

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.05.2023 14:31:06
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Краснодар, 2023

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по КОД и МР
_____ Т.В. Першакова
от 19.05.2023 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»
_____ О.Л. Шутов
30.05.2023 г.

Методические указания предназначены для организации работы обучающихся всех специальностей АНПОО «Кубанский ИПО» при оформлении отчетов по производственной практике.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик: начальник отдела УПР Касакова Е.В

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	4
2 Организация производственной практики.....	6
3 Оформление результатов производственной практики.....	6
4 Оформление отчета по производственной практике и нормоконтроль.....	9
5 Подведение итогов практики.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Образец титульного листа отчета по производственной практике.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ Б - Образец индивидуального задания.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ В - Образец дневника по производственной практике.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ Г – Образец характеристики.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Д - Образец аттестационного листа.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Е - Образец оформления содержания.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж- Образец введения.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ И - Образец заключения.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ К Образец рецензии руководителя практики.....	20

1 Общие положения

Согласно Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. № 885/390, практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальностям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальностям с учетом требований WSR

Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Производственная практика (практика по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО и реализуемых в Институте специальностей.

Практическая подготовка в форме производственной практики организуется путем непосредственного выполнения, обучающимся определенных видов работ связанных с будущей профессией.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Содержание программ производственной практики определяют программы профессиональных модулей АНПОО «Кубанский ИПО» (далее - Институт) на основе ФГОС СПО, примерные программы, профессиональные стандарты, обеспечивающие обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным практическим опытом.

Закрепление баз практик осуществляется отделом учебно-производственной работы совместно с руководителями по практике на основе договоров с профильными организациями (учреждениями), оснащенными современным оборудованием и имеющими квалифицированный персонал, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью последующего трудоустройства.

Гарантийное письмо от профильной организации предоставляются в отдел учебно-производственной работы не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

Обучающиеся, заключившие с организациями (учреждениями) индивидуальный договор, производственную практику проходят в этих организациях и за две недели до начала практики обязаны представить один экземпляр договора в отдел учебно-производственной работы.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Прохождение практики обучающимся (вторично) осуществляется на основании приказа.

Обучающимся получившим отрицательную характеристику, нарушающим трудовую дисциплину новое место практики не предоставляется.

2. Организация производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и графиком учебного процесса Института.

К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

Руководитель практики от Института назначается приказом директора Института.

Руководитель практики от профильной организации назначается на месте прохождения производственной практики.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильной организации составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации).

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят начальник отдела учебно-производственной работы (специалист отдела), руководители практики – преподаватели Института.

На организационном собрании обучающиеся получают:

1. направление на практику
2. задание на практику (в печатном или в электронном варианте).
3. методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики (в печатном или в электронном варианте).

По специальностям, где обязательно требуется оформление медицинской книжки, обучающиеся оформляют ее до момента выхода на практику – самостоятельно.

3. Оформление результатов производственной практики

На протяжении всего периода производственной практики обучающийся должен в соответствии с индивидуальным заданием выполнять виды работ, обрабатывать и систематизировать необходимый материал, а затем представить его в виде самостоятельно оформленного отчета по практике своему руководителю.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить ежедневно время. Отчет о производственной практике может включать текстовый, графический и другие иллюстрированные материалы, приложения, выполненные задания.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- задание (индивидуальное), (ПРИЛОЖЕНИЕ Б)
- дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- характеристика (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);

- аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Д)
- содержание (ПРИЛОЖЕНИЕ Е);
- введение (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж);
- основная часть (отчет);
- заключение (ПРИЛОЖЕНИЕ И);
- список использованных источников;
- приложения;
- рецензия (ПРИЛОЖЕНИЕ К).

В ходе практики обучающиеся ведут дневник. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, подтверждающими прохождение обучающимся практики и отражающими, выполненную им, во время практики, работу.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день, в соответствии с заданием практики;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики и заверяет подписью;
- по окончании производственной практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся.

Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от Института.

Оценка по производственной практике выставляется с учетом данных Аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, достижений личностных результатов.

Формирование аттестационного листа осуществляют руководители практики от Института и профильной организации.

По окончании производственной практики руководитель практики от профильной организации составляет на обучающегося характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

Характеристика с места прохождения практики подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Оформление отчёта по производственной практике.

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать:

- наименование вида практики – производственная;

- название профессионального модуля;
- специальность, курс, группу;
- Ф.И.О. студента;
- место прохождения практики, адрес;
- руководителя практики от организации и Института.

Содержание отчета включает перечисление разделов отчёта с указанием соответствующих страниц

Во введении необходимо указать место, дату начала и продолжительность практики, цели и перечень основных работ и выполненных заданий, аргументировать актуальность выполненных работ на практике, указать, какие нормативно-правовые документы были использованы в процессе практики. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть оформляется согласно задания практики по профессиональному модулю. Разбивается на разделы, при необходимости на подразделы.

В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных практических заданий, индивидуального задания и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики, проводит исследование и анализ полученных результатов. Отчет не должен носить реферативный характер.

Заключение содержит выводы по результатам практики, необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики, результаты выполнения индивидуального задания. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, документы профильных организаций, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 10.

Список использованных источников оформляется в соответствии с «Требованиями к нормоконтролю отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ». В него могут входить нормативно-правовые документы, методические и учебные пособия, периодические издания, документы профильных организаций, адреса веб-сайтов.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, бланков, рисунки, таблицы, выполненные практические задания, фотографии и т.д.

В качестве приложения обучающиеся могут оформить графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Общий объем отчета по производственной практике должен быть (без учёта приложений) не менее 15 страниц.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики

обучающимся должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

4. Оформление отчета по производственной практике и нормоконтроль

Рекомендации по оформлению текста отчета по практике изложены в «Требованиях к нормоконтролю отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ АНПОО «Кубанский ИПО».

Содержательная часть отчета оформляется в соответствии с индивидуальным заданием к практике.

Нормоконтроль отчетов по практике проводится руководителем практики от Института.

Отчет по практике предоставляется на проверку в распечатанном виде, если работа сдается повторно, то она должна быть исправлена. При повторном представлении отчета на проверку предоставляется так же работа, с пометками.

Имеющиеся замечания и предложения по оформлению отчета руководитель оформляет в виде рецензии.

5. Подведение итогов практики

Практика завершается дифференцированным зачетом. Оценка за дифференцированный зачет по практике выставляется как итоговая оценка, включающая:

- проверку дневника практики;
- проверку отчета по практике;
- характеристику руководителя практики от профильной организации;
- оценку выставленную в аттестационном листе;
- оценку защиты отчета по практике.

Основанием для допуска, обучающегося к зачету по практике является полностью оформленный отчет в соответствии с заданием, с приложением комплекта отчетных материалов и прошедший нормоконтроль.

«Отлично» выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.

«Хорошо» выставляется обучающемуся, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

«Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в

проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

Итоговая оценка снижается на балл в случае сдачи отчета после установленного срока без уважительной причины.

Зачет (оценка) проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося, на титульном листе отчета, в аттестационном листе, рецензии. Оценку зачета по практике вносят также в приложение к диплому.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины может быть отчислен из Института за академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику повторно, в свободное от учебы время, согласно Положения о практической подготовке обучающихся Института.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа отчета по производственной практике



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Профессиональный
модуль _____

Специальность _____
Код и наименование специальности

Выполнил обучающийся _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики _____
(наименование, адрес)

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

Руководитель практики:

от Института

_____ должность _____ подпись _____ ФИО

от организации _____
_____ должность _____ подпись _____ ФИО

М.П (при наличии)

Нормоконтролер _____
_____ должность _____ подпись _____ ФИО

ОТЧЕТ

Допущен к защите _____ Защищен _____

Итоговая оценка по практике _____

Краснодар 20__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец индивидуального задания

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Специальность _____

РАЗРАБОТАНО:
Руководитель практики от Института

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от профильной
организации

« ____ » _____ 20__ г

« ____ » _____ 20__ г

М.п. (при наличии)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ На производственную практику

ПМ. _____
(название профессионального модуля)

в объеме ____ час. , семестр _____
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

обучающегося группы _____

(Фамилия, имя, отчество)

№	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
1	2	3	

Список материалов, для оформления в период прохождения практики

№ пп	Название материала (документа)*
1.	Схема (схемы) помещений ...
....	План реализации ...
	Таблица (таблицы) прогноза
	Отчет (отчёты) об объектах
	Комплексный обзор
	Фотоотчет (до 5 фотографий в приложении)

* - приведены примерные виды материалов (документов и проч.). К таблице прилагаются оформленные материалы (документы и проч.)

Обучающийся _____ (ф.и.о.)
« ____ » _____ 20__ г _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец дневника по производственной практике



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Дневник
По производственной практике

(указывается профессиональный модуль)

Обучающийся

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса , группа _____
специальность _____

Руководитель практики (от Института) _____

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики
(от профильной организации) _____

(Ф.И.О. должность)

Место практики _____

(наименование, адрес)

Инструктаж техники безопасности
на рабочем месте _____

(дата, подпись, ФИО инструктирующего)

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

Краснодар 20__ г.

Продолжение Приложения В

Внутренние страницы дневника по производственной практике

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3

Подпись обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заверяю: _____

М.П.(при наличии)

(непосредственный руководитель практики, Ф.И.О., должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Образец характеристики

Характеристика

Обучающегося АНПОО «Кубанский ИПО»

_____ (ФИО)

группы _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 201__ г.

на базе: _____
(название организации, адрес)

В рамках ПМ. _____

Обучающийся _____ в период прохождения производственной практики выполнил следующие виды работ _____

Программу практики выполнил (а) _____
(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней _____ из них по неуважительной причине _____

Нарушение уровня трудовой и исполнительской дисциплины _____
допускал(а), не допускал(а)

_____ (при нарушении указать нарушения трудовой дисциплины)
уровень освоения профессиональных компетенций _____

уровень освоения общих компетенций _____

Общий уровень подготовки _____
(достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой _____
(указать уровень)

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Получение дополнительной профессии _____
(указать профессию, если получена)

Замечания по качеству выполнения работ _____
(указать замечания при наличии)

Уровень коммуникативности _____
(низкий, средний, высший)

Поощрения, взыскания _____
(указать виды)

Выводы и предложения _____
(указать личные качества, отношение к работе, отзывы коллег, предложения по организации практики и трудоустройству)

Оценка прохождения практики _____

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики от профильной организации

М.П. должность

подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец аттестационного листа



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (Ф.И.О.)
обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности _____
(код и наименование)

группа _____

Успешно прошел(ла) производственную практику по ПМ

(наименование профессионального модуля)

В объеме _____ часов с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.
В _____

(наименование и адрес организации)

Оценка сформированности ПК через виды и качество выполнения работ

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка сформированности ПК (освоена/ не освоена)
ПК n		

Характеристика деятельности обучающегося во время производственной практики через оценку сформированности ОК

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся во время практики	Уровни освоения ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК n				

За период производственной практики обучающимся (Ф.И.О.) _____ была продемонстрирована сформированность ПК _____
(перечислить сформированные ПК)

Уровень сформированности ОК _____

Рекомендации: обратить внимание _____

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от профильной организации, _____
Руководитель практики от Института

Ф.И.О., должность, подпись

Дата «___» _____ 20__ г.

М.п. (при наличии)

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) _____

_____ подпись ФИО

Дата «___» _____ 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Методика разработки и продвижения кредитных продуктов банка.....	6
1.1 Понятие кредитного продукта и особенности его разработки.....	6
1.2 Разработка и продвижение кредитного продукта.....	10
2 Анализ организации кредитования в КБ «Кубань Кредит» (ООО).....	12
2.1 Организационно-экономическая характеристика банка.....	12
2.2 Анализ кредитной линейки банка.....	14
2.3 Анализ продвижения кредитных продуктов банка.....	15
3 Пути совершенствования кредитных продуктов банка.....	16
3.1 Направления развития кредитных операций коммерческого банка.....	17
3.2 Оптимизация кредитного процесса и управление кредитными рисками.....	18
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	19
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ А – Баланс КБ «Кубань Кредит» за 2020 год.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Анкета заемщика.....	22

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Образец введения

ВВЕДЕНИЕ

Я, Иванов Сергей, студент 2 курса АНПОО «Кубанский ИПО» проходил практику в _____, расположенного по адресу _____

в период с _____ по _____ года.

Руководителем практики от профильной организации _____ был назначен _____ (указать ФИО, должность куратора полностью).

Основной целью практики было получение практического опыта по профессиональному модулю..... практическое применение полученных ранее теоретических знаний

Основными задачами производственной практики по профессиональному модулю ____ являются :

- изучение специфики деятельности организации;
- знакомство с.....;
- формирование профессиональных компетенций в конкретной профессиональной области;
- приобретение опыта работы по специальности;
- развитие опыта работы в коллективе;
- выполнение требований и действий, предусмотренных программой производственной практики и заданий руководителя;

Охарактеризуйте выполненные задания, отработанные практические приемы

ПРИЛОЖЕНИЕ И Образец заключения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе прохождения производственной практики были закреплены теоретические знания и приобретены практические навыки и профессиональные компетенции по специальности «.....».

Практика началась с вводного инструктажа, изучения требований к организации определённого рабочего места, ознакомления с санитарно-гигиеническими нормами и безопасностью работы.

Далее осуществлялось знакомство с направлением деятельности

Последующие дни практики были посвящены изучению

Исследовался

Изучалась

На практике проводилось ознакомление с

Были рассмотрены задачи

В процессе прохождения производственной практики в..... были сделаны следующие выводы:

-
-
-

ПРИЛОЖЕНИЕ К
Образец рецензии руководителя практики

Рецензия на отчет по практике

Отметка о соответствии требованиям задания _____

Отметка о соответствии требованиям оформления _____

Другие отметки _____

Оценка _____

Руководитель _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20__ г.