1.Образец бланка Индивидуального задания

**Тамбовский филиал автономной некоммерческой организации высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**(Тамбовский филиал АНО ВО «Российский новый университет»)**

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный**

**рабочий график (план) проведения производственной практики**

**"Преддипломная практика"**

Петрова Елена Ивановна

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Направление подготовки/специальность:** 09.03.03 Прикладная информатика

**Направленность (профиль)/специализация:** Прикладная информатика в экономике

**Вид практики:** Преддипломная практика **Тип практики:** стационарная/выездная

**Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОАО «ТЗ «Ревтруд»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование структурного подразделения:\_**отдел программирования**\_**

**Сроки прохождения практики:** с "27" марта 2017 г. по "04" июня 2017 г. (10 недель; 540/15 (уч.часов/ЗЕТ)

**Содержание практики:**

**виды профессиональной деятельности:**

проектная деятельность

**задачи профессиональной деятельности:**

применение практических навыков разработки алгоритмов конкретных задач, их программирования и тестирования применительно к теме ВКР

| **№****пп** | **Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики** | **Планируемые****результаты****практики** | **Совместный****рабочий график****(план) проведения****практики** | **Отметка** **о****выполнении** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.Изучение структуры организации (и/или структурного подразделения), целей и задач ее деятельности, внутреннего распорядка, правил поведения в коллективе, знакомство с базой преддипломной практики, включающий инструктаж по технике безопасности, получение индивидуальных заданий.2.Изучение должностных обязанностей лица, правового регулирования деятельности сотрудника (согласно внутреннему закреплению за сотрудником из штата организации).3.Уточнение (выбор) темы ВКР, получение Задания на ВКР у руководителя.4.Разработка Календарного плана выполнения ВКР, утверждение их у руководителя ВКР.5.Отбор исходных данных для выполнения ВКР6.Подготовка материалов по описанию объекта и предмета исследования, определенных в ВКР. 7.Разработка Введения и 1-й главы ВКР. | Базовыйуровень | Знать | ПКПД-2–Б-З6,ПКПД-2–Б-З9 ... ПКПД-2–Б-З12,ПКПД-2–Б-З14;ПКПД-8–Б-З1, ПКПД-8–Б-З2,ПКПД-8–Б-З5...ПКПД-8–Б-З8;ПКПД-9–Б-З1, ПКПД-9–Б-З6,ПКПД-9–Б-З7 | 1,2-я неделиВ соответствии с Календарным планом и Планом ВКР | ВыполненоВыполнено |
| УмеТь | ПКПД-2–Б-У6,ПКПД-2–Б-У9... ПКПД-2–Б-У12,ПКПД-2–Б-У14;ПКПД-8–Б-У1, ПКПД-8–Б-У2,ПКПД-8–Б-У5...ПКПД-8–Б-У8;ПКПД-9–Б-У1, ПКПД-9–Б-У6,ПКПД-9–Б-У7 |
| ВладеТь | ПКПД-2–Б-В6,ПКПД-2–Б-В9...ПКПД-2–Б-В16;ПКПД-8–Б-В1, ПКПД-8–Б-В2,ПКПД-8–Б-В5...ПКПД-8–Б-В8;ПКПД-9–Б-В1, ПКПД-9–Б-В6,ПКПД-9–Б-В7 |
| Повышенныйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–П-З1;ПКПД-8–П-З1;ПКПД-9–П-З1 |
| УмеТь | ПКПД-2–П-У1;ПКПД-8–П-У1;ПКПД-9–П-У1 |
| ВладеТь | ПКПД-2–П-В1;ПКПД-8–П-В1 |
|  | Закрепление навыков работы с периодическими, реферативными и справочными информационными изданиями по вычислительной технике и информационно-телекоммуникационных технологий в соответствии с темой ВКР:-применение действующих стандартов, технических условий, должностных обязанностей, положений и инструкций по эксплуатации вычислительной техники, периферийного и офисного оборудования, требований к оформлению технической документации в соответствии с темой ВКР;-изучение требований ГОСТ, ЕСКД и правил оформления ВКР;-составление Списка использованных источников ВКР. | Базовыйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–Б-З6, ПКПД-2–Б-З12,ПКПД-2–Б-З14;ПКПД-8–Б-З1, ПКПД-8–Б-З2, ПКПД-8–Б-З5... ПКПД-8–Б-З8;ПКПД-9–Б-З1 ... ПКПД-9–Б-З7 | 1-10 недели | Выполнено |
| УмеТь | ПКПД-2–Б-У6, ПКПД-2–Б-У12,ПКПД-2–Б-У14;ПКПД-8–Б-У1, ПКПД-8–Б-У2, ПКПД-8–Б-У5 ... ПКПД-8–Б-У8;ПКПД-9–Б-У1 ... ПКПД-9–Б-У7 |
| ВладеТь | ПКПД-2–Б-В6, ПКПД-2–Б-В12,ПКПД-2–Б-В14...ПКПД-2–Б-В16;ПКПД-8–Б-В1, ПКПД-8–Б-В2, ПКПД-8–Б-В5 ... ПКПД-8–Б-В8;ПКПД-9–Б-В1 ... ПКПД-9–Б-В7 |
| Повышенныйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–П-З1;ПКПД-8–П-З1;ПКПД-9–П-З1 ... ПКПД-9–П-З3 |
| УмеТь | ПКПД-2–П-У1;ПКПД-8–П-У1;ПКПД-9–П-У1, ПКПД-9–П-У2 |
| ВладеТь | ПКПД-2–П-В1;ПКПД-8–П-В1;ПКПД-9–П-В1 |
|  | 1.Применение практических навыков разработки алгоритмов конкретных задач, их программирования и тестирования применительно к теме ВКР. 2.Применение практических навыков проектирования экономических информационных систем и экономических задач предметной области в соответствии с темой ВКР.3.Разработка 2-й главы ВКР, приложений. | Базовыйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–Б-З1 ... ПКПД-2–Б-З5,ПКПД-2–Б-З7,ПКПД-2–Б-З8 ... ПКПД-2–Б-З14;ПКПД-8 -Б-З1 ... ПКПД-8 -Б-З11;ПКПД-9–Б-З1 ... ПКПД-9–Б-З7 | 2-10 неделиВ соответствии с Календарным планом и Планом ВКР | ВыполненоВыполнено |
| УмеТь | ПКПД-2–Б-У1 ... ПКПД-2–Б-У5,ПКПД-2–Б-У7,ПКПД-2–Б-У8... ПКПД-2–Б-У14;ПКПД-8 -Б-У1... ПКПД-8 -Б-У11;ПКПД-9–Б-У1 ... ПКПД-9–Б-У7 |
| ВладеТь | ПКПД-2–Б-В1 ... ПКПД-2–Б-В5,ПКПД-2–Б-В7, ПКПД-2–Б-В8 ... ПКПД-2–Б-В16;ПКПД-8 -Б-В1 ... ПКПД-8 -Б-В11;ПКПД-9–Б-В1 ... ПКПД-9–Б-В7 |
| Повышенныйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–П-З1, ПКПД-2–П-З2;ПКПД-8–П-З1;ПКПД-9–П-З1 ... ПКПД-9–П-З3 |
| УмеТь | ПКПД-2–П-У1;ПКПД-8–П-У1;ПКПД-9–П-У1, ПКПД-9–П-У2 |
| ВладеТь | ПКПД-2–П-В1;ПКПД-8–П-В1;ПКПД-9–П-В1 |
|  | Закрепление навыков представления информации аудитории, проведения публичных докладов, участия в дискуссиях:-выступление с докладами в организации (структурном подразделении) по теме ВКР;-подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов, научных докладов, публикаций и библиографий по теме ВКР или в области информационных систем и технологий (ИКТ), прикладной информатики и ИКТ в соответствии с планами организации;-подготовить презентацию в среде MS Office по теме ВКР;-подготовить доклад на предзащиту ВКР. | Базовыйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–Б-З6, ПКПД-2–Б-З8 ... ПКПД-2–Б-З14;ПКПД-8–Б-З1, ПКПД-8–Б-З2,ПКПД-8–Б-З5, ПКПД-8–Б-З6,ПКПД-8–Б-З10, ПКПД-8–Б-З11;ПКПД-9–Б-З1 ... ПКПД-9–Б-З7 | 1-10 недели | Выполнено |
| УмеТь | ПКПД-2–Б-У6,ПКПД-2–Б-У8 ... ПКПД-2–Б-У14;ПКПД-8–Б-У1, ПКПД-8–Б-У2,ПКПД-8–Б-У5, ПКПД-8–Б-У6,ПКПД-8–Б-У10, ПКПД-8–Б-У11;ПКПД-9–Б-У1 ... ПКПД-9–Б-У7 |
| Владеть | ПКПД-2–Б-В6, ПКПД-2–Б-В8 ... ПКПД-2–Б-В16;ПКПД-8–Б-В1, ПКПД-8–Б-В2,ПКПД-8–Б-В5, ПКПД-8–Б-В6,ПКПД-8–Б-В10, ПКПД-8–Б-В11;ПКПД-9–Б-В1 ... ПКПД-9–Б-В7 |
| Повышенныйуровень | Знать | ПКПД-2–П-З1, ПКПД-2–П-З2;ПКПД-8 -П-З1, ПКПД-8 -П-З2;ПКПД-9–П-З1 ... ПКПД-9–П-З3 |
| Уметь | ПКПД-2–П-У1;ПКПД-8–П-У1;ПКПД-9–П-У1, ПКПД-9–П-У2 |
| ВладеТь | ПКПД-2–П-В1;ПКПД-8–П-В1;ПКПД-9–П-В1 |
|  | Применение навыков работы с сетевым программным обеспечением в организации (структурном подразделении) в соответствии с темой ВКР. | Базовыйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–Б-З7, ПКПД-2–Б-З8,ПКПД-2–Б-З14;ПКПД-8–Б-З1, ПКПД-8–Б-З2,ПКПД-8–Б-З5, ПКПД-8–Б-З6;ПКПД-9–Б-З1, ПКПД-9–Б-З6,ПКПД-9–Б-З7 | 1-10 недели | Выполнено |
| УмеТь | ПКПД-2–Б-У7, ПКПД-2–Б-У8,ПКПД-2–Б-У14;ПКПД-8–Б-У1, ПКПД-8–Б-У2,ПКПД-8–Б-У5, ПКПД-8–Б-У6;ПКПД-9–Б-У1, ПКПД-9–Б-У6,ПКПД-9–Б-У7 |
| ВладеТь | ПКПД-2–Б-В7, ПКПД-2–Б-В8,ПКПД-2–Б-В14... ПКПД-2–Б-В16;ПКПД-8–Б-В1, ПКПД-8–Б-В2,ПКПД-8–Б-В5, ПКПД-8–Б-В6;ПКПД-9–Б-В1, ПКПД-9–Б-В6,ПКПД-9–Б-В7 |
| Повышенныйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–П-З1;ПКПД-8–П-З1;ПКПД-9–П-З1, ПКПД-9–П-З2 |
| УмеТь | ПКПД-2–П-У1;ПКПД-8–П-У1;ПКПД-9–П-У1 |
| ВладеТь | ПКПД-2–П-В1;ПКПД-8 -П-В1 |
|  | Освоить отдельные компьютерные программы, используемые в профессиональной деятельности в организации, получение и закрепление навыков работы по выбору и\или разработке информационно-программных продуктов для конкретных экономических задач и процессов в соответствии с темой ВКР. | Базовыйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–Б-З1 ... ПКПД-2–Б-З5,ПКПД-2–Б-З7,ПКПД-2–Б-З8 ... ПКПД-2–Б-З14;ПКПД-8–Б-З1, ПКПД-8–Б-З2,ПКПД-8–Б-З5, ПКПД-8–Б-З6,ПКПД-8–Б-З10, ПКПД-8–Б-З11;ПКПД-9–Б-З1 ... ПКПД-9–Б-З7 | 1-10 недели | Выполнено |
| УмеТь | ПКПД-2–Б-У1 ... ПКПД-2–Б-У5,ПКПД-2–Б-У7,ПКПД-2–Б-У8 ... ПКПД-2–Б-У14;ПКПД-8–Б-У1, ПКПД-8–Б-У2,ПКПД-8–Б-У5, ПКПД-8–Б-У6,ПКПД-8–Б-У10, ПКПД-8–Б-У11;ПКПД-9–Б-У1 ... ПКПД-9–Б-У7 |
| ВладеТь | ПКПД-2–Б-В1 ... ПКПД-2–Б-В5,ПКПД-2–Б-В7,ПКПД-2–Б-В8 ... ПКПД-2–Б-В16;ПКПД-8–Б-В1, ПКПД-8–Б-В2,ПКПД-8–Б-В5, ПКПД-8–Б-В6,ПКПД-8–Б-В10, ПКПД-8–Б-В11;ПКПД-9–Б-В1 ... ПКПД-9–Б-В7 |
| Повышенныйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–П-З1;ПКПД-8–П-З1;ПКПД-9–П-З1 ... ПКПД-9–П-З3 |
| УмеТь | ПКПД-2–П-У1;ПКПД-8–П-У1;ПКПД-9–П-У1, ПКПД-9–П-У2 |
| ВладеТь | ПКПД-2–П-В1;ПКПД-8–П-В1;ПКПД-9–П-В1 |
|  | 1.Изучение экономических аспектов по внедрению, использованию и эксплуатации средств вычислительной техники и ИКТ в организации (структурном подразделении).2. Разработка 3-й главы ВКР и Заключения. | Базовыйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–Б-З1 ... ПКПД-2–Б-З4,ПКПД-2–Б-З8... ПКПД-2–Б-З14;ПКПД-8–Б-З1, ПКПД-8–Б-З2,ПКПД-8–Б-З5, ПКПД-8–Б-З6,ПКПД-8–Б-З10, ПКПД-8–Б-З11;ПКПД-9–Б-З1, ПКПД-9–Б-З6,ПКПД-9–Б-З7 | 1-10 неделиВ соответствии с Календарным планом и Планом ВКР | ВыполненоВыполнено |
| УмеТь | ПКПД-2–Б-У1 ... ПКПД-2–Б-У4,ПКПД-2–Б-У8 ... ПКПД-2–Б-У14;ПКПД-8–Б-У1, ПКПД-8–Б-У2,ПКПД-8–Б-У5, ПКПД-8–Б-У6,ПКПД-8–Б-У10, ПКПД-8–Б-У11;ПКПД-9–Б-У1, ПКПД-9–Б-У6,ПКПД-9–Б-У7 |
| ВладеТь | ПКПД-2–Б-В1 ... ПКПД-2–Б-В4,ПКПД-2–Б-В8 ... ПКПД-2–Б-В16;ПКПД-8–Б-В1, ПКПД-8–Б-В2,ПКПД-8–Б-В5, ПКПД-8–Б-В6,ПКПД-8–Б-В10, ПКПД-8–Б-В11;ПКПД-9–Б-В1, ПКПД-9–Б-В6,ПКПД-9–Б-В7 |
| Повышенныйуровень | ЗнаТь | ПКПД-2–П-З1;ПКПД-8–П-З1;ПКПД-9–П-З1 ... ПКПД-9–П-З3 |
| УмеТь | ПКПД-2–П-У1;ПКПД-8–П-У1;ПКПД-9–П-У1, ПКПД-9–П-У2 |
| ВладеТь | ПКПД-2–П-В1;ПКПД-8–П-В1;ПКПД-9–П-В1 |

Руководитель практики

от ТФ АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.К. Астахов

 (подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

2 Требования к оформлению отчета

2.1 Правила оформления отчета

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной преддипломной практики объёмом ***15-20 страниц*** (в рукописном виде отчёты не принимаются).

Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт (в таблицах размер 12 пт); междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Нумерация рисунков, формул, таблиц -сквозная. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается. Каждый раздел - с новой страницы.

К отчету прилагается Характеристика (отзыв) с места прохождения преддипломной практики, подписанная руководителем практики от организации (далее по тексту Характеристика (отчет)), а также презентация по теме ВКР. Презентацию можно распечатать и приложить в отчет как приложение, либо представить в электронном виде на любом носителе.

Отчет сброшюровывается в обложку-файл. Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист и Характеристику (отзыв)).

***Примечание:***

***– ПЕЧАТЬ ОРГАНИЗАЦИИ В КОНЦЕ ОТЧЕТА И НА ТИТУЛЬНОМ ЛИСТЕ НЕ СТАВИТСЯ,***

***-печать организации ставится только на Характеристике (отзыве).***

**В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.**

2.2 Содержание отчета

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной преддипломной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения преддипломной практики.

Отчёт о прохождении производственной преддипломной практики должен включать следующие **основные структурные элементы (разделы):**

* + Титульный лист
	+ Характеристику (отзыв) с места прохождения преддипломной практики, подписанную руководителем практики от организации с печатью этой организации.
	+ Содержание
	+ Индивидуальное задание содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения преддипломной практики (далее по тексту- Индивидуальное задание)
	+ Введение
	+ Основная часть
	+ Заключение
	+ Список использованной литературы
	+ Приложения

Указанные разделы содержат следующие составные части.

**Титульный лист:**

- полное наименование: Тамбовский филиал автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»;

- наименование факультета: Факультет экономики и прикладной информатики» и кафедры «Прикладной информатики, математических и естественнонаучных дисциплин»;

- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики";

- название практики – Преддипломная практика

- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;

- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;

- место составления отчёта и год составления отчёта.

**Характеристика (отзыв) с места прохождения преддипломной практики:**

В характеристике (отзыве) указывается:

-должность и место прохождения преддипломной практики,

- степень теоретической и практической подготовки студента,

-качество и полнота выполнения работ,

-исполнение дисциплины труда,

-работа в коллективе,

-недостатки (если они имели место),

-оценка (по четырехбалльной системе: 5,4,3,2),

-дата подписи,

-др.

Характеристика (отзыв) подписывается руководителем практики от организации с печатью этой организации. Датой подписи указывается дата последнего дня практики.

**Содержание:**

**-**наименование структурных единиц отчета с указанием страниц:

-введение, заключение, список использованных источников, приложения, разделы печатаются заглавными буквами, а пункты разделов - строчными.

**Введение:**

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность производственной преддипломной практики и места прохождения практики;

- цели и задачи прохождения производственной преддипломной практики.

**Основная часть- это** Отчет о выполнении индивидуального задания, в который входят разделы:

***1 Общая характеристика организации.***

 1.1 Организационно-правовая форма.

 1.2 Сфера деятельности.

 1.3 Характер выполняемых работ.

 1.4 Общая характеристика деятельности.

 1.5 Организационная структура.

***2 Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил практику*** *(по необходимости).*

 2.1 Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил преддипломную практику.

 2.2 Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации.

***3 Содержание выполненных студентом видов работ (отчет о выполнении всех заданий практики, в том числе индивидуальных)*** в полном соответствии с Индивидуальным заданием (таблицы 1,2).

***4 Затруднения и сложные вопросы****,* возникшие при изучении конкретных материалов, выполнении задания руководителя практики от кафедры и поручений руководителя практики от организации.

**Заключение:** указываются выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения преддипломной практики, а именно:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения производственной преддипломной практики;

- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной преддипломной практики;

- предложения по совершенствованию и улучшению организации производственной (преддипломной) практики.

**Список использованных источников:** указываются печатные издания и интернет-ресурсы, необходимые для выполнения индивидуальных заданий практики (не старше 5 лет).

**Приложения: (**если они есть)

-Приложение А,

-Приложение Б,

-Приложение В

и т.д.

**Примечания:**

-четвертый пункт предполагает общее описание сложностей практического характера при проведении преддипломной практики;

-раздел **Заключение** предполагает формулирование предложений по возможному совершенствованию преддипломной практики: 1) предложения по изучению дополнительного теоретического материала; 2) предложения по углубленному изучению практического содержания практики; 3) предложения по формулированию общих дополнительных заданий в Индивидуальное задание;

-в разделе отчета **Приложения** формируются самостоятельно составленные схемы, таблицы, заполненные образцы документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта. Приложения не должны нарушать положения законодательства о коммерческой, служебной, государственной тайне, персональных данных. ПРИЛОЖЕНИЯ В ОБЩИЙ ОБЪЕМ ОТЧЕТА НЕ ВХОДЯТ (НЕ СЧИТАЮТСЯ В ОБЪЕМЕ СТРАНИЦ ОТЧЕТА). В приложение можно включить распечатку презентации по теме ВКР.

3 Образец оформления титульного листа

**Автономная некоммерческая организация высшего образования "Российский новый университет"**

 **Тамбовский филиал**

**Факультет Экономики и прикладной информатики**

**Кафедра Прикладной информатики, математических и**

**естественно-научных дисциплин**

**ОТЧЕТ**

**о выполнении производственной практики**

**Преддипломная практика**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начало практики "27" марта 2017 г.

Окончание практики "04" июня 2017 г.

Выполнил (а) студент(ка)
 курса группы

\_\_заочной\_\_\_ формы обучения

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

 (подпись, фамилия, имя, отчество)

Дата защиты " " 2017 г.

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_доцент Астахов В.К.,к.т.н., доцент

 (подпись) (должность, фамилия, инициалы, уч.степень и звание)

Руководитель практики от организации:

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

Тамбов 2017 г.

4 Образец характеристики

**Характеристика (отзыв)**

**с места прохождения преддипломной практики**

В характеристике указывается в произвольной форме:

-должность и место прохождения преддипломной практики студентом,

- степень теоретической и практической подготовки студента,

-качество и полнота выполнения работ,

-исполнение дисциплины труда,

-работа в коллективе,

-недостатки (если они имели место),

-оценка (по четырехбалльной системе: 5,4,3,2),

-дата подписи (указывается дата последнего дня практики),

-др.

 Подпись

 (руководителя практики от предприятия)

 Печать организации

« 04 » июня 2017 г.

5 Образец Календарного плана

**АНО ВО «Российский новый университет»**

Факультет Экономики и прикладной информатики

Кафедра Прикладной информатики, математических и

естественно-научных дисциплин

Направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.К. Астахов

« » 2017 года

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

выполнения ВКР

 Студента(ки) \_\_\_4\_\_\_\_\_\_\_\_Курса \_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_ группы

 Ивановой Кристины Сергеевны

 Фамилия, имя, отчество

Тема работы: Разработка структуры информационной среды специалиста-аналитика (на примере Государственное учреждение Управление пенсионного фонда Российской Федерации в г.Липецке)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование этапа работ | Сроквыполнения | Отметка о выполнении |
| фактич. | подпись руководителя |
| 1 | Написание 1 главы |  |  |  |
| 2 | Разработка программы и написание 2 главы |  |  |  |
| 3 | Проведение расчетов и написание 3 главы |  |  |  |
| 4 | Оформление ВКР |  |  |  |
| 5 | Проверка ВКР на антиплагиат |  |  |  |
| 6 | Подготовка презентации |  |  |  |
| 7 | Предзащита на кафедре |  |  |  |
| 8 | Устранение замечаний |  |  |  |
| 9 | Защита ВКР |  |  |  |

Задание принял к исполнению «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись студента