

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский национальный исследовательский государственный
университет»

Факультет информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

А.М. Федотов Федотов А.М.



20 *июня* 20 *14* г.

**ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ
ФАКУЛЬТЕТА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ НГУ**

1. Общие положения

1.1. Временное положение о практике студентов факультета информационных технологий НГУ подготовлено в соответствии с требованиями ФГОС ВО к структуре, результатам освоения и условиям реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, проектом Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

Данное Временное положение (далее – Положение) действует до введения в действие Приказом Минобрнауки «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, и ее виды».

Настоящее Положение определяет виды, формы и способы организации и проведения практики, порядок организации и материальное обеспечение проведения практик студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры) на факультете информационных технологий НГУ (далее соответственно – практика, студенты, образовательная программа).

1.2. Практика студентов является обязательным блоком образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Обязательными для освоения студентами являются практики базовой части образовательной программы, а также практики вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы, в том числе избранные студентом элективные практики.

1.3. Объем (трудоемкость в зачетных единицах) практики, требования к результатам обучения при прохождении практики (умениям, навыкам, компетенциям, опыту деятельности) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, и (или) образовательным стандартом, самостоятельно утвержденным НГУ (далее вместе – стандарт) устанавливаются в образовательных программах, разработанных факультетом информационных технологий НГУ по каждому реализуемому направлению и уровню подготовки.

В учебном плане образовательной программы устанавливается перечень практик с указанием их объема в зачетных единицах, последовательность и распределение по периодам обучения в академических часах или неделях, а также форма промежуточной аттестации студентов по каждому виду практики.

В календарном учебном графике образовательной программы указываются периоды проведения практики.

1.4. Факультет и кафедры факультета совместно несут ответственность и обеспечивают проведение практики в соответствии с утвержденными учебными планами, календарным графиком учебного процесса и рабочей программой практики.

1.5. При необходимости организации практики для студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, порядок организации практики для таких студентов устанавливается отдельным положением.

2. Виды практики, формы и способы ее проведения

2.1. При освоении образовательной программы проводится практика одного или нескольких из следующих видов:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится, в том числе для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Проведение учебной практики и производственной практики, помимо преддипломной практики, является обязательным в случае установления стандартом обязательности их проведения.

Основными целями проведения учебной практики являются закрепление теоретических знаний, полученных студентами по одной или нескольким дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессиональной деятельности.

Производственная практика заключается в апробации знаний студентов, полученных за период обучения. Основные цели производственной практики – закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями образовательной программы, приобретение необходимых практических умений и навыков научной и производственной работы.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения студента, проводится после освоения студентами теории и практики по соответствующей образовательной программе. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы студента. Основные задачи практики: сбор материала, овладение профессиональными навыками, методами организации труда и управления.

2.2. Основными типами учебной практики для программ бакалавриата, программ магистратуры являются:

– практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Основными типами производственной практики являются:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);
- научно-исследовательская работа.

Конкретные типы практик устанавливаются с учетом требований стандарта. В образовательной программе факультет может также дополнительно установить иные типы практик в зависимости от уровня и направленности (профиля) образовательной программы.

При необходимости в образовательной программе устанавливаются формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.3. Практики на факультете информационных технологий проводятся стационарным способом, т.е. в НГУ или иных организациях, расположенных на территории города Новосибирска и Новосибирской области.

2.4. Организация проведения практики на факультете информационных технологий осуществляется дискретным способом по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

3. Программа практики

3.1. Программы практики разрабатываются кафедрами по каждому виду практики в соответствии с образовательной программой на основе стандартов, рассматриваются методической комиссией факультета и утверждаются деканом. Программа практики является составной частью образовательной программы. Программа практики разрабатывается и утверждается до начала реализации образовательной программы и подлежит обновлению и переутверждению ежегодно с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Программа практики подлежит хранению, согласно номенклатуре дел, на кафедре, в учебно-методическом отделе факультета и размещается на официальном сайте факультета в сети «Интернет».

3.1. Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение студентами практических умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- ознакомление с научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и управленческой деятельностью места прохождения практики;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, психологической, технической, технологической, экономической и т.д.;
- приобретение студентами опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

3.2. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- цели практики;
- задачи практики;
- место и время проведения практики;
- описание планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- описание места практики в структуре образовательной программы;
- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах;
- описание структуры и содержания практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.3. Содержание практики может предусматривать:

- выполнение студентом индивидуальных заданий;
- участие студента в инновационной и изобретательской работе базы практики;
- чтение установочных лекций и проведение консультаций руководителем практики;

- обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита студентом отчетов по практике.

Конкретное содержание работы студента в период практики планируется руководством подразделения, в котором она выполняется, и отражается в индивидуальном задании на практику.

Индивидуальные задания утверждаются на заседании кафедры до начала практики и должны содержать:

- тему задания;
- сроки и место прохождения практики;
- должность студента на практике;
- виды работ и требования к их исполнению;
- виды отчетных материалов и требования к их оформлению;
- план-график этапов работ, в котором конкретизируются виды работ, поручаемых студенту, и определяются сроки их выполнения.

При выборе темы задания целесообразно ориентировать студента на решение реальной технической задачи, связанной с определенным этапом проведения научного исследования или создания программного продукта.

Вариант оформления индивидуальных заданий на практику приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

4. Организация и проведение практики

4.1. Факультет и выпускающая кафедра совместно несут ответственность за организацию и проведение практики студентов. Требования к организации практики определяются образовательной программой и образовательным стандартом.

Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.2. Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм или в подразделениях НГУ (в том числе научно-исследовательских, производственных) (далее вместе – база практики), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. База практики должна осуществлять деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, объектам профессиональной деятельности и видам профессиональной деятельности выпускников, установленным стандартом и образовательной программой.

4.3. В случае прохождения практики в сторонних организациях НГУ заключает договоры с организациями о прохождении практики. Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от организации.

4.4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

4.5. В период прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. В случае невыполнения указанных требований студент может быть отстранен от прохождения практики.

4.6. Руководители практики от НГУ и руководители практики от организаций несут ответственность за обеспечение соблюдения студентами правил техники безопасности при прохождении практики. Несчастные случаи, произошедшие со студентами по месту прохождения практики, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.8. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

4.9. Распределение студентов по базам практик производится выпускающей кафедрой при участии научного руководителя студента и руководителя магистерской программы (для магистрантов).

Студент имеет право самостоятельно выбрать место прохождения практики при обязательном согласовании с научным руководителем и руководителем магистерской программы (для магистрантов) не менее, чем за месяц до начала распределения на практику.

4.10. Изменение места прохождения практики допускается только при наличии уважительной причины, вследствие которой невозможно прохождение практики именно по месту направления студента.

4.11. Декан (заместитель декана) совместно с заведующими выпускающими кафедрами:

- организуют заключение договоров с организациями о прохождении практики студентами;

- не позднее, чем за месяц до начала практики распределяют студентов по базам практики, издают распоряжение о направлении на практику и извещают организацию о направлении студента на практику.

Заведующие выпускающих кафедр:

- проводят инструктивное собрание со студентами и выдают им программу практики, индивидуальные задания, направление на практику;
- осуществляют контроль за ходом практики непосредственно в организациях, соблюдением ее сроков и содержанием.

Подготовка проектов договоров о проведении практики осуществляется факультетом в соответствии с разработанными в НГУ типовыми формами, утвержденными в установленном порядке.

4.12. Организация или подразделение НГУ, где студент проходит практику:

- при необходимости организует ознакомительную экскурсию по базе практики;
- проводит индивидуальные консультации;
- организует и проводит практику в соответствии с заключенным договором, настоящим Положением и программами практик;
- по мере возможностей представляет студентам в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков;
- соблюдает графики прохождения практики, согласованные с НГУ;
- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации;
- предоставляет студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, технической, научной и другой документацией, профессионально-ориентированной литературой и библиотекой базы практики;
- обеспечивает студентам условия безопасной работы, проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации;
- несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику;
- обеспечивает ознакомление и контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых работ и выпускных квалификационных работ;
- дает оценку итогам практики студентов.

4.13. Студент при прохождении практики:

- имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики от НГУ и базы практики;
- имеет право вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- имеет право пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями;
- обязан в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- обязан соблюдать настоящее Положение;
- обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в базе практики;
- обязан изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обязан проинформировать научного руководителя и выпускающую кафедру о любых изменениях, происходящих во время прохождения практики, в том числе об изменении сроков прохождения практики, о досрочном прерывании практики, об изменении места прохождения практики;
- обязан своевременно представить письменный отчет и сдать дифференцированный зачет по практике.

5. Руководство практикой

5.1. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу факультета информационных технологий НГУ (далее – руководитель практики от НГУ), и руководитель (руководители) практики из числа работников базы практики (далее – руководитель практики от организации).

5.2. На выпускающей кафедре все работы по координации организации практик, систематическому контролю за их проведением, организации отчетных мероприятий студентов на кафедре осуществляет руководитель практики от выпускающей кафедры.

Непосредственным руководителем практики студента от НГУ является научный руководитель.

Решение о назначении научного руководителя принимает кафедра, оно должно быть внесено в протокол заседания кафедры. Далее это решение утверждается распоряжением проректора по учебной работе НГУ.

5.3. Непосредственный руководитель практики от НГУ:

- обеспечивает выполнение текущей работы по организации практики;
- совместно с руководителем практики от организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения студентами в период практики и контролирует их выполнение;

- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ на базе практики;
- согласовывает с руководителем от организации тематику лекций и бесед со студентами;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения студентами дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет студентов о практике;
- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики студентами.

5.4. Непосредственный руководитель практики от базы практики определяется администрацией базы практики.

5.5. Ответственность за проведение практики в организации возлагается приказом руководителя базы практики на одного из руководящих работников или высококвалифицированных работников этой организации.

5.6. Руководитель практики студентов от базы практики:

- обеспечивает проведение мероприятий, изложенных в пункте 4.12. настоящего Положения.
- организует совместно с непосредственным руководителем практики от НГУ чтение лекций, проведение семинаров и консультаций ведущими специалистами по перспективным направлениям развития профессиональной сферы, проводит экскурсию внутри организации;
- контролирует соблюдение студентами на практике производственной дисциплины и сообщает на факультет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет и постоянный контроль за работой студентов на практике;
- организует совместно с непосредственным руководителем практики от НГУ перемещение студентов по рабочим местам;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, с передовыми методами работы, обучает безопасным методам работы, оказывает помощь в

правильном выполнении заданий на конкретном рабочем месте, консультирует по производственным вопросам;

- контролирует подготовку студентами отчетов, составляет на студентов отзывы (характеристики), содержащие сведения о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, проверяет отчеты по окончании практики, дает оценку деятельности студента в период практики.

6. Подведение итогов практики. Методические рекомендации по оформлению и защите отчета.

6.1. Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются в учебной плане и рабочей программе практики. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет. Аттестация по итогам практики может включать защиту отчета и (или) научный доклад и дифференцированный зачет.

Шаблон оформления титульного листа отчета по практике приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

6.2. По окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от организации. Подпись руководителя практики от организации должна быть заверена печатью организации. Письменный отчет и отзыв (характеристика) руководителя практики от организации сдаются руководителю практики от выпускающей кафедры.

Шаблон оформления отзыва руководителя практики приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

6.3. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием. Построение, содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям программы практики.

Все страницы, кроме титульного листа, должны быть пронумерованы (начиная с 2).

Информационные блоки должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Разделы и подразделы
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложения (по необходимости)

Во введении обязательно следует указать цели и задачи практики, а также актуальность исследуемой темы.

Разделов может быть максимум 3-4. В каждом разделе должны быть подразделы. Как правило, первый раздел содержит в себе теоретические

аспекты изучаемой темы. Важно не переусердствовать с теорией. Научные данные, определения и высказывания должны быть краткими. Они должны отражать сущность исследуемого вопроса. Остальные разделы посвящаются исследованию деятельности объекта, а также осуществление практического анализа, т.е. то, что студент выполнил сам. Каждый раздел, в отличие от подразделов, следует начинать с новой страницы.

В ходе написания текста студент может использовать определения или информацию, взятую из учебных пособий. В этом случае ему обязательно надо указать посредством сносок, что данная информация была заимствована.

Заключение - итоговая часть всей работы. В ней содержатся выводы, умозаключения и предложения автора. Объем заключения составляет максимум 2-3 страницы. В конце заключения автор должен проставить число сдачи отчета и подпись.

Список литературы - можно использовать, в том числе, и он-лайн источники. Вначале следует перечень законодательных актов, распоряжений и других правовых документов. Затем перечень учебных и методических пособий, научно-технической литературы, печатных изданий и веб-сайтов. Если для составления отчета была использована иностранная литература, то она указывается также в алфавитном порядке, но после перечня учебных пособий на русском языке. Список, изложенной литературы, должен быть пронумерован. Чем больше литературных источников будет исследовано, тем объективнее и разностороннее будет раскрыта тема отчета.

В приложениях содержится дополнительная информация по исследуемой теме и производственному объекту. На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – Приложение и его номер по счету, допустим 1.

Для электронной презентации возможна следующая структура:

- слайд, содержащий сведения: наименование практики, ФИО студента, ФИО руководителя, тема задания, место и сроки прохождения практики, должность практиканта.

6.4. Защита оформленного письменного отчета студента по практике проходит в комиссии на заседании выпускающей кафедры. В состав комиссии в обязательном порядке входят научный руководитель студента, руководитель практики от выпускающей кафедры, руководитель магистерской программы (для магистрантов). В процессе защиты также заслушивается отзыв руководителя практики и выносится решение об оценке итогов практики.

Оценка по практике учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики.

Руководитель практики от выпускающей кафедры вносит оценку по практике в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

6.5. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации в установленные приказом ректора сроки с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии.

6.6. Итоги практики студентов в обязательном порядке должны обсуждаться на заседаниях Ученого совета факультета.

6.7. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по неуважительной причине или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность и отчисляются из НГУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Материальное обеспечение проведения практики

7.1. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности. Со студентом, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

7.2. В период прохождения практики студентам, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

7.3. При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»

Факультет информационных технологий

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Магистерская программа _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид и наименование практики)

Студент _____ Группа № _____
(Фамилия И. О.)

Руководитель _____
(Фамилия И. О., место работы, должность)

Тема задания:

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Должность студента на практике: _____

1. Виды работ и требования к их выполнению:

2. Виды отчетных материалов и требования к их оформлению:

3. ПЛАН-ГРАФИК

№ этапа	Наименование этапа	Срок завершения этапа	Виды работ	Форма отчетности
1	2	3	4	5

Задание утверждено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____).

Дата выдачи задания: _____

Руководитель _____
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____
(подпись студента)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»

Факультет информационных технологий

Кафедра _____

Образовательная программа: 230100 Информатика и вычислительная техника.

(наименование магистерской программы)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ **практики**
(наименование практики)

Тема задания: _____

Студент _____ **Группа** _____

(Фамилия, Имя, отчество, подпись)

Место прохождения практики _____

(название организации и структурного подразделения)

Руководитель практики от организации _____

(фамилия, Имя, Отчество, должность, подпись)

Руководитель практики _____

от выпускающей кафедры _____

(фамилия, Имя, Отчество, должность, подпись)

О Т З Ы В

РУКОВОДИТЕЛЯ _____ **ПРАКТИКИ**
(наименование практики)

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Факультет _____ Группа _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Магистерская программа _____

Место прохождения практики _____
(наименование организации и структурного подразделения)

Должность студента на практике _____

Тема индивидуального задания _____

ОЦЕНКА ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

№ п/п	Показатели *	Оценка				
		5	4	3	2	0**
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

* перечислить результаты образования, запланированные в рабочей программе практики

** не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение: _____

Руководитель практики _____

(ФИО, должность, подпись) М.П.

« _____ » _____ 20 _____ Г.