по разработке (модернизации) АС или её компонентов?

По каким критериям осуществлялся выбор средств разработки?

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в организации (вузе), проводит руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в профильной организации, проводят руководитель практики от организации (вуза) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики от профильной организации из числа работников профильной организации (см. приложение В).

Оценочные материалы по производственной практике для проведения промежуточной аттестации и для оценки сформированности компетенций у обучающихся включены в «Фонд оценочных материалов контроля освоения компетенций дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования», являющийся компонентом ОПОП.

## **8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная учебная литература**

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07961-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455707>.

2. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450445>.

### **Дополнительная учебная литература**

1. Аксенов, К. А. Системы поддержки принятия решений в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / К. А. Аксенов, Н. В. Гончарова ; под научной редакцией Л. Г. Доросинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07640-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455358>.

2. Системы поддержки принятия решений в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / К. А. Аксенов, Н. В. Гончарова, О. П. Аксенова ; под научной редакцией Л. Г. Доросинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07642-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455381>.

3. Черткова, Е. А. Программная инженерия. Визуальное моделирование программных систем : учебник для вузов / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09172-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452749>.

4. Замятина, О. М. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации. Моделирование сетей : учебное пособие для вузов / О. М. Замятина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00335-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451319>.

5. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов /

С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450772> (дата обращения: 04.02.2021).

6. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004402>

### **Ресурсы сети «Интернет»**

1. Официальные сайты профильных организаций, например:
  - 1) Сайт «АйТи-Сервис» .— URL: <http://www.serve-it.ru/>.
  - 2) АО «Органика» .— URL: <http://organica-nk.ru/>.
  - 3) ООО "ЕвразТехника" .— URL: <https://www.evraz.com/ru/>.
2. Официальный сайт фирмы 1С .— URL: <https://v8.1c.ru/>.
3. Сайт SAP (SAP: Программные продукты для компаний) .— URL: <https://www.sap.com/cis/index.html>.

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

### **Информационные технологии и программное обеспечение**

При выполнении заданий практики, подготовке и защите отчета используются информационные технологии на базе компьютерных классов 501-509, помещения для самостоятельной работы обучающихся (225) учебного корпуса № 4 (Металлургов 19). Используемое программное обеспечение: LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.

### **Информационные справочные системы**

1. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации .— URL: <http://pravo.gov.ru/>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
3. CITForum.ru - on-line библиотека свободно доступных материалов по информационным технологиям на русском языке .— URL: <http://citforum.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты .— URL: [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам .— URL: <http://window.edu.ru/>.

## **10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Руководитель практики от профильной организации обеспечивает обучающегося рабочим местом с возможностью ознакомиться с производственными, практическими процессами, технической, нормативной документации, информационными системами, программными средствами и алгоритмами работы. Обучающийся обеспечивается доступом к информационной системе, программными средствами и средой программирования, выбор среды программирования и программных средств на усмотрение руководителя практики от профильной организации с учетом возможностей организации, установленного и используемого в производственных процессах программного обеспечения и производственной необходимости.

Таблица 8 - Перечень помещений профильной организации

Название профильной организации	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
Общество с ограниченной ответственностью «АйТи-Сервис» (ООО «АйТи-Сервис»)	Отдел 1С, Служба технической поддержки Microsoft office, 1С:Предприятие, среды разработки	654006, г. Новокузнецк, Пирогова ул. дом № 9, строение 3
Акционерный коммерческий Банк «Бизнес-Сервис-Траст» акционерное общество («БСТ-БАНК» АО)	Отдел информационных технологий, Microsoft office, Microsoft office, 1С:Предприятие, RS-Bank v. 5.5, Pervasive.SQL v12	654041, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, 31
Акционерное общество «Органика» (АО «Органика»)	Отдел информационных технологий, Microsoft office, 1С:Предприятие, 1С:Фармпроизводство, среды разработки	654034, г. Новокузнецк, шоссе Кузнецкое, 3
Акционерное общество «Завод Универсал» (АО «Завод Универсал»)	Отдел информационных технологий, Microsoft office, 1С:Предприятие, среды разработки	654034, г. Новокузнецк, шоссе Кузнецкое, 20
Общество с ограниченной ответственностью "ЕвразТехника" (ООО "ЕвразТехника")	Управление информационных систем, Microsoft Office, ERP SAP, IC WebDoc	654000, г. Новокузнецк, ул. Рудокопровая, 3
Общество с ограниченной ответственностью "Инспаер-Тек" (ООО "Инспаер Тек")	Отдел разработки, Microsoft office, Microsoft Visual Studio Enterprise, Microsoft SQL Server	654007, г. Новокузнецк, проспект Н.С. Ермакова, д. 30А пом. 23
Общество с ограниченной ответственностью "ОК "Сибшахтострой" (ООО "ОК "Сибшахтострой")	Отдел информационных технологий, Microsoft office, 1С:Предприятие, среды разработки	654034, г. Новокузнецк, шоссе Кузнецкое, 9

Руководитель практики от организации (вуза) обеспечивает обучающегося персональным компьютером, доступом к сети «Интернет», программным обеспечением, необходимым для подготовки и защиты отчёта по практике.

## **11 Другие сведения и материалы**

### **Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

Составитель (и): Жибинова И. А., канд. техн. наук, доцент кафедры информатики и вычислительной техники им. В. К. Буторина

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

### Рабочий график (план) практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
ФИО

Направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ институт /факультет \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Вид, тип, способ прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Профильная организация (название), город \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: \_\_\_\_\_

### Рабочий график (план) практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1....		
2....		
3....		
4. Оформление и защита отчета		Отчет. Защита отчета

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося, расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

**Вид практики производственная**  
**Тип практики преддипломная**

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
код и название направления/специальности подготовки  
направленность (профиль) программы « \_\_\_\_\_ »  
название направленности (профиля)  
Практика пройдена в период \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Выполнил: студент \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации  
Должность \_\_\_\_\_  
Название профильной организации \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель практики от КГПИ КемГУ  
Должность \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

Отчет защищен с оценкой « \_\_\_\_\_ »  
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Новокузнецк 202 \_\_\_\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

### Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения \_\_\_\_\_  
наименование производственной практики

в профильной организации \_\_\_\_\_  
адрес и название организации

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.  
студент \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_  
продемонстрировал следующие результаты:

#### Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период производственной практики

Студент в период практики работал в качестве \_\_\_\_\_

1. Были осуществлены следующие виды работ:

- 1.1 \_\_\_\_\_  
1.2 \_\_\_\_\_  
1.3 \_\_\_\_\_

2. Качество результатов выполнения заданий

2.1 \_\_\_\_\_  
характеристики качества результата работы

2.2. \_\_\_\_\_  
характеристики качества результата работы

2.3. \_\_\_\_\_  
характеристики качества результата работы

3. Планируемые результаты освоения практики

достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты  
(подчеркнуть)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_  
должность Ф.И.О.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

#### Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период производственной практики

Результат выполнения заданий	Код и название компетенции	Набранный балл
...	...	
...		...
...	....	...
Отчет.	...	

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:  
\_\_\_\_\_ (оценка / балл)

Руководитель производственной практики от организации (вуза):

\_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.  
(должность, ФИО, подпись)