

MINISTRY OF SCIENCE AND HIGHER EDUCATION OF THE RUSSIAN FEDERATION

**Federal State Autonomous Educational Institution of
Higher Education
«National Research Lobachevsky State University of Nizhny Novgorod»**

Institute of Clinical Medicine

APPROVED by the decision of the

Scientific Council of UNN

№ 10 от 02.12.2024 г.

THE PROGRAM OF EDUCATIONAL INTRODUCTORY PRACTICE

Specialty

31.05.01 «General Medicine»

Qualification

Doctor

The form of education

Full-time

Nizhniy Novgorod

2024

Objectives of the practice

The main objectives of the educational introductory practice are: - formation of students' initial understanding of the profession, the possibilities of applying knowledge in research activities; - acquisition of experience in independent professional activity. The objectives of the educational introductory practice are: - familiarization of students with the principles of organization and operation of various types of medical and preventive institutions; - students acquire knowledge about the medical duties of junior medical staff and their working conditions in medical institutions; - formation of students' communication skills with the team, love for their chosen profession; - formation of the ability to solve professional problems in accordance with the types of professional activity; - mastering and generalizing scientific information from domestic and foreign experience.

1. The place of practice in the structure of the educational program

Educational introductory practice for obtaining primary professional skills, including primary research skills, is a mandatory discipline of the basic part of Block 2 "Practice", a mandatory part of the main professional educational program (MPEP) specialty 05/31/01 "Medical science" and is conducted in the 2nd semester. Type of practice: educational. Type of practice: introductory practice. Method of implementation: stationary. Form of training: discrete (by allocating a continuous period of study time for practice).

1.1. Labor intensity of the discipline

Table 1

	full-time
Total labor intensity, in credit units	3
Hours according to the curriculum	108
including	
classroom classes (contact work):	
- lecture	2
- seminar-type classes (practical exercises / laboratory work)	56
- KCP	1
ИФ	48
Self study	1
Intermediate certification	0 зачёт

2. Place and dates of practice

The duration of practice is 2 weeks, the dates are in accordance with the curricula.:

The form of education	Course (semester)
Full-time	The 1st year, 2nd semester

Educational introductory practice can be conducted at clinical bases on the basis of a standard internship agreement with enterprises (Appendix 1) in accordance with the "Regulations on the practice of students mastering the basic professional educational programs of higher education at UNN." Conducting practical training for people with disabilities and people with disabilities takes into account the peculiarities of their psychophysical development, individual abilities and state of health. Internship contracts are drawn up and registered by the UNN Educational and Methodological Department.

3. List of planned learning outcomes during the internship

The practice is aimed at developing the competencies and learning outcomes presented in Table 2. As a result of the training, students gain an understanding of the organization of hospital work, the rules of behavior and communication with patients; learn to perform professional tasks of an assistant to junior medical staff and put into practice the acquired skills, work independently and in a team, and develop skills to critically evaluate the results of their activities.

Table 2

Generated competencies (code, content of competence)	Planned learning outcomes for the discipline (module), in accordance with the competence achievement indicator		Name of the evaluation tool
	Competence achievement indicator (code, indicator content)	Results of training in the discipline	
ОПК-1 Able to implement moral and legal norms, ethical and deontological principles in professional activities	ОПК-1.1 Knows the rules of medical ethics, the rights and duties of the patient and medical staff	To know the rules of medical ethics, the rights and duties of the patient and medical staff	A written report in the form of a completed diary practices
	ОПК-1.2 Is able to apply laws and regulations governing work in the professional field	Is able to apply laws and regulations governing work in the professional field	A written report in the form of a completed diary practices
	ОПК-1.3 He knows the norms of ethics and deontology in communication with the public and the team and adheres to moral and legal norms in his professional activities	Possess the norms of ethics and deontology in communication with the public and the team and observe moral and legal norms in professional activities	A written report in the form of a completed diary practices

<p>ОПК-6 He is able to organize patient care, provide primary health care, the organization of work and professional decision-making in case of urgent conditions at the pre-hospital stage, in emergency situations, epidemics and in mass destruction centers</p>	<p>иОПК-6.1. Is ready to apply the algorithm of primary health care in emergency situations, including extreme conditions</p>	<p>Is ready to apply the algorithm of primary health care in emergency situations, including extreme conditions</p>	<p>A written report in the form of a completed diary of practice</p>

	<p>иОПК-6.2. Identify conditions that require emergency medical care , including clinical signs of sudden cessation of blood circulation and respiration</p>	Identify conditions that require emergency medical care , including clinical signs of sudden cessation of blood circulation and respiration	A written report in the form of a completed diary of practice
	<p>иОПК-6.3. Provides emergency medical care to patients in conditions that pose a threat to patients' lives, including clinical death (stopping vital functions of the human body (blood circulation and/or respiration.</p>	Provide emergency medical care to patients in conditions that pose a threat to patients' lives, including clinical death (stopping vital functions of the human body (blood circulation and /or respiration.	A written report in the form of a completed diary of practice
<p>ПК-10</p> <p>Willingness to maintain medical records, apply social and hygienic methods for collecting and medical statistical analysis of information on public health indicators and assessment the quality of medical care using basic medical and statistical indicators</p>	<p>иПК-10.1 Know the socio-hygienic methods of collecting and medical statistical analysis of information on public health indicators</p>	Knows social and hygienic methods of collecting and medical statistical analysis of information on public health indicators	A written report in the form of a completed diary of practice

	иПК-10.2 Be able to collect and analyze information about public health indicators	Is able to collect and analyze information about public health indicators	A written report in the form of a completed diary practices
	иПК-10.3 Possess the skills of collecting and medico-statistical analysis of information on public health indicators	Possesses the skills of collecting and medico-statistical analysis of information on public health indicators	A written report in the form of a completed diary practices
ОПК-10 He is able to understand the principles of modern information technologies and use them to solve problems.	иОПК-10.1 Compiles and plans the solution of standard professional task	Create and plan solutions to standard professional tasks	A written report in the form of a completed diary practices
	иОПК-10.2 Use informational, bibliographic resources, medical and biological terminology, information and communication technologies	Use informational, bibliographic resources, medical and biological terminology, information and communication technologies	A written report in the form of a completed diary of practice

	иОПК-10.3 Knows and takes into account the basic requirements of information security	Know and take into account the basic requirements of information security	A written report in the form of a completed diary of practice

3. The content of the practice

The practice process consists of stages:

- preparatory course
- the main
- the final

Technological map

Table 3

Stage	Hours	Stage Content
Preparatory	2	Introductory lecture: organization of hospital work, structure, tasks. Rules of conduct in the hospital, communication with patients, the appearance of a medical professional. The safety of patients and hospital staff. The practice procedure
The main	8	Familiarization with the possibilities of library systems in the process of research activities
	10	Collecting and systematizing the necessary material for better assimilation of previously acquired knowledge, to work out the skills provided by practice
	10	Cleaning of hospital premises: wards, corridor, dressing room, operating room, bathrooms
	10	Principles of asepsis and antisepsis: treatment of hands, instruments, bandages
	10	Principles of care for patients with limited mobility: linen change, feeding, toilet
	56	- - study of scientific and educational literature; - - writing a practice report; - - preparation of the report and presentation on the report
The final	2	Practice report
Total	108	

4. Reporting form

Following the results of the internship, the student must attend 100% of the practical classes and provide the head of the internship with the accounting documentation.: - individual practice assignment (Appendix 2), - internship assignment (Appendix 3), - joint work schedule (Schedule) (Appendix 4), - a written report in the form of a completed practice diary. During the internship, the student draws up a "Practice Diary", in which he makes daily entries about the work performed as a junior assistant. medical staff and completed practical tasks. The factual material presented in the diary can be provided with diagrams, drawings, tables. The form of intermediate certification in practice is a credit. Based on the results of the audit of the accounting documentation and the interview, an assessment is given for the practice.

5. Educational, methodological and informational support

Basic literature:

Сестринское дело в терапии с курсом первичной медицинской помощи [Электронный ресурс] / Смолева Э.В. - Ростов н/Д: Феникс, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222263396.html>.

Основы профилактической деятельности (ПМ.01) [Электронный ресурс]: учебник / Н.Г. Петрова [и др.] - Ростов н/Д: Феникс, 2016. - (Среднее медицинское образование). - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222263877.html>.

Как правильно делать инъекции [Электронный ресурс] / Соколова Н. Г. – Изд. 9-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – (Медицина для вас). – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN978522219973.html>.

5.1. Additional literature

Общий уход за больными терапевтического профиля: учеб. пос. / В. Н. Ослопов, О. В. Богоявленская. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 464 с.: ил. - ISBN 978-5- 9704-3393-5. Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970433935.html>

Организация сестринской деятельности: учебник / под ред. С. И. Двойникова. - М: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 528 с. - ISBN 978-5-9704-2895-5. Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970428955.html>

6. Electronic information resources:

- Regulatory documents: <http://www.consultant.ru/>. ЭБС «Юрайт»: <http://biblio-online.ru>.
- «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru>. <http://e.lanbook.com/>.
- «Znaniy.com». Режим доступа: www.znaniy.com. Scientific Electronic Library (<http://www.elibrary.ru>). «Springer» (<http://www.springer.com>).
- Publisher's website «Elsevier» (<http://www.sciencedirect.com>). The database «Scopus» (<http://www.scopus.com>).
- «Web of Science» (<http://webofknowledge.com/>)
- ResrarrhGate (<https://www.researchgate.net/>). Licensed software (Microsoft Windows operating system, Microsoft Office application software package) and freely distributed software.

6. The list of information technologies used in the practice

The electronic reference system of the UNN Fundamental Library. Windows and MS Office programs are used to prepare and demonstrate presentations. Biostat software is used for statistical processing of digital data.

Free and open source computer programs ImageJ are used for photo processing (<http://imagej.net>), for video processing – GifAnimator (<http://www.gif-animator.com>).

7. Logistical support of the practice

Classrooms for lecture and seminar; group and individual consultations, ongoing monitoring and intermediate certification, equipped with specialized equipment. Rooms for students to work independently, equipped with demonstration equipment (screen, projector), computer equipment with the ability to connect to the Internet and provide access to the electronic information and educational environment of the organization.

8. Evaluation tools and methods of their application

The forms of monitoring include the following: - verification of the written report in the form of a completed practice diary; - review of the abstract; - interview for the protection of the report. Based on the results of the internship, the specialist draws up a report on the performance of work in accordance with the internship program, individual assignment and joint work schedule (plan), indicating the consolidation of knowledge, skills, acquisition of practical experience, development of general cultural, general professional and professional competencies defined by the educational program, with a description of the solution of practice tasks. Together with the report, the student provides the department with a formalized prescription, an individual assignment and a joint work schedule (plan). The interim assessment involves the head of the practice determining the level of mastery of the specialist's practical skills in accordance with the competencies, the formation of which is provided for by the internship program based on the submitted report and interview.

9. Requirements for the design of a diary (written practice report)

1. The diary is an official document on practice. It should be written legibly, competently, and in a medical language.
2. Diary entries are kept daily at the end of the working day and should reflect all the work done in the hospital departments.

A sample of making an entry in a diary

Date	The amount of work done
	The student describes his work done during the shift in a text version in the first person, as well as the algorithm of the manipulations performed.

10. Criteria for evaluating a diary based on production practice

- "Credite" - the student managed to describe the manipulations performed in the diary in full in accordance with the instructions for filling out the diary, or the student made minor mistakes in the design of the diary.
- The student does not get credit in case of gross mistakes in the diary.

Topics of the essays:

1. Transportation of patients. Types of transportation.
2. Sanitary maintenance of medical facilities, equipment, inventory. Sanitary treatment of wards and bathrooms.
3. Treatment technology and air disinfection modes.
4. Special clothing and personal protective equipment for medical personnel.
5. Requirements to the rules of personal hygiene of patients.
6. Pediculosis. Treatment of a patient with pediculosis.
7. Care for unconscious patients.
8. Care for patients with respiratory diseases.
9. Care for patients with diseases of the cardiovascular system.
10. Caring for patients with digestive diseases.
11. Types of enemas.

12. Care for severe and agonizing patients, for patients who are unconscious. An individual post.

13. Basic algorithm of cardiopulmonary resuscitation.

The scale of assessment of the abstract

Оценка	Критерии
Excellent+	The structure and content of the abstract fully comply with the requirements, at least 15 modern additional literary sources have been used, including foreign ones, and global trends in the development of this field of clinical medicine and/or fundamental science have been reflected in recent years. 3 years, debatable issues were discussed, the analysis of existing hypotheses and theories was carried out; a complete comparative analysis and synthesis of the material was carried out, own conclusions and recommendations were made
Excellent	The structure and content of the abstract fully comply with the requirements, at least 10 modern additional literary sources were used; a complete comparative analysis and synthesis of the material were carried out, their own conclusions and recommendations were made.
Very good	The structure and content of the abstract fully comply with the requirements, at least 9 modern additional literary sources were used; a complete comparative analysis and synthesis of the material was carried out, own conclusions and recommendations were made; there are minor errors in the presentation of the material, the additional literature used does not fully reflect current trends in the development of this field of knowledge
Good	The structure of the abstract meets the established requirements, at least 7-8 modern additional literary sources have been used, the comparative analysis is incomplete, and our own conclusions have been drawn.
Satisfactory	There is a violation of the structure of the abstract, the content is incomplete, less than 5 additional literary sources are used, there is no independent analysis and synthesis of the material, own conclusions
Unsatisfactory	The content does not meet the requirements, only educational literature is used, there is no analysis, synthesis of the material, conclusions
Badly	There is no structure, the content does not meet the requirements, there is no list of references, no analysis, no conclusions

After the practice, the student must write a report on the work done based on the entries in the diary. The report should reflect:

- purpose, objectives (according to individual assignment), place and time of internship (duration, duration in weeks);
- description of the organization of work in the course of practice;
- description of practical tasks solved by the student during the internship;
- description of the work performed according to the individual practice assignment;
- indications of the difficulties that have arisen during the internship and possible solutions to the problems that have arisen;
- description of the knowledge, skills, and competencies acquired by the intern during the internship period;
- suggestions and recommendations of the student made during the practice.

The written report must be issued in accordance with the following documents:

State standard 2.105-95. General requirements for text documents.

State standard 7.82-2001. A system of standards for information, librarianship, and publishing. Bibliographic record. Bibliographic description of electronic resources.

State Standard 7.0.5-2008. Bibliographic reference.

State Standard 7.32-2001. Research report.

The volume of the report should be no more than 15-10 sheets (without appendices) (font – Times New Roman, font size – 14, line spacing – single, left margin – 3 cm, right – 1.5 cm, top and bottom – 2 cm, indentation – 1 cm, alignment – in width, tables and diagrams they are arranged according to the text and numbered by sections).

The number of applications is not limited and is not included in the specified volume. The standard form of the title page of the student's practice report is given in Appendix 5. The list of references is arranged in alphabetical order.

Criteria for the final assessment of practice results

Estimation	Level
Credit	The student is disciplined, conscientious and has mastered the practical skills provided by the internship program at the proper level. The written report is designed according to the requirements and accepted without comment. The report, individual practice assignment, practice assignment and work schedule are submitted no later than the reporting deadline. The content of the report fully reflects the amount of information and practical skills that the student has learned and acquired. Practical skills are fully mastered by the student – the student freely performs manipulations on patient care, knows the algorithm of actions. During the interview, the answers to the questions were given comprehensively, without errors, and logically justified. The volume and level of mastering practical skills are full-fledged, corresponding to 51-100%.
Fail	The written report contains gross errors, is incomplete, and requires significant revision; the teacher's comments on the report have not been eliminated, and/or the report, along with the individual practice assignment, practice assignment, and work schedule, was submitted later than the reporting deadline. During the interview, the answers to the questions asked were not given. Oral and written reports cannot reveal knowledge, skills, and proficiency. The student did not complete the internship program and did not master practical skills. The volume and level of mastering practical skills corresponds to 50% or less.

Examples of interview questions:

1. Ethical aspects of communication with doctors and patients.
2. Personal hygiene of medical staff
3. The form of clothing.
4. Hygienic hand treatment.
5. The procedure for general cleaning of the operating room.
6. Preparing the patient for surgery.
7. Taking a urine sample.
8. Current and general cleaning of the ward.
- 9.** How to change underwear for a bedridden patient.

The program was compiled on the basis of the Federal State Educational Standard of Higher Education in the specialty 05/31/01 " General Medicine"

Author(s): Petrova Marina Olegovna, PhD.

Head of the Department: Natalia Grigorieva, MD.

The program was approved at the meeting of the methodological commission dated 02.12.2024, Protocol No. 10.

Список приложений:

Типовой договор на проведение практики	<i>Приложение 1</i>
Индивидуальное задание на практику	<i>Приложение 2</i>
Предписание на практику	<i>Приложение 3</i>
Совместный рабочий график	<i>Приложение 4</i>
Титульный лист отчёта по практике	<i>Приложение 5</i>

ДОГОВОР

об организации проведения практики обучающихся ННГУ
по образовательным программам высшего образования

город Нижний Новгород

« ____ » _____ 201_ года

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Чупрунова Евгения Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

[],

(полное наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице

[],

(должность, фамилия, имя, отчество представителя Профильной организации)

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Профильной организации)

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение в Профильной организации всех видов практик (далее – практика) обучающихся

(наименование факультета, филиала, института Университета)

Университета, обучающихся по специальности / направлению подготовки

(наименование специальности / направления подготовки)

по _____ форме обучения.

(очной / заочной / очно-заочной)

1.2. Сведения о численности обучающихся, направляемых для прохождения практики, курс, виды, типы и сроки проведения практики сообщаются Профильной организации Университетом не позднее _____ календарных дней до начала практики.
(количество дней)

1.3. Настоящий договор является безвозмездным.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком установить сроки проведения практики с учетом теоретической подготовки обучающихся и возможностей Профильной организации и Университета.

2.1.2. Предоставить Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику и сведения, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего договора, в соответствии с приложением к настоящему договору.

2.1.3. Выдать обучающимся письменные предписания на практику, индивидуальные задания на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Направлять в Профильную организацию обучающихся в сроки, указанные в пункте 2.1.1 настоящего договора.

2.1.5. Для руководства практикой обучающихся:

а) назначить руководителя (руководителей) практики от Университета, на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Профильной организации составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценить результаты прохождения практики обучающимися;

б) назначить руководителя (руководителей) практики от Профильной организации (на основании предложений Профильной организации, представленных в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего договора), на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Университета составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставить рабочие места обучающимся;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.1.6. Принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися (обучающимся) в период прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1 Принять обучающихся, направленных Университетом для прохождения практики.

2.2.2. Представить Университету предложение по кандидатуре руководителя (руководителей) практики обучающихся из числа квалифицированных работников Профильной организации.

2.2.3. Обеспечить прохождение обучающимися практики в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики; не допускать простоя обучающихся и отвлечение их на работы, не предусмотренные совместным рабочим графиком (планом) проведения практики и не относящиеся к их подготовке по программе высшего образования.

2.2.4. Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользования документацией, необходимой для выполнения программы практики, не составляющей коммерческую или служебную тайну Профильной организации.

2.2.5. Осуществлять наблюдение за качеством выполняемой обучающимися работы.

2.2.6. Контролировать исполнение обучающимися Университета правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда, установленных в Профильной организации.

2.2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики, комиссией совместно с представителями Университета.

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.2.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося и оформить со своей стороны предписания и другие документы, выданные Университетом обучающимся при направлении их в Профильную организацию для прохождения практики.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в установленном законодательством порядке.

4. Срок действия договора, изменение и расторжение договора

4.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с по .

4.2. Все изменения и дополнения по настоящему договору, согласованные Сторонами в письменной форме, являются неотъемлемой частью настоящего договора, вступают в силу с указанного в них времени и действуют в течение срока действия договора.

5. Прочие условия

5.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру – каждой Стороне).

6. Наименования и адреса Сторон

6.1. Университет

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (ННГУ им. Н.И. Лобачевского, ННГУ, Университет Лобачевского, Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского)

Место нахождения: г. Нижний Новгород

Почтовый адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 23

Тел/факс (831) 462-30-09 / (831)462-30-85

6.2 Профильная организация

(полное наименование Профильной организации)

Место нахождения:

ОГРН

Тел.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Университета

Ректор ННГУ

(подпись)

Чупрунов Е.В.

М.п.

Декан факультета (директор филиала, института)

От Профильной организации

(наименование должности представителя)

(подпись)

*(фамилия, имя, отчество
представителя Профильной организации)*

М.п.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ
(вид и тип)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Факультет/филиал/институт _____

Форма обучения _____

Направление подготовки/специальность _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации (при
прохождении практики в
профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского
Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

Кафедра _____

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

_____ факультет/институт/филиал

_____ курс направление подготовки/специальность _____

направляется для прохождения _____ практики
(указать вид и тип)

В _____
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики _____ 20__ г. Окончание практики _____ 20__ г.

Декан факультета/директор филиала, _____
института *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Дата выдачи «_____» _____ 201__ г.

МП

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

«_____» _____ 201__ г.

(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)

Окончил практику

«_____» _____ 201__ г.

(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной
организации _____
прописью

должность

подпись

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____

МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ _____
прописью

должность

подпись

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

_____ (прописью)

_____ (подпись руководителя практики от ННГУ)

« _____ » _____ Г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский
государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт / Факультет _____

Направление / Специальность _____

ОТЧЕТ

(вид и название практики)

(сроки проведения практики)

Группа _____

Студент (ФИО) _____

Руководитель от ИКМ _____

Руководитель от базы практики _____

Оценка _____

Нижний Новгород

20__ г.