



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
к.ф.н. Ясеновская Т.В.

Ясеновская Т.В.
26 июня 2016 г.

Методические указания и рекомендации

по прохождению

**учебной (по получению первичных профессиональных навыков и умений),
производственной (по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности) и преддипломной практик
по кафедре «Строительство»**

по направлению подготовки

08.03.01 Строительство

Направленность (Профили) подготовки

Водоснабжение и водоотведение
Городское строительство и хозяйство
Проектирование зданий
Промышленное и гражданское строительство
Теплогазоснабжение и вентиляция
Экспертиза и управление недвижимостью

Москва – 2016

В работе излагается методика организации и контроля проведения различных видов практик для студентов направления 80.03.01 **Строительство в строительных организациях** и на строительном производстве , а также порядок выполнения студентами отчета с предложениями и пожеланиями.

Составитель:

кандидат технических наук
Геллер Юлия Александровна

Рецензент(ы):

кандидат технических наук, доцент
Саморядов Сергей Валерьевич

**Методические указания одобрены на заседании кафедры Строительство
протокол № 11 от «21» июня 2016 г.**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, видом учебной деятельности, в ходе которой осуществляется непосредственная подготовка студентов к профессиональной деятельности, формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, необходимых для будущей инженерной деятельности.

Наряду с необходимой теоретической подготовкой, выпускник НОУ ВО Московский технологический институт (далее – НОУ ВО МосТех, Институт) должен иметь и достаточную практическую подготовку, позволяющую ему обоснованно принимать рациональные технические решения в реальных условиях современной электроэнергетики, для чего организуются и проводятся различные виды практик в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ВО (ФГОС ВО).

Цели, задачи, содержание и объемы практики определяются соответствующими программами практики.

Рабочие учебные планы по направлению «Строительство», разработанный в соответствии с ФГОС ВО по направлению 08.03.01 Строительство, предусматривает:

- учебную практику (по получению первичных профессиональных навыков и умений) во 2 семестре в объеме 216 часов;
- производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в 7 семестре в объеме 324 часа;
- производственную (преддипломную) практику в 8 семестре в объеме 432 часа.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика (в том числе, преддипломная) проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Организация учебной и производственной практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью.

Общие вопросы прохождения практики студентами НОУ ВО МосТех регламентированы Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

1. Организация и контроль прохождения практики

1.1 Объекты для прохождения практики

Практика может быть стационарной или выездной. Стационарная может быть пройдена студентом на материально-технической базе кафедры Строительство НОУ ВО МосТех или в профильных организациях, с которыми институтом заключены договоры на прохождение практики, на территории

населенного пункта, в котором расположен НОУ ВО МосТех. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт. Студент заочной формы обучения вправе самостоятельно определить организацию и объект практики, соответствующие требованиям кафедры и представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Сторонними организациями могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности, в том числе:

- академические и ведомственные научно-исследовательские и проектные организации; строительные, дорожные и проектные организации, производственные предприятия;
- различные организации жилищно-коммунального хозяйства, бюро технической инвентаризации.
- строительные подразделения, строительные площадки, производственных цехов по изготовлению строительных конструкций, склады стройматериалов и конструкций.

НОУ ВО Московский технологический институт по представлению кафедры «Строительство» заключает *текущий* договор с руководством сторонней организации на прохождение практики студентом.

Договор оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: один – в НОУ ВО Московский технологический институт; второй - в принимающей организации.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91-ТК РФ).

Для руководства практикой кафедра «Строительство» на каждого студента выделяет руководителя.

До начала практики специалисты Учебного отдела уведомляют студентов о сроках прохождения практики, о форме и сроках отчетности.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную характеристику/оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом НОУ ВО МосТех.

1.2 Обязанности руководителя практики от института

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Руководитель практики от кафедры обязан:

1. Обеспечить проведение в институте подготовительных мероприятий, связанных с направлением студентов на практику.

2. Обеспечить студентов учебно-методической и сопроводительной документацией и выдать им индивидуальные задания.

3. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

4. Обеспечить контроль организации и проведения практики, соблюдения сроков и содержания отчетности.

5. Оказывать при необходимости методическую помощь руководству профильной организации или руководителям практики от производства.

6. Контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда студентов.

7. Осуществлять свою работу вместе с руководством профильной организации или руководителями практики от производства.

8. Принимать отчеты и оценивать результаты прохождения практики студентов.

9. Оценивать результаты прохождения практики на основании наблюдений за работой практиканта, качества выполнения им индивидуальных заданий, содержания отзыва-характеристики организации и отчета по практике.

1.3 Обязанности руководителя практики от профильной организации

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководители практики от профильной организации обязаны:

1. Обеспечивать выполнение студентами программы практики в конкретном структурном подразделении организации; распределять обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.

2. Составлять рабочий график (план) проведения практики;

3. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводить инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Консультировать студентов и выдавать конкретные поручения в рамках программ практик и должностных инструкций.

5. Проверять результаты выполнения порученных заданий.

6. По завершении практики готовят письменный отзыв о ее результатах.

1.4 Обязанности студента при прохождении практики

Студент при прохождении всех видов практик обязан:

а) *до начала практики:*

- при содействии деканата и кафедры определить место прохождения практики в соответствии с профилем будущей деятельности (избранным

направлением) и представить в учебный отдел письменное заявление о месте прохождения практики;

- принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики, в том числе, в установочных конференциях, на которых перед студентами ставятся задачи по прохождению и отчетности по практике;

- изучить методические и инструктивные материалы по практике, выдаваемые выпускающей кафедрой.

б) *во время прохождения практики:*

- прибыть в оговоренные договором сроки в принимающую организацию на место прохождения практики, представиться руководству;

- представить руководителю практики от Организации направление на практику и программу практики, ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, правилами пользования компьютером и уточнить план прохождения практики;

- согласовать и утвердить у руководства принимающей организации или руководителя практики от организации индивидуальное задание на практику (*Приложение 1*) на весь период ее прохождения (с конкретизацией по дням);

- максимально использовать отведенное для практики время, на высоком качественном уровне выполнять все задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практика;

- в соответствии с утвержденным планом и должностной инструкцией лично выполнять все обязанности по конкретной должности и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

- регулярно вести дневник практики и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

- перед окончанием производственной и преддипломной практики получить по месту прохождения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью.

в) *после окончания каждой из практик* представить в деканат отчетность по практике по установленной форме и защитить отчет на кафедре перед членами комиссии.

1.5 Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике

По окончании практики студент обязан сдать на проверку руководителю практики от кафедры следующие документы:

- дневник практики (*Приложение 2*);
- отчет о практике (*Приложение 3*);

- отзыв-характеристику (*Приложение 4*).

Дневник практики является основным документом студента во время прохождения практики. Студент обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы практики и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики. С разрешения руководителя практики студент оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникшие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит студенту составление отчета о прохождении практики. По требованию руководителя практики студент обязан представлять дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и уточняют задание. По окончании практики дневник должен быть подписан руководителем практики.

Отчет по практике выполняется каждым студентом самостоятельно на определенном этапе обучения. Представление отчетов, подготовленных коллективом авторов (2 и более человек), недопустимо.

В отчёте о практике должны быть освещены следующие моменты:

- место, должность и время прохождения практики;
- описание выполненной работы по отдельным разделам программы практики;
- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных студентом на практике;
- изложение сложных вопросов, возникших в ходе прохождения практики и их возможные решения.

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам по вопросам деятельности Организации, с которыми студент ознакомился, знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики или повторением дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении.

Отчет является текстовым документом, который должен быть оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта (ЕСКД – Единая система конструкторской документации).

Отчет должен быть написан технически грамотным языком и содержать титульный лист, задание на практику, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, приложения и включать в себя цели и задачи практики, краткую характеристику предприятия, идеи и сущность проделанной работы, и конкретные выводы. К отчету должны быть приложены схемы, эскизы, чертежи или фотографии, а также рабочий дневник (заверенный принимающей организацией) и производственная характеристика на студента от принимающей организации.

Отчет, до сдачи его преподавателю–руководителю практики от кафедры, должен быть подписан студентом, руководителем принимающей организации или руководителем практики от производства и заверен печатью этой организации (на титульном листе).

Отчет по практике представляется в печатном виде, компьютерном оформлении на стандартных листах писчей бумаги формата А4. Объем отчета должен быть не менее 20 страниц. Срок представления отчета по практике составляет не более 7 календарных дней с даты окончания прохождения практики.

Отчет должен быть напечатан на компьютере через 1,5 интервал; шрифт Times New Roman, кегль 14, размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см.

Отчет оценивается «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Оценка практики осуществляется по результатам защиты студентом отчета на кафедре о прохождении практики. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы практики и индивидуального задания;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина студента в ходе прохождения практики.

Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки студента и качество выполнения им обязанностей на практикуемой должности, участие в научно-исследовательской работе, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место.

2. Учебная практика (по получению первичных профессиональных навыков и умений)

Для студентов 1 курса, обучающихся по направлению «Строительство» учебный план предусматривает учебную практику (по получению первичных профессиональных навыков и умений) в 2 семестре продолжительностью 4 недели.

2.1. Цель и задачи учебной практики (по получению первичных профессиональных навыков и умений)

Целью прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных навыков и умений) является приобретение первичных практических навыков на предприятиях строительного производства, предприятиях строительной индустрии и материалов; ознакомление со структурой производства, характером выполняемых процессов, характерных для соответствующего профиля и необходимых для последующего изучения профессионального цикла дисциплин.

Задачи прохождения практики:

- ознакомление с организацией строительного производства, задачами, функционированием и техническим оснащением строительных предприятий и организаций, а также заводов стройиндустрии;

- изучение организационной структуры производственного объекта по профилю обучения;
- знакомство с положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями;
- знакомство с методами организации технологических процессов;
- освоение структуры комплексного технологического процесса возведения зданий и сооружений;
- получение представления о применении компетенций, полученных в результате освоения учебной программы, в производственной деятельности;

2.2. Места проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Учебные лаборатории вуза, различные организации жилищно-коммунального хозяйства, бюро технической инвентаризации; строительные подразделения, строительные площадки.

К видам работы на учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков) могут быть отнесены:

- ознакомительные лекции, инструктаж по безопасности труда, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения;
- измерения, выполняемые как под руководством специалиста, так и самостоятельно.

2.3 Отчетность по практике

Отчет по учебной практике (по получению первичных профессиональных навыков и умений) составляется в форме реферата с описанием одного вида работ, в котором студент принимал непосредственное участие, на основе личных наблюдений, технической документации, изучаемой литературы, консультаций с инженерно-техническими работниками организации или предприятия и преподавателем-руководителем.

Отчет должен состоять из следующих частей:

- введение;
- общие данные объекта (наименование, адрес, назначение и основные характеристики, сведения о применяемых материалах и изделиях);
- технология производства работ (описание технологии выполнения одного вида работ, в котором указывается перечень применяемых материалов и конструкций, используемых инструментов, оснастки, приспособлений, оборудования и их технические характеристики, схемы работы при выполнении строительных процессов, состав исполнителей);
- охрана труда и безопасности труда (мероприятия, требуемые при выполнении освоенного студентом вида строительных работ);

- заключение (мнение студента о результатах практики: перечислить полученные знания, достоинства и недостатки практики).

При оформлении отчета необходимо смотреть п.1 данных указаний.

3. Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Для студентов 4 курса, обучающихся по направлению 2«Строительство» учебный план предусматривает производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в 7 семестре продолжительностью 9 недель.

3.1. Цель и задачи производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Целью производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является приобретение практических навыков технической и организаторской работы по руководству строительным производством, характерным для соответствующего профиля.

Задачи производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) состоят в следующем:

- закрепление у студентов теоретических знаний, полученных во время обучения;
- развитие навыков самостоятельного использования теоретических знаний в области строительного производства для решения практических задач;
- освоение передовых методов руководства производством на уровне строительного мастера;
- приобретение опыта научно-исследовательской, общественной, организаторской и воспитательной работы в трудовом коллективе;
- сбор, обобщение и анализ материалов для выпускной квалификационной работы;
- определение перспектив трудоустройства после окончания университета

3.2. Места проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

- Электросетевые и электромонтажные организации, оснащенные современным технологическим оборудованием.
- Энергетические службы организаций различных отраслей и форм собственности.

- Проектные, проектно-исследовательские, профильные научно-исследовательские институты.
- Организации по эксплуатации, монтажу и ремонту энергетических объектов, оборудования, сетей электроснабжения.
- Прочие предприятия, к основным видам деятельности которых относятся процессы производства, передачи, распределения, преобразования, применения электрической энергии, управления потоками энергии, разработки и изготовления элементов, устройств и систем, реализующих эти процессы.

3.3 Отчетность по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Отчет составляется каждым студентом на основе личных наблюдений, материалов рабочего дневника, технической документации, изучаемой литературы, консультаций с инженерно-техническими работниками организации и преподавателем-руководителем практики.

Содержание отчета по производственной практике

Введение включает краткие сведения о структуре предприятия, форме собственности, производственной базе, о разрешенных видах строительных работ.

Основная часть включает:

1. Сведения об энергетическом объекте, его схема и технические характеристики; описание структуры управления объектом; данные о видах и техническом уровне оснащённости работ.

2. Технология производства работ.

Студент должен описать технологию выполнения 2-3 видов работ, в которых принимал участие.

При этом необходимо:

- указать применяемые материалы и оборудование;
- описать схемы работы;
- изложить последовательность технологических приемов при выполнении технологического процессов;
- указать состав исполнителей;
- привести схемы организации рабочих мест;
- охарактеризовать эффективность использования оборудования;
- рассмотреть вопросы охраны труда;
- привести критерии контроля качества при приемке рассматриваемых видов работ.

3. Охрана труда и мероприятия по противопожарной безопасности – мероприятия по охране труда, технике безопасности, охране окружающей природной среды, противопожарной безопасности, предусмотренные проектом производства работ (ППР).

Заключение. Приводится мнение студента о результатах практики.

Необходимо кратко перечислить новые полученные знания, достоинства и недостатки практики, предложения и пожелания по улучшению прохождения практики.

При оформлении отчета также смотреть п. 1 данных указаний.

4. Производственная (преддипломная) практика

Для студентов 4 курса, обучающихся по магистерской программе «Электроэнергетические системы, сети, электропередачи, их режимы, устойчивость и надёжность» учебный план предусматривает производственную (преддипломную) практику в 8 семестре продолжительностью 12 недель.

4.1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является приобретение практических навыков технической и организаторской работы по руководству строительным производством, характерным для соответствующего профиля, а также подготовка к выпускной квалификационной работе.

Задачи производственной (преддипломной) практики состоят в следующем:

- закрепление у студентов теоретических знаний, полученных во время обучения;
- развитие навыков самостоятельного использования теоретических знаний в области строительного производства для решения практических задач;
- освоение передовых методов руководства производством на уровне производителя работ;
- приобретение опыта научно-исследовательской, общественной, организаторской и воспитательной работы в трудовом коллективе;
- сбор, обобщение и анализ материалов для выпускной квалификационной работы;
- определение перспектив трудоустройства после окончания Института
- изучение информационных технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере
- изучение требований к оформлению научно-технической документации
- подготовка исходных данных для выпускной квалификационной работы

4.2. Места проведения производственной (преддипломной) практики

- академические и ведомственные научно-исследовательские и проектные организации; строительные, дорожные и проектные организации, производственные предприятия;
- различные организации жилищно-коммунального хозяйства, бюро технической инвентаризации.

- строительные подразделения, строительные площадки, производственных цехов по изготовлению строительных конструкций, склады стройматериалов и конструкций.

4.3 Отчетность по производственной (преддипломной) практике

Отчет по производственной (преддипломной) практике должен быть выполнен в виде реферата, в котором должны быть отражены общие данные об объекте, который станет предметом исследования в планируемой магистерской диссертации.

При оформлении отчета также смотреть п. 1 данных указаний.

1. Учебно-методическое обеспечение практик

<http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRbooks;

<http://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система «Лань»

<http://www.abok.ru> Некоммерческое партнерство инженеров по отоплению, вентиляции, кондиционированию воздуха. Теплоснабжению и строительной физике

<http://vuv.id-orion.ru/> - Журнал «Водоочистка. Водоподготовка. Водоснабжение»

<http://www.c-o-k.ru/> Журнал Сантехника, Отопление, Кондиционирование

<http://book-gu.ru/> электронная библиотека технической литературы

<http://dwg.ru/> Материалы для инженеров проектировщиков, конструкторов, архитекторов, пользователей САПР.

Помощь по ГОСТам. Собрание СНиПов. Режим доступа - <http://www.gosthelp.ru>

<http://arx.novosibdom.ru/> - справочник по архитектуре и проектированию

<http://www.marhi.ru/> - учебные материалы МАРХИ

<https://stroi.mos.ru/> - Департамент строительства Москвы

<http://arx.novosibdom.ru/> - справочник по архитектуре и проектированию

<http://www.marhi.ru/> - учебные материалы МАРХИ

<https://stroi.mos.ru/> - Департамент строительства Москвы

<http://window.edu.ru/> единое окно доступа к образовательным ресурсам

<http://www.houses.ru/> - издательский дом «Красивые дома»

7. Материально-техническое обеспечение практик

Для достижения целей, поставленных в программах практик, в НОУ ВО Московский технологический институт имеются:

- аудитории, оборудованные современными техническими средствами (компьютерами, мультимедийными проекторами, видео- и аудио аппаратурой);

- магнитно-маркерные доски, флипчарты;

- комплект типового лабораторного оборудования «Электротехника и основы электроники» ЭОЭ2-Н-Р;

- комплект типового лабораторного оборудования «Системы электроснабжения» СЭС2-Н-К;

- наглядные пособия в виде печатных и электронных плакатов лаборатория, оборудованная современными техническими средствами и учебными стендами.

Материально-техническим обеспечением со стороны сторонних организаций, с которыми заключен договор на прохождения студентами практики, являются производственные мощности предприятий.

Основная часть практики проходится студентами самостоятельно под руководством руководителей практики как со стороны НОУ ВО Московский технологический институт, так и профильных производственных предприятий электроэнергетики.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Магистранта _____ курса, группы, форма обучения, направление, магистерская программа
Ф.И.О.

Руководитель практики от кафедры, Ф.И.О.

Руководитель практики от организации, Ф.И.О.

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. План научно-производственной практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1.			
	...		
2.			
	...		

Подпись магистранта _____

Подпись руководителя практики от кафедры _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Магистранта ___ курса, _____ группы
 2. Направление, магистерская программа _____

 (фамилия, имя, отчество)

3. Место прохождения практики

4. Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики от кафедры, должность, Ф.И.О.

Руководитель практики от организации, должность, Ф.И.О.

Месяц и число	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Магистрант _____
 (подпись, дата)

Подпись руководителя практики от кафедры _____

Подпись руководителя практики от организации _____



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт

Факультет Техники и современных технологий
Кафедра Энергетики
Уровень образования – магистратура
Направление – Электроэнергетика и электротехника
Программа – Электроэнергетические системы, сети, электропередачи, их режимы, устойчивость и надёжность

ОТЧЕТ

по практике

в период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

в _____
(место прохождения практики)

Руководитель практики от кафедры
ученая степень, звание

(подпись, дата)

Руководитель практики от организации
должность

(подпись, дата)

ОТЗЫВ

На _____ практику магистра
(указать вид практики)

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики

Сроки прохождения

На тему

« _____
»

Руководитель практики

(разборчиво: фамилия, имя, отчество, ученая степень,
звание и должность)

Подпись _____
_____ 20__ г.

« ____ »

(печать)

Примечание:

При составлении отзыва необходимо отметить актуальность, практическое значение; указать, как студент справился с заданием; каковы общие результаты; может ли подготовленный материал в целом или частично быть использована в учебной деятельности; дать оценку самостоятельной работы студент, его инициативе, умению применять полученные знания для решения практических задач, его отношение к делу и т.п.

В конце отзыва написать была ли сдана работа в срок, выполнена ли самостоятельно, носит ли законченный характер и может ли быть допущена к защите. Должна быть указана рекомендуемая оценка