

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ**

З.О.Коркмазова

Методические рекомендации  
по выполнению отчета о прохождении производственной  
практики (преддипломной)  
для обучающихся на 4 курсе направления подготовки  
01.03.04 Прикладная математика

Черкесск, 2018

**УДК 51-7**

**ББК 22.1**

**К66**

Рассмотрено на заседании кафедры «Математика»  
Протокол № 2 от « 21 » 09 2018 г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СевКавГГТА  
Протокол  
№ 15 от «30» 10 2018 г.

Рецензенты:

к. ф. – м. н., доцент Р.Х. Хубиев

к. ф. – м. н., доцент А.А.Токова

**К66** Коркмазова З.О. Методические рекомендации по выполнению отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) для обучающихся на 4 курсе направления подготовки 01.03.04 Прикладная математика / Коркмазова З.О. – Черкесск: СевКавГГТА, 2018. – 20 с.

Методические рекомендации по выполнению отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) предназначены для обучающихся на 4 курсе направления подготовки 01.03.04 Прикладная математика и содержат инструктаж обучающихся перед началом практики в организации, обязанности обучающегося-практиканта, требования к оформлению отчета о прохождении производственной практики.

**УДК 51-7**

**ББК 22.1**

© Коркмазова З.О.-З. 2018

© ФГБОУ ВО «СевКавГГТА», 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
2. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА.....	6
2.1. Основная цель преддипломной практики.....	6
2.2. Организация и руководство преддипломной практикой.....	6
2.3. Место и условия прохождения преддипломной практики.....	9
2.4. Подведение итогов практики и отчетность .....	9
2.5. Защита отчетов по практике.....	11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	12
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	13
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	15
Приложение 1. <i>Задание на производственную (преддипломную)         практику обучающихся</i> .....	16
Приложение 2. <i>Образец письма от Академии к предприятию в         соответствии с договором</i> .....	17
Приложение 3. <i>Образец письма от организации к долгосрочному         договору</i> .....	17
Приложение 4. <i>Образец титульного листа</i> .....	18
СПИСОК ОСНОВНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	19

## **ВВЕДЕНИЕ**

В соответствии с графиком учебного процесса по направлению подготовки 01.03.04. Прикладная математика предусмотрена преддипломная практика обучающихся на предприятиях. Продолжительность практик на предприятии определяется учебным планом.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

Данные методические рекомендации отражают требования к содержанию и оформлению отчета по преддипломной практике и будут полезны обучающимся в составлении отчета и выборе места прохождения практики.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Требования к организации практики определяются государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

2. Преддипломная практика обучающимися проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях расположенных на территории республики КЧР.

Преддипломная практика, предусмотренная государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, осуществляется на основании заключенных договоров между высшим учебным заведением и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

3. Руководители практики от высших учебных заведений:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- принимают участие в распределении обучающимся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной работе);
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

4. При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов или рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

5. Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на прохождение производственной и преддипломной практики, как правило, проходят в этих организациях.

6. Сроки проведения практики определяются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

7. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

8. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

9. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом ВУЗа с учетом требований ГОС ВПО.

10. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

11. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ВУЗа.

## **2.ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

### **2.1. Основная цель и задачи преддипломной практики**

Целью преддипломной практики является, сбор материалов для бакалаврской работы, практическая работа совместно с разработчиками-профессионалами по созданию информационных систем, программных продуктов, которые будут являться одной из основных частей завершенной бакалаврской работы.

Задачи преддипломной практики:

- приобретение практических навыков по разработке и проектированию функциональных задач, функциональных подсистем в соответствии с темой бакалаврской работы;
- изучение эффективности функционирования экономических и юридических информационных систем предприятия, анализ качества работы и исследование проблем информационных систем на предприятии;
- изучение принципов проектирования экономических и юридических информационных систем с использованием типовых проектных решений и методов автоматизации основных этапов проектирования информационных систем;
- освоение опыта по экономическому и юридическому анализу действующих экономических и юридических информационных систем.

### **2.2. Организация и руководство преддипломной практикой**

За 1-2 месяца до начала практики на выпускающей кафедре проводится распределение обучающихся по базовым предприятиям. При распределении учитывается соответствие научной работы и склонности обучающихся характеру работы предприятия, а также заявки от баз практики.

Заявки от баз практики учитываются при своевременном заключении (не позднее, чем за

неделю до начала практики) краткосрочного договора на прохождение практики обучающихся с предприятием.

При непредставлении обучающимися или его руководителем информации о желаемом месте прохождения практики распределение осуществляется на имеющиеся вакантные места, закрепленные за данной специальностью на предприятиях города.

Распределение, производимое кафедрой, является окончательным, закрепляется приказом проректора по учебной работе СевКавГГТА и изменению без приказа не подлежит.

После выпуска распоряжения о распределении на практику обучающимся выдаются соответствующие направления. Они являются основанием для нахождения обучающихся на соответствующем предприятии в течение преддипломной практики.

До начала практики со обучающимися проводится организационное собрание, на котором объясняются цель и задачи практики, готовится необходимая документация: программа практики, направление на предприятие, дневник, план-график прохождения практики.

Кроме практических занятий, программой практики предусматривается проведение экскурсий в подразделения предприятия для изучения опыта его работы и в отделах, занимающихся разработкой и эксплуатацией информационных систем, а также в подразделениях, занимающихся вопросами экономики.

В период преддипломной практики обучающиеся, наряду со сбором материалов по бакалаврской работе, должны участвовать в решении текущих производственных задач. Они могут занимать рабочие места разработчиков задач экономических и юридических информационных систем, программистов экономических задач, экономистов по вопросам маркетинга и др.

Основной круг изучаемых обучающимися вопросов:

- ознакомление с основными принципами и методами управления, существующими на предприятии, предложение по их совершенствованию;
- ознакомление со структурой и функциональными возможностями экономических и юридических информационных систем;
- изучение существующей на предприятии технологии сбора, передачи и обработки экономической информации;
- изучение перспективных разработок, направленных на совершенствование экономической информационной системы;
- изучение передовых методов проектирования подсистем информационной системы;
- ознакомление с техническими характеристиками и функциональными возможностями новой техники в информационной системе;
- патентная проработка разрабатываемых систем и программного обеспечения;
- изучение методов расчета экономической эффективности информационной системы.

Помимо сбора материалов по перечисленным вопросам в отделах и предприятия, обучающимся необходимо установить тесную связь с библиотекой предприятия, бюро технической информации, отделом стандартизации с тем, чтобы изучить и по возможности получить некоторую

специальную литературу и руководящие материалы, которые могут быть использованы при бакалаврской работе.

Задание на бакалаврскую работу с примерной формулировкой наименования темы бакалаврской работы разрабатывается в течение первой недели практики с учетом потребностей предприятия и в соответствии с профилем специальности. Тема бакалаврской работы должна быть реальной и актуальной для предприятия, где проходит практика. Независимо от места прохождения практики тема бакалаврской работы должна быть утверждена на заседании выпускающей кафедры.

#### *Индивидуальные задания на практику*

Тематика индивидуальных заданий определяется характером преддипломной практики и должна быть связана с тематикой бакалаврской работы. Индивидуальные задания должны включать в себя как вопросы разработки экономических информационных систем, так и вопросы формального описания экономических информационных процессов, информационных поисковых систем и автоматизированных банков информации.

#### *Обучающийся-практикант при прохождении практики обязан:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и планом-графиком прохождения практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской деятельности по заданию кафедры;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- вести дневник, куда записываются необходимые данные, содержание лекций и бесед;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

#### *Руководство практикой*

Общее и методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой, которая выделяет руководителя практики из числа ведущих преподавателей.



### **2.3. Место и условия прохождения преддипломной практики**

Преддипломная практика обучающихся проходит, на 4 курсе, местом прохождения практики являются государственные предприятия, так и организации и фирмы различных форм собственности. В отдельных случаях практика организуется в индивидуальном порядке по месту будущей работы выпускника.

Учебно-методическое руководство и контроль над проведением практики обучающихся осуществляет кафедра Математики.

Традиционные формы организации практики в этом случае могут трансформироваться с учетом потребностей и возможностей предприятия. Однако должна быть обеспечена преемственность, согласованность теоретического обучения в ВУЗе, требования образовательного стандарта и ГЭЖ и содержания практики. Во вводной беседе для конкретного места практики необходимо увязать теоретическую подготовку обучающегося в вузе, его задачи по подготовке бакалаврской работы с особенностями предприятия, где обучающийся проходит практику, и конкретными заданиями на практику, связанными с интересами предприятия.

К дате начала преддипломной практики обучающийся обязан предоставить на кафедру заверенный печатью краткосрочный договор (*Приложение 2*), или гарантийное письмо выданное на основе долгосрочного договора с места прохождения практики .

Продолжительность преддипломной практики на предприятии определяется в соответствии с учебным планом и составляет 6 недель.

### **2.4. Подведение итогов практики и отчетность**

По окончании практики обучающийся-практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от ВУЗа одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от предприятия.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики с приложением соответствующих графиков, схем, чертежей и т.д.

По окончании практики обучающийся сдает дифференцированный зачет руководителю практики.

При оценке итогов работы обучающийся на практике учитывается отзыв руководителя практики от предприятия. В отзыве руководителя практики от предприятия должно содержаться:

- сроки начала и окончания практики;
- название подразделения предприятия, где работал обучающийся;
- в каком качестве работал обучающийся (инженер-программист, постановщик задач, техник и т.д.);
- краткое описание работы, выполненной обучающимся;
- личностная характеристика обучающегося-практиканта;

- оценка, которую заслуживает обучающийся;
- задание на преддипломную практику

Отчеты с заполненными дневниками о практике хранятся на кафедре и передаются в архив ВУЗа.

По окончании практики обучающийся обязан составить письменный отчет и сдать его руководителю практики от Академии одновременно с дневником и характеристикой, подписанными непосредственным руководителем практики от Организации.

Отчет готовят в течение всей практики. Для завершения работы над отчетом обучающимся могут быть предоставлены 2–3 дня в конце срока практики.

Рекомендуется следующая структура и содержание отчета:

#### *Титульный лист*

Содержит наименование отчета, реквизиты автора (фамилия, имя, отчество обучающегося, шифр группы обучающихся), сведения о руководителе практики от Академии, год написания отчета, наименование Академии и название города. За титульным листом следует индивидуальное задание на практику и оглавление (содержание) отчета.

#### *Введение*

Указываются: вид практики, ее продолжительность, база практики, основные экскурсии, беседы и занимаемые во время практики должности (рабочие места). Приводится аннотация достигнутых во время практики целей и решенных задач.

#### *Раздел 1*

Дается характеристика Организации и подразделений, где проходила практика, организация их деятельности, если это не противопоказано условиями и правилами конфиденциального характера.

#### *Раздел 2*

Дается описание информационной структуры Организации.

#### *Раздел 3*

Приводятся материалы по освещению вопросов, изучение которых предписано обучающемуся индивидуальным заданием на практику.

#### *Заключение*

Дается всесторонняя оценка практики, отмечаются положительные моменты и недостатки, даются предложения по совершенствованию практики.

#### *Список использованной литературы*

Отчет должен быть написан грамотно и аккуратно от руки либо с применением современных информационных технологий. Отчет пишется на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм), можно с двух сторон листа. Ширина полей: слева – 25 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Страницы отчета нумеруются вверху по центру. Обязательно составляется содержание (оглавление).

Объем отчета не регламентируется, но в среднем имеет 30 страниц.

Отчет обучающегося–практиканта проверяется преподавателем-руководителем практики. Замечания преподавателя учитываются обучающимся для внесения изменений в отчет.

Отчет по практике и дневник являются основными документами, подтверждающими работу обучающегося в период практики.

Дневник ведется обучающимся ежедневно в течение всего периода практики.

Он проверяется руководителями практики от Организации и от Академии. В дневник записываются все виды работ, выполняемые обучающимся, и данные, необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий в организации, экскурсии и т. д.).

В дневнике руководитель практики от Организации приводит характеристику отношения обучающегося к практике в целом и достигнутых им результатов, сведения об отношении к

порученной работе, о дисциплинированности, приобретенных навыках, умениях и знаниях, о взаимоотношениях с коллективом.

### **2.5.Защита отчетов по практике**

По окончании практики обучающийся сдает зачет (защищает отчет) с оценкой результатов практики.

Защита осуществляется на кафедре «Математика». Защита отчетов проводится перед комиссией в Организации или на кафедре. Защита носит публичный характер, в присутствии обучающихся практикантов и заслушивается преподавателями Академии и руководителем практики от Организации.

Не предоставление обучающимися отчетов в установленные руководителем практики сроки рассматривается как нарушение учебной дисциплины со всеми следующими из этого факта административными санкциями в отношении обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

## **Заключение**

Разработанные методические рекомендации по производственной (преддипломной) практике позволяют обучающимся разобраться в таких вопросах:

- представление об основах прохождения практики в организациях с целью поисков путей повышения эффективности трудовой деятельности обучающихся как индивидуально, так и в коллективе;
- развитие у обучающихся творческих способностей, перспективного мышления, вкуса к исследовательской деятельности, мотивировать научный и новаторский подход к объяснению причин поступков индивидов в определенных условиях;
- выработки у обучающихся навыков и умения проведения практического исследования, анализа проблемных ситуаций, разработки предложений и рекомендаций по повышению эффективности функционирования информационной системы организации.

Методические рекомендации не только формируют научное представление об организации практики, но и содержат практические рекомендации по ее методологическому обеспечению, организации и планированию.

Выполнение самостоятельно практических работ позволяет обучающимся закрепить свои знания на практике.

**Список основной литературы**

1. Математика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов очной формы обучения бакалавр 1 курса всех направлений. Базовый уровень сложности/ О.В. Бондрова [и др.]. — Электрон. Текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 216 с. — 978-5-4486-0107-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70267.html>
2. Математика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Б. Карбачинская [и др.]. — Электрон. Текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. — 342 с. — 978-5-93916-481-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49604.html>
3. Математика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Бондрова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 194 с. — 978-5-4486-0107-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70267.html>
4. Математика. Дискретная математика [Электронный ресурс]: учебник/ В.Ф. Золотухин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Институт водного транспорта имени Г.Я. Седова - филиал «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова», 2016. — 129 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57348.html>

## Список дополнительной литературы

1. Амадова, Г.М. Математика. Упражнения и задачи [Текст]: учебник/ Г.М. Амадова, М.А. Амадов.- М Академия, 2008.- 332 с.
2. Горелов, В.И. Математика [Электронный ресурс]: сборник задач и упражнений/ В.И. Горелов, О.Л. Карелова, Т.Н. Ледашева. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — 978-5-98699-189-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70538.html>
3. Гусак, А.А. Математика [Электронный ресурс]: пособие-репетитор/ А.А. Гусак, Г.М. Гусак, Е.А. Бричикова. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 720 с. — 978-985-7067-46-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28118.html>
4. Ильин, В.А. Высшая математика [Текст]: учебник/ В.А. Ильин, А.В. Куркина.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Проспект, 2012.- 608 с.  
Соболев, А.Б. Математика [Текст]: учеб. пособие: кн.1, кн.2/ А.Б. Соболев. - М.: Академия, 2009.- 4
5. Темирова, Л.Г. Учебно-методическое пособие по подготовке и написанию дипломных работ для студентов 3 курса по направлению подготовки 231300.62 Прикладная математика [Электронный ресурс]/ Темирова Л.Г., Кубанова А.К.— Электрон. текстовые данные.— Черкесск: Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия, 2014.— 33 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27242>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Шипачев, В.С. Высшая математика. Базовый курс [Текст]: учеб. пособие/ В.С. Шипачев.- М.: Юрайт, 2011.-447 с.

## Приложение 1

**Задание на производственную (преддипломную) практику обучающихся 4 курса направления подготовки 01.03.04 Прикладная математика.**

Объект исследования – организация

- 1. Изучение организационной структуры места прохождения практики:**
  - 1.1 Общая характеристика профессиональной деятельности организации.
  - 1.2 Целевые задачи организации, решаемые с помощью ЭВМ, контроль, методы планирования, оптимизация и управление информационной системой организации.
  - 1.3 Нормативно-правовые документы, регламентирующие правила эксплуатации информационной системы.
- 2. Изучение информационной структуры места прохождения практики:**
  - 2.1 Классификация программных и аппаратных средств, эксплуатируемых в организации прохождения практики.
  - 2.2 Наличие локальной сети, ее структура.
  - 2.3 Доступ к информационным базам организации, наличие ограничений в доступе по должностному признаку.
- 3. Обзор литературы.**
- 4. Выполнение индивидуального задания обучающегося по разработке базы данных по месту прохождения практики.**
- 5. Изучение техники безопасности и охраны труда.**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ В ЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

---

369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36  
(8782) 29-35-33

тел.

т/факс (8782) 29-35-32

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

№ \_\_\_\_\_

КОМУ ДОЛЖНОСТЬ

Ф.И.О.

Прошу Вас в соответствии с заключенным договором от **XX.XX.201X**г. № **XXX** принять для прохождения (**наименование практики в соответствии с учебным планом**) практики обучающихся **X** курса **НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ XX.XX.XX с XX.XX.201\_\_** г. по **XX.XX.201\_\_**г.

1. Ф.И.О. ПОЛНОСТЬЮ
2. Ф.И.О. ПОЛНОСТЬЮ
3. Ф.И.О. ПОЛНОСТЬЮ

Зав.кафедрой.....

И.О. Фамилия



**Образец письма от организации к долгосрочному договору**

**Штамп организации, предприятия**

ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»  
Директору института ПМ и ИТ  
Хапаевой Л.Х.

В соответствии с заключенным договором от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, предприятия)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ предоставляет место(а) для прохождения практики обучающемуся(имся) \_\_\_\_\_ курса направления \_\_\_\_\_ подготовки/специальности \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента полностью)

На период прохождения практики руководителем от предприятия назначается \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_, раб.тел. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ОТЧЕТ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ**

Тип практики \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Институт (факультет) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Договор \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата защиты \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

Черкесск, 20\_\_ г.

**Коркмазова Зарема Османовна**

Методические рекомендации по выполнению отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) для обучающихся на 4 курсе направления подготовки 01.03.04 Прикладная математика

Печатается в редакции автора

Корректор Темирлиева Р.М.  
Редактор Темирлиева Р.М.

Сдано в набор 20.11.2018г  
Формат 60×84/16.  
Бумага офсетная.  
Печать офсетная.  
Усл. печ. л. 1,1  
Заказ №3656  
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен  
в Библиотечно-издательском центре СевКавГГТА  
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, д.36  
д. 22.