|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\vsarnov\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\NIJFFQCW\image001.png | Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» |

Уровень образования: СПО

Специальность: 09.02.04 Информационные системы

**ОТЧЕТ**

**по учебной практике**

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

 (наименование предприятия)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Выполнил:*

Студент \_\_ курса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

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

 *(ФИО)*

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Подпись руководителя

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

 (подпись) *(ФИО)*

Подпись руководителя

практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) *(ФИО)*

1. **Краткий отчет о практике**

***Структура отчета по практике***

1. ***Титульный лист****. Вверху пишется полное наименование органа управления образованием, полное название образовательного учреждения. В центре – «Отчет о прохождении (наименование практики) практики. Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (курс, специальность, группа, ФИО студента и ФИО руководителя). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется.*
2. ***Содержание.*** *Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.*
3. ***Введение.*** *Включает в себя описание Организации, в которой студент проходил практику; должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).*
4. ***Основная часть.*** *Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.*
5. ***Заключение.*** *Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; приобретенные умения и навыки в профессиональной деятельности, выводы.*
6. ***Список использованной литературы.*** *Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.*
7. ***Приложения.*** *Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу Организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.). Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от Организации.*

***Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета***

***по практике***

1. *Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт TimesNewRoman, кегль 14 размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см.*
2. *Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста.*
3. *В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.*
4. *Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.*

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

 (подпись, инициалы студента)