

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания

по организации и проведению производственной
психолого-педагогической практики
для студентов направления подготовки
44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»

Направленность (профиль):

«Практическая психология в дошкольном образовании и консультативной
работе с семьей»

Квалификация выпускника бакалавр

Ставрополь
2026

СОДЕРЖАНИЕ:

ВВЕДЕНИЕ

1. Цели и задачи практики
2. Требования к результатам освоения практики
3. Обязанности магистранта-практиканта
4. Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия
5. Структура и содержание практики
6. Задания и порядок их выполнения
7. Форма предоставления отчета по практике
8. Критерии выставления оценок
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
10. Приложения

Введение

Психолого-педагогическая практика (производственная) студентов является составной частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на профессионально-практическую, научно-исследовательскую подготовку магистрантов для успешного выполнения профессиональной деятельности.

Практика реализуется в течение семестра (рассредоточенная практика) и может проводиться в сторонних организациях - образовательных организациях разного типа и вида (дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования) или на кафедре и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

1. Цели и задачи практики

Целями производственной психолого-педагогической практики по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Задачами производственной психолого-педагогической практики являются:

- ознакомление с проблемами, функциями, содержанием, исследовательской направленностью общеобразовательной школы;
- ознакомление со спецификой образовательно-воспитательного процесса образовательной организации;
- формирование профессионально-педагогических умений (аналитических, проектно-конструктивных, коммуникативных) и профессионально значимых качеств личности бакалавра (самостоятельности, ответственности, дисциплинированности);
- формирование умения пользоваться отдельными формами и методами организации и ведения психолого-педагогического исследования;
- закрепление, углубление и обогащение знаний, умений, навыков психолого-педагогического сопровождения проблем учебно-воспитательного процесса в образовательной организации;
- формирование устойчивого интереса к деятельности бакалавра по указанному направлению подготовки.

2. Требования к результатам освоения практики

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ИД-1 ОПК-1 Объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания	Использует нормативно правовые акты при организации процессов обучения и воспитания

	детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства	
	ИД-2 ОПК-1 Приводит объяснение причин психолого-педагогических явлений на основе анализа нормативноправовых актов в сфере образования и профессиональной деятельности	Применяет нормативно правовые акты при объяснении психолого-педагогических явлений
	ИД-3 ОПК-1 Оценивает по заданным критериям соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций	Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики при решении конкретных педагогических ситуаций
	ИД-4 ОПК-1 Использует знания нормативноправовых актов в сфере образования, этических норм в профессиональной деятельности, обеспечивает конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о субъектах образовательных отношений	Обеспечивает конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о субъектах образовательных отношений
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ИД-1 ОПК-3 Устанавливает позитивные взаимоотношения с обучающимися, создает благоприятный психологический климат в процессе организации совместной деятельности обучающихся	Эффективно устанавливает позитивные взаимоотношения с обучающимися, создает благоприятный психологический климат в процессе организации совместной деятельности обучающихся
	ИД-2 ОПК-3 Соотносит виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся	Успешно соотносит виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся
	ИД-3 ОПК-3 Объясняет особенности применения психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся с особыми образовательными потребностями	Точно объясняет особенности применения психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся с особыми образовательными потребностями
	ИД-4 ОПК-3 Демонстрирует методы (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями.	Активно демонстрирует методы (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями.
	ИД-5 ОПК-3 Демонстрирует приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития	Успешно демонстрирует приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными

		нормами их развития
ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	ИД-1 ОПК-6 Обосновывает применение конкретных психолого-педагогических технологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Обоснованно применяет конкретных психолого-педагогических технологий
	ИД-2 ОПК-6 Демонстрирует современные технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Применяет современные технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями
	ИД-3 ОПК-6 Демонстрирует понимание документации специалистов (педагогов, дефектологов, логопедов и т.д.) и рекомендаций по использованию индивидуально-ориентированных образовательных технологий с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся в учебной деятельности и воспитании личности	Использует индивидуально-ориентированные образовательные технологии с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся в учебной деятельности и воспитании личности
	ИД-4 ОПК-6 Демонстрирует умения проводить по известному алгоритму психологические занятия и тренинги с использованием современных психолого-педагогических технологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Проводит по известному алгоритму психологические занятия и тренинги с использованием современных психолого-педагогических технологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями
ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ИД-1 ОПК-7 Объясняет закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности, детско-родительские отношения	Эффективно объясняет закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности, детско-родительские отношения
	ИД-2 ОПК-7 Демонстрирует умения вступать в контакт и развивать конструктивные отношения с разными субъектами образовательных отношений, разрешать конфликты и противоречия в работе по оказанию психологической помощи обучающимся, критически оценивать обратную связь от субъектов образовательных отношений	Активно вступает в контакт и развивает конструктивные отношения с разными субъектами образовательных отношений, разрешает конфликты и противоречия в работе по оказанию психологической помощи обучающимся, критически оценивает обратную связь от субъектов образовательных отношений
	ИД-3 ОПК-7 Демонстрирует	Взаимодействует с другими

	умения взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума	специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума
--	---	--

3. Обязанности студента-практиканта:

Прохождение практики сопровождается заполнением Дневника практики, в котором составляется календарный план работы на период практики, и записываются планируемые мероприятия; фиксируются выполненные задания и посещенные мероприятия; отмечаются изученные документы, материалы и литература; заносятся результаты сделанных наблюдений и фиксируются наиболее важные собранные фактические данные; систематизируются выводы и предложения по результатам прохождения практики. По окончании практики дневник подписывается руководителем принимающей организации.

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально. К отчету прилагаются дневник практики и отзыв руководителя практики с места ее прохождения) о проделанной аспирантом работе, ее результатах и оценке. Для получения положительной оценки аспирант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Аспирант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

4. Обязанности руководителя практики от университета или предприятия:

Прохождение практики студентами оценивается комплексно, с учетом всей совокупности характеристик, отражающих готовность к самостоятельному выполнению функций исследовательской деятельности. Руководитель практики занимается вопросами организации практики и ознакомления аспиранта со всеми особенностями целей, задач и основных направлений учреждения – базы практики; проводит оценку всех форм отчетности студента. Руководитель практики планирует конкретное содержание практики, которое должно быть согласовано с руководителем программы подготовки аспирантов, научным руководителем студента и отражается в индивидуальном задании по практике, в котором фиксируются все виды деятельности аспиранта в течение практики. Отмечаются такие виды работ, как ознакомление с материально-технической базой кафедры, нормативным обеспечением учебного процесса; организацией планирования учебно-воспитательной работы на кафедре; посещение и анализ лекционных и семинарских занятий преподавателей кафедры и института; работа со специальной научно-методической литературой; подготовка и проведение лекционных и семинарских занятий; взаимопосещение занятий; разработка заданий для оценивания компетенций обучающихся; подготовка аннотации на раздел учебно-методического пособия.

Отзыв руководителя практики

По результатам прохождения практики руководителем практики составляется отзыв, в котором отражаются личностные качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента-практиканта во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на последней странице дневника или отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики и печатью организации.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет: 6 з.е. (216 часа).

Содержание производственной психолого-педагогической практики определяется выпускающей кафедрой с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. При этом работа студента в условиях конкретного подразделения строится в соответствии со следующими этапами:

1. Подготовительный;
2. Основной;
3. Заключительный.

6. Задания и порядок их выполнения

Провести наблюдение за детьми в различных ситуациях: разработать программу наблюдения, подобрать диагностические методики, согласовать диагностический инструментарий с руководителем в организации, осуществить психолого-педагогическую диагностику личности обучающегося и коллектива.

Применить комплекс методов психолого-педагогической диагностики (наблюдение, опрос и др.) и на основе результатов составьте психолого-педагогическую характеристику (портрет) обучающегося с особыми образовательными потребностями (одаренный, с ограниченными возможностями здоровья, ребенок-мигрант, с девиантным поведением и др.). В заключении сформулируйте психолого-педагогические рекомендации для педагогов педагога-психолога по организации дальнейшей работы с этим обучающимся.

Составить на основе подобранного диагностического материала психолого-педагогическую характеристику на одного из учащихся. Сформулируйте психолого-педагогические методические рекомендации для педагога-психолога по организации дальнейшей работы с этим обучающимся.

Разработать экспертную карту по оценке социально-психологических особенностей, учащихся различных возрастных категорий, в том числе учащихся с особыми образовательными потребностями (возрастная категория выбирается обучающимся по желанию) или Разработать и представить программу, направленную на развитие коммуникативных навыков обучающихся (возрастная категория выбирается обучающимся по желанию).

Подготовить презентацию результатов своих профессиональных действий с *анализом успешного опыта и возникших проблем.*

7. Форма предоставления отчета по практике:

К концу практики студент составляет письменный отчет-папку, которая включает в себя:

1. Титульный лист с указанием вида и типа практики, места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики, их подписями. Подпись руководителя базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.
2. Отчет-самоанализ студента по итогам прохождения практики.
3. Дневник согласно установленной форме.
4. Индивидуальное задание на практику.
5. Отзыв руководителя от организации.
6. Отзыв руководителя от университета.
7. Сведения о базе практики (основная информация, Ф.И.О. директора ОУ, его заместителей, список педагогов, Ф.И.О. психолога/педагога-психолога, список класса/группы; их расписание и режим).
8. Документальные материалы, отражающие деятельность практиканта (в соответствии с заданием на практику)

По окончании практики студенты должны сдать полностью оформленный письменный отчет-папку руководителю практики от университета.

Итоговая аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета и представляет собой защиту отчета и представление электронной презентации, подтверждающие деятельность практиканта. Аттестация по итогам практики выставляется курсовым руководителем практики и проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от организации.

8. Критерии выставления оценок:

При проверке задания, оцениваются:

- последовательность прохождения всех этапов практики;
- полнота выполнения всех поставленных задач;
- соблюдение всех требований в освоении материала и его творческом использовании.

При защите отчета оцениваются:

- заполненный Дневник практики с ежедневными записями и отметками руководителя практики;
- отзыв руководителя практики с подписью и печатью Организации;
- полнота и всесторонность отчета по практике, в которой отражены основные этапы прохождения практики.

Руководитель выявляет объем и качество выполненных студентом заданий, определенных программой практики. Результаты прохождения практики обсуждаются на заключительной конференции.

Студент-практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Рекомендуемая литература.

10.1.1 Основная литература:

1. Резепов, И. Ш. Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Ш. Резепов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 106 с. — 978-5-4486-0436-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79812.html>

11.1.2. Дополнительная литература:

1. Фопель, К. На пороге взрослой жизни. Психологическая работа с подростковыми и юношескими проблемами. Отделение от родителей. Любовь и дружба. Сексуальность [Электронный ресурс] / К. Фопель; пер. А. О. Ефименко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Генезис, 2017. — 176 с. — 978-5-98563-472-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62905.html>

10.1.3. Методическая литература:

Методические рекомендации по организации и проведению практики

10.2 Программное обеспечение:

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____
Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой/директор департамента
института (филиала)/факультета/высшей
школы _____
(наименование кафедры/департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки/специальность,
направленность (профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____)

Дата выдачи задания: « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от Университета
_____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись студента)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ
ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20 __ г.	_____ <i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « ____ » _____ 20 __ г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

- 1. Введение*
- 2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)*
- 3. Заключение*
- 4. Список использованных источников и литературы (при наличии)*
- 5. Приложения (по необходимости).*

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенногодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Список предприятий, организаций, учреждений - баз практики

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя (должность), контактный телефон	Реквизиты и сроки действия договора (номер документа; дата документа; дата окончания срока действия)

Дата актуализации списка «___» _____ 20__ г.

Приложение 3

Заведующему кафедрой/директору
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы _____

(название выпускающей кафедры/департамента института)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой/директора департамента)

студента _____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,

направления подготовки/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль)

/специализация _____

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня на _____ практику _____

(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В _____

(полное наименование организации)

(адрес (местонахождение) организации, указывается в случае заключения индивидуального договора о практической подготовке)

(контактные телефоны организации, указываются в случае заключения индивидуального договора о практической подготовке)

Соответствующие документы прилагаются *(при необходимости)*

Дата

Подпись

Приложение 3.1

Директору института (филиала)/высшей
школы/декану факультета _____

(название института (филиала)/факультета/высшей школы)

(Ф.И.О. директора института (филиала), высшей школы/
декана факультета)

студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,
направления/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)
направленность (профиль) /специальность

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня повторно на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В СВЯЗИ С _____

В _____

(полное наименование организации)

Дата
Подпись

Виза заведующего кафедрой/директора
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя)

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с договором от «___» _____ 20__ г.
№ _____ ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный
университет» направляет Вам для
прохождения _____ практики в
структурных

(вид, наименование практики)
подразделения Вашей организации с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. студента (-ов) _____ курса _____ формы
обучения по направлению подготовки _____ (специальности)
_____:

_____ (ФИО студента (-ов))
Практика проводится в соответствии с
Приказом _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студента (-ов) и
оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на студента отзыв о
качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Директор института (филиала), высшей школы/декан факультета

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.