

## Подведение итогов практики

**1** За период производственной практики студент должен полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание.

**2** По окончании производственной практики студент в установленные учебным планом специальности сроки представляет руководителю практики от кафедры отчёт и дневник с отзывом-характеристикой руководителя производственной практики от предприятия, оформленные в соответствии с требованиями для сдачи дифференцированного зачёта.

**3** Отчёт является одним из основных документов, характеризующих качество работы студента на производственной практике. Он должен быть написан машинописным способом на листах бумаги формата А4 в соответствии с требованиями стандарта предприятия: Дипломные проекты (работы). Общие требования. Стандарт предприятия СТП 01 – 2017 / А.Т. Доманов, Н.И. Сорока. – Минск: БГУИР, 2017. – 169 с. Объём отчёта – не менее 20-ти страниц. Образец оформления титульного листа отчёта приведен в приложении.

**4** В отчёт включаются сведения о конкретно проделанной студентом работе, а также о выполнении индивидуального задания. Для составления отчёта студенту выделяется в конце последней недели практики три дня. Отчёт должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. Отчёт проверяется руководителями практики от предприятия и от университета. В дневнике руководителем практики от предприятия даётся отзыв-характеристика работы студента в период практики.

Предлагается следующая последовательность изложения материала в отчёте по производственной практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- анализ предметной области и структуры предприятия;
- материалы по современным ИТ , применяемым на предприятии;
- выполнение индивидуального задания;
- заключение;
- список использованных источников.