



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Института туризма и
гостеприимства
(г.Москва) (филиал)
ФГБОУ ВПО «РГУТиС»
Караулова Н.М.

«06» *сентября* 2015 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б5 Учебная практика

основной образовательной программы высшего образования – программы *академического бакалавриата*

по направлению подготовки: *38.03.02. Менеджмент*

направленность (профиль): *Менеджмент в туризме и гостеприимстве*

Квалификация: *бакалавр*

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент кафедры туризма и гостиничного дела</i>	<i>Хари</i>	<i>к.э.н., доцент Харитонова Т.В. к.э.н., доцент Коновалова Е.Е.</i>

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>заведующий кафедрой туризма и гостиничного дела</i>	<i>Жил</i>	<i>к.п.н., доцент Жилкова Ю.В.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ООП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент кафедры туризма и гостиничного дела</i>	<i>Хари</i>	<i>к.э.н., доцент Коновалова Е.Е.</i>

Аннотация программы практики

Вид практики – учебная практика.

Практика является составной частью раздела Б.5 «Учебная и производственная практика».

Форма практики – вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области менеджмента.

В ходе практики обучающиеся приобретают первичные практические навыки по таким видам профессиональной деятельности в области менеджмента, как:

- организационно-управленческая деятельность;
- информационно-аналитическая деятельность;
- предпринимательская деятельность.

Практика проводится выездным способом или стационарным способом в сторонних организациях, в том числе:

- организациях любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей в различных службах аппарата управления;
- органах государственного и муниципального управления;
- структурах, в которых обучающиеся являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

а также на кафедрах и в подразделениях Университета (филиалов), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

Практика базируется на знании следующих дисциплин основной образовательной программы по направлению подготовки «Менеджмент»: введение в менеджмент, теория менеджмента, социально-экономическая статистика, экономическое управление предприятием туризма и сервиса, основы предпринимательства, управление инновациями, корпоративная социальная ответственность и др.

Профессионально-практические навыки, полученные обучающимися в ходе практики, необходимы им при изучении последующих дисциплин, таких как: маркетинг, учет и анализ, управление человеческими ресурсами, лидерство, менеджмент в туризме и сервисе, управление затратами предприятия, управление внешнеэкономической деятельностью на предприятиях туризма и сервиса, управление обслуживанием и др.

Практика направлена на формирование следующих компетенций обучающегося:

- ОК-8 – способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность;

- ОК-10 – стремление к личностному и профессиональному саморазвитию;
- ОК-13 – способность анализировать социально значимые проблемы и процессы.

Содержание практики охватывает следующий круг вопросов:

- получения представления об основах и особенностях будущей профессии;
- ознакомление с деятельностью предприятий отдельных сфер деятельности;
- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта работы в команде;
- подготовка обучающихся к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе и профильных дисциплин.

В ходе прохождения практики обучающийся может выполнять также индивидуальные задания, в том числе научно-исследовательского характера.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Практика проводится в течение 2 недель (в 4 семестре – для обучающихся по очной форме; в 6 семестре – для обучающихся по заочной форме).

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, включающая защиту отчета по практике.

1. Вид, форма и способ проведения практики

Вид практики – учебная практика.

Практика является составной частью раздела Б.5 «Учебная и производственная практика».

Форма практики – вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области менеджмента.

Способ проведения практики

Практика проводится выездным способом или стационарным способом в сторонних организациях, в том числе:

- организациях любой организационно-правовой формы (коммерческих некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей в различных службах аппарата управления;
- органах государственного и муниципального управления;
- структурах, в которых обучающиеся являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

а также на кафедрах и в подразделениях Университета (филиалов), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В этом случае ФГБОУ ВПО «РГУТиС» предоставляет возможность обучающимся:

- осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Менеджмент»

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические навыки и умения по общекультурным и профессиональным компетенциям, таким как:

Код	Содержание
	Регламентированные ФГОС ВО и ООП ВО
	Общекультурные компетенции (ОК)
ОК-8	Способность находить организационно-управленческие решения и

	готовность нести за них ответственность
ОК-10	Стремление к личностному и профессиональному саморазвитию
ОК-13	Способность анализировать социально значимые проблемы и процессы

3. Место практики в структуре основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Менеджмент»

Практика базируется в основном на таких дисциплинах профессионального цикла, как:

- Введение в менеджмент;
- Теория менеджмента;
- Социально-экономическая статистика;
- Экономическое управление предприятием туризма и сервиса;
- Основы предпринимательства;
- Управление инновациями;
- Корпоративная социальная ответственность.

Первичные профессионально-практические навыки в области менеджмента, полученные обучающимся в ходе практики, могут быть использованы им при изучении таких дисциплин профессионального цикла, как:

- Маркетинг;
- Учет и анализ;
- Управление человеческими ресурсами;
- Лидерство;
- Менеджмент в туризме и сервисе;
- Управление затратами предприятия;
- Управление внешнеэкономической деятельностью на предприятиях туризма и сервиса;
- Управление обслуживанием.

4. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Форма обучения	Курс	Семестр	Продолжительность (недели)	Форма контроля
Очная	2	4	2	Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)
Заочная	3	6		

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, и их трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Аудиторная работа и работа в организации	Самостоятельная работа	
1	Инструктаж по технике безопасности	1		Собеседование, оформление студента на практику
2	Изучение организационно-управленческих основ предприятия	17	16	Подготовка первого раздела отчета
3	Изучение экономических основ предприятия	17	16	Подготовка второго раздела отчета
4	Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия	17	16	Подготовка третьего раздела отчета
5	Подготовка итогового отчета по практике и презентации, согласование отчета с руководителем практики от предприятия	4	3	Проверка отчета
6	Защита отчета по практике	1		Презентация отчета

Во время проведения практики предусматривается проведение самостоятельной работы обучающихся под контролем преподавателя на всех этапах прохождения практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики проводится под руководством преподавателя - руководителя прак-

тики, который выдает студенту задания и рекомендации для подготовки отчета.

Кроме индивидуального задания от преподавателя, обучающийся периодически получает текущие задания от руководителя практики на предприятии, по результатам которых проводятся собеседования.

Обучающиеся, проходящие практику на кафедрах и в лабораториях ФГБОУ ВПО «РГУТиС», готовят отчет по индивидуальным заданиям, составленным руководителем практики. Отчет по итогам прохождения практики также должен содержать три раздела.

5.2. Формы отчетности по практике

По итогам учебной практики студент должен подготовить отчет, соответствующий приведенным ниже требованиям.

Окончательный вариант отчета по практике должен соответствовать следующей структуре:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Лист-оформление студента на практику, заверенный печатью организации (Приложение Б) или индивидуальные задания и требования к их выполнению (в произвольной форме – на усмотрение преподавателя-руководителя практики).
3. Дневник прохождения практики (Приложение В).
4. Отчет по итогам практики:
 - Раздел 1 ...;
 - Раздел 2 ...;
 - Раздел 3 ...;
5. Отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный печатью организации (в произвольной форме).
6. Отзыв преподавателя-руководителя практики (Приложение Г).

Содержание отчета по практике

Раздел 1. Изучение организационно-управленческих основ предприятия.

Раздел должен содержать следующую информацию:

- Общая характеристика предприятия (месторасположение, виды деятельности и т.п.);
- Организационно-правовая форма предприятия, ее преимущества и недостатки с точки зрения ведения бизнеса;
- Оценка системы управления на предприятии (организационно-управленческая структура, преимущества, недостатки, функционал и внутренние коммуникации производственных подразделений);
- Корпоративная социальная ответственность.

Раздел 2. Изучение экономических основ предприятия.

Раздел должен содержать следующую информацию:

- Материально-техническая база предприятия;
- Трудовые ресурсы предприятия;
- Основные экономические показатели деятельности предприятия (выручка, себестоимость, прибыль, рентабельность и др.)

Раздел 3. Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия.

Раздел должен содержать следующую информацию:

- Услуги (продукты), предоставляемые предприятием, в том числе инновационного характера;
- Основные потребители услуг, в том числе иностранные граждане и организации;
- Партнерские связи, в том числе наличие зарубежных партнеров;
- Основные способы продаж;
- Характеристика используемых средств информации о предприятии и его услугах (продуктах).

Оформление отчета по практике

При использовании в тексте отчета каких-либо материалов или данных из приложений следует делать ссылки на номер соответствующего приложения.

По ходу изложения материалов необходимо указывать *ссылки* на используемую в процессе изучения теоретического материала литературу (источники статистических данных и т.п.). Если обучающийся ссылается на источник, указанный в списке использованных источников, тогда ссылка оформляется следующим образом:

[53, с. 312],

где 53 – это номер используемого источника, с. 312 – это номер страницы в данном источнике.

Если в процессе написания отчета используется материал периодической печати и других средств массовой информации, ссылки оформляются как сноски со сквозной нумерацией по всему отчету.

Для оформления отчета по практике необходимо использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 15. Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см., левое – 2,5 см., правое – 1-1,5 см.

Для оформления таблиц, рисунков, формул и уравнений по ходу изложения материала необходимо воспользоваться рекомендациями, представленными ниже.

Рисунки

Все иллюстрации (фотографии, графики, схемы, чертежи и прочее), включенные в текст, именуется рисунками.

Если рисунки нумеруются последовательно в пределах каждого из разделов отчета, то в номере рисунка ставится сначала номер раздела и через точку номер рисунка (например «Рисунок 1.1», «Рисунок 2.5» и т.д.). Если рисунки нумеруются в пределах всего отчета, то номер части не ставится (например, «Рисунок 1»).

Рисунок должен размещаться после ссылки на него в тексте отчета. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, отражающей название рисунка, название рисунка должно располагаться по середине страницы. Подпись помещают под рисунком в одну строку с его номером. Например:

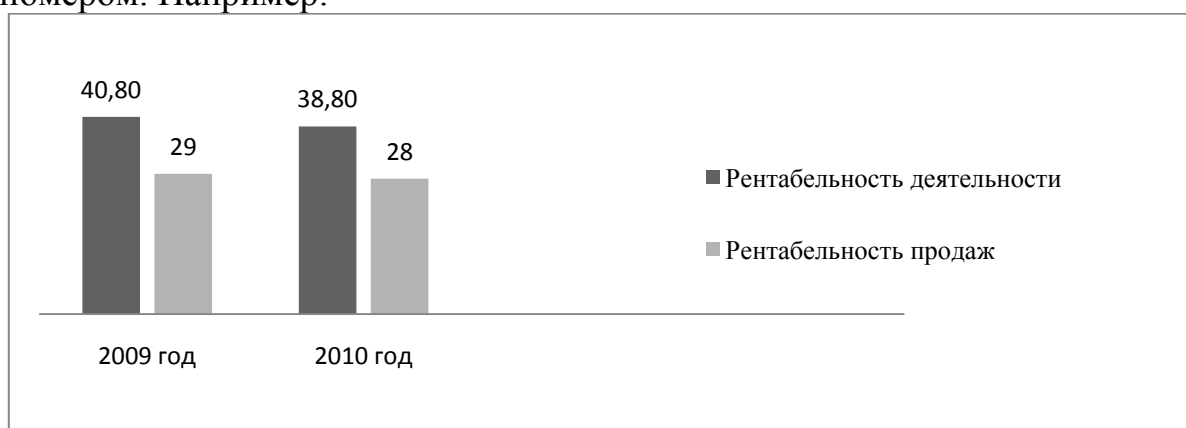


Рисунок 2.6 – Динамика значения показателей рентабельности ООО «Дельфин» за 2009-2010 гг., %

Таблицы

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах каждого раздела отчета (например, «Таблица 1.1», «Таблица 2.5»). Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей. Заголовок и номер таблицы помещается над таблицей без отступа от левого края текста, после слова «таблица» и ее порядкового номера ставится тире и пишется заголовок. Например:

Таблица 2.5 – Динамика производства и реализации услуг предприятия за период 20__ - 20__ гг.

Вид услуг	Объем оказания услуг, тыс. ед.		Темп роста объемов оказания услуг, %	Выручка от реализации услуг, тыс. руб.		Темп роста выручки от реализации услуг, %
	20__ г.	20__ г.		20__ г.	20__ г.	
А						
Б						
В						

Таблица должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте работы. При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту

страницу начинают с надписи «Продолжение табл.» с указанием ее номера. Кроме того, допускается повторение шапки таблицы на следующей странице.

Данные, отражаемые в таблицах, оформляются с использованием шрифта Times New Roman размером не более № 12, через 1 интервал.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1.- 84.

После списка использованных источников могут быть размещены приложения, представленные в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков и т.д. Как правило, они содержат фактический и справочный материал.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Этапы формирования компетенции
ОК-8	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность	Изучение организационно-управленческих основ предприятия
ОК-13	Способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы	Изучение экономических основ предприятия Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия
ОК-10	Способность к личностному и профессиональному саморазвитию	Презентация полученных результатов: защита отчета о прохождении практики

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате выполнения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОК-8	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность	Изучение организационно-управленческих основ предприятия	Принципы развития и закономерности развития организации, типы организационных структур, основы генезиса концепции, корпоративной социальной ответственности	Анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	Методами поиска организационно-управленческих решений
2.	ОК-10	Способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы	Изучение экономических основ предприятия Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия	Основные бизнес-процессы в организации	Использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации)	Экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства

3.	ОК-13	Способность к личностному и профессиональному саморазвитию	Презентация полученных результатов: защита отчета о прохождении практики	Роли, функции и задачи менеджера в современной организации	Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	Навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры
----	-------	--	--	--	---	--

Промежуточная аттестация (по итогам практики) – дифференцированный зачет.

Преподавателем-руководителем практики проставляется оценка за каждый раздел по **30-балльной шкале**:

30 баллов – раздел полностью соответствует требованиям, указанным в п. 5.2; продемонстрирован творческий подход к выполнению заданий;

25-29 баллов – раздел полностью соответствует требованиям, указанным в п. 5.2;

20-24 балла – раздел практически полностью соответствует требованиям, указанным в п. 5.2; имеются отдельные замечания по выбору источников информации, полученным результатам;

15-19 баллов – задания выполнены фрагментарно, имеются отдельные замечания по выбору источников информации, полученным результатам;

Менее 15 баллов – необходимо доработать (переработать) раздел.

В течение недели после окончания практики проводится защита (презентация) отчета, по результатам которой, а также с учетом отзыва руководителя практики от организации, проставляется общая оценка по **10-балльной шкале**:

9-10 баллов – презентация выполнена на высоком уровне, при защите обучающийся демонстрирует отличный уровень знаний и практических навыков;

7-8 баллов – презентация выполнена на достаточно высоком уровне, при защите обучающийся демонстрирует хороший уровень знаний и практических навыков;

6 баллов – презентация выполнена на среднем уровне, при защите обучающийся демонстрирует удовлетворительный уровень знаний и практических навыков;

Менее 6 баллов – необходимо доработать (переработать) презентацию и повторно пройти защиту отчета.

Исходя из полученных баллов, формируется общая оценка за практику:

- 90-100 баллов – отлично;
- 71-89 баллов – хорошо;
- 51-70 баллов – удовлетворительно.

Если обучающийся набирает менее 51 балла, то ему рекомендуется доработать (переработать) отчет и повторно защитить его.

6.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Контрольная точка	Содержание контрольного задания
<p>1. Изучение организационно-управленческих основ предприятия (раздел 1 отчета)</p>	<p>Раздел должен содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Общая характеристика предприятия (месторасположение, виды деятельности и т.п.); — Организационно-правовая форма предприятия, ее преимущества и недостатки с точки зрения ведения бизнеса; — Оценка системы управления на предприятии (организационно-управленческая структура, преимущества, недостатки, функционал и внутренние коммуникации производственных подразделений); — Корпоративная социальная ответственность
<p>2. Изучение экономических основ предприятия (раздел 2 отчета)</p>	<p>Раздел должен содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Материально-техническая база предприятия; — Трудовые ресурсы предприятия; — Основные экономические показатели деятельности предприятия (выручка, себестоимость, прибыль, рентабельность и др.)
<p>3. Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия (раздел 3 отчета)</p>	<p>Раздел должен содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Услуги (продукты), предоставляемые предприятием, в том числе инновационного характера; — Основные потребители услуг, в том числе иностранные граждане и организации; — Партнерские связи, в том числе наличие зарубежных партнеров; — Основные способы продаж; — Характеристика используемых средств информации о предприятии и его услугах (продуктах).
<p>4. Подведение итогов практики (презентация отчета)</p>	<p>Подведение итогов практики включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> — получение отзыва от руководителей практики от вуза и предприятия (организации); — подготовка презентации отчета; — защита отчета

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контрольная точка	Процедуры оценивания
1. Изучение организационно-управленческих основ предприятия (раздел 1 отчета)	Проверка раздела 1 отчета, выявление недочетов, подготовка рекомендаций по их устранению
2. Изучение экономических основ предприятия (раздел 2 отчета)	Проверка раздела 2 отчета, выявление недочетов, подготовка рекомендаций по их устранению
3. Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия (раздел 3 отчета)	Проверка раздела 3 отчета, выявление недочетов, подготовка рекомендаций по их устранению
4. Подведение итогов практики (презентация отчета)	Проверка отчета, выявление недочетов, подготовка рекомендаций по их устранению. Собеседование с обучающимся по отчету и презентации.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Боровская М.А. Экономика, организация и управление на предприятии: учебное пособие. – Р/н Д.: Феникс, 2010.
2. Кондраков Н.П. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – <http://znanium.com>
3. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие. / Под ред. Т.В. Харитоновой, О.В. Шеменевой. – М.: Дашков и К°, 2014.
4. Тульчинский Г.Л. Корпоративная социальная ответственность (социальные инвестиции, партнерство и коммуникации). – СПб.: Питер, 2008.
5. <http://economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономики РФ.
6. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Экономические и управленческие информационные системы.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-технической базой проведения учебной практики является материально-техническая база сторонних организаций, в том числе:

- организаций любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей в различных службах аппарата управления;
 - органов государственного и муниципального управления;
 - структур, в которых обучающиеся являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;
- а также кафедр и подразделений Университета (филиалов), на базе которых обеспечивается проведение практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
ФГБОУВПО «РГУТиС»

Институт туризма и гостеприимства (филиал) (г.Москва)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Направления подготовки «Менеджмент»

Группы _____
(номер группы)

Руководитель практики

от университета _____
(подпись) (уч. степень, уч. звание, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Москва – 20__

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «__» _____ 20__ г.

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики:

(Город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от университета:

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменной рабочего места

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

М.П.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Рабочие записи
	Ознакомление с предприятием _____

ОТЗЫВ

преподавателя-руководителя практики от университета

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки «Менеджмент» группы _____ прошел учебную практику

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г

Результат практики

1. Степень выполнения практики

2. Характеристика работы студента за период практики

3. Основные недостатки и замечания по представленному отчету

4. Оценка за практику _____

Руководитель практики от университета

(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., подпись)