

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 02.12.2024 г.

PRACTICE PROGRAM

(ASSISTANT TO JUNIOR MEDICAL STAFF)

Specialty

31.05.01 «General Medicine»

Qualification

Doctor

The form of education

Full-time

Nizhniy Novgorod

2024

1. Цели практики

The main objectives of the training practice (assistant to the junior medical staff) are: - formation by students of skills, possessions, in the amount of general professional competencies performed according to the Federal State Educational Standard for Higher Professional Education on 05/31/01 "Medical business"; - consolidation and deepening of theoretical training, acquisition of skills and knowledge in patient care – performing medical services, using medical equipment and professional activities in the scope of work of an assistant to junior medical staff, as well as the formation of practical skills and competencies necessary for work in the professional field.

The objectives of the training practice (assistant to the junior medical staff) are: - familiarization of students with the principles of organization and operation of various types of medical and preventive institutions; - acquisition by students of knowledge about the medical duties of junior medical staff and their working conditions in medical institutions; - mastering the rules and techniques of patient care; - formation of communication skills with patients, taking into account ethics and deontology; - students' mastery of the most important principles of compliance with the sanitary and hygienic regime; - formation of students' communication skills with the team, love for their chosen profession.

2. 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 OPOP 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).

2.1. Intensity of the discipline

Таблица 1

	full-time
Intensity	3
Hours	108
аудиторные занятия (контактная работа):	
- Lectures	2
- Practical lesson	56
- КСР	1
ИФ	48
Self education	1
Intermediate certification	0 зачёт

3. Place and dates of the internship

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

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

Educational introductory practice 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.

4. 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 as 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 Is Able to implement moral and legal norms, ethical and deontological principles in professional activities	иОПК-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 of practice
	иОПК-1.2 Is able to apply laws and regulations governing work in the professional field	Be able to apply laws and regulations governing work in the professional field	A written report in the form of a completed diary of practice
	иОПК-1.3 Possess the norms of ethics and	Possess the norms of ethics and deontology in	A written report in the form of a

	deontology in communication with the public and the team and observe moral and legal norms in professional activities	communication with the public and the team and observe moral and legal norms in professional activities	completed diary of practice
--	---	---	-----------------------------

<p>ОПК-4</p> <p>He is able to use medical devices prescribed by the procedure for providing medical care, as well as to conduct examinations of the patient in order to establish a diagnosis.</p>	<p>иОПК-4.1</p> <p>Is ready to apply the algorithm of medical technologies, specialized equipment and medical products in solving professional tasks..</p>	<p>Is ready to apply the algorithm of medical technologies, specialized equipment and medical products in solving professional tasks.</p>	<p>A written report in the form of a completed diary of practice</p>
	<p>иОПК-4.2</p> <p>Is ready to use medical devices, medicines, including immunobiological, and other substances and their combinations in solving professional tasks.</p>	<p>Is ready to use medical devices, medicines, including immunobiological, and other substances and their combinations in solving professional tasks.</p>	<p>A written report in the form of a completed diary of practice</p>
	<p>иОПК-4.3</p> <p>To evaluate the results of using medical technologies, specialized equipment and medical products in solving professional tasks.</p>	<p>To evaluate the results of using medical technologies, specialized equipment and medical products in solving professional tasks.</p>	<p>A written report in the form of a completed diary of practice</p>
<p>ОПК-6</p> <p>He is able to organize patient care, provide primary health care, ensure work organization and professional decision-making in case of urgent conditions at the pre - hospital stage, in emergency situations, epidemics</p>	<p>иОПК-6.1.</p> <p>Is ready to apply the algorithm of primary health care in emergency situations, including in extreme conditions</p>	<p>Is ready to apply the algorithm of primary health care in emergency situations, including in extreme conditions</p>	<p>A written report in the form of a completed diary of practice</p>
	<p>иОПК-6.2.</p> <p>Identify conditions that require emergency medical care , including clinical signs of sudden cessation of blood circulation and respiration</p>	<p>Identify conditions that require emergency medical care , including clinical signs of sudden cessation of blood circulation and respiration</p>	<p>A written report in the form of a completed diary of practice</p>

	<p>иОПК-6.3.</p> <p>Provide emergency medical care to patients with urgent conditions which pose a threat to the life of patients, including clinical death (stopping vital functions of the human body (blood circulation and/or respiration.</p>	<p>Provide emergency medical care to patients with urgent conditions which pose a threat to the life of patients, including clinical death (stopping vital functions of the human body (blood circulation and/or respiration.</p>	<p>A written report in the form of a completed diary of practice</p>

5. The content of the practice

- The internship process consists of stages:
 - preliminary course;
 - the main
 - independent work
 - the final

Technological map

Table 3

Stage	Hours	Stage Content
Preliminary stage	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
Main	10	Cleaning of hospital premises: wards, corridor, dressing room, operating room, bathrooms
	9	Transportation of patients with disabilities
	9	Rules for collecting urine, feces, and sputum tests
	10	The use of medical devices provided for in the procedures for providing medical care (use of a functional bed, body temperature measurement technique, application of a warming compress, use of a heating pad and an ice pack)
	8	Principles of asepsis and antisepsis: treatment of hands, instruments, bandages
	10	Principles of asepsis and antisepsis: treatment of hands, instruments, bandages
	47	Taking notes on regulatory documents, filling out a diary of industrial practice, theoretical preparation for mastering a skill.
The final stage	2	Protection of the practice report
Total	108	

6. Reporting form

Following the results of the practice, the student must attend 100% of the practical classes and provide the head of the practice with the accounting documentation.: - individual practice assignment (Appendix 2), - practice 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 an assistant to the junior medical staff and completed practical assignments. The factual material presented in the diary can be provided with diagrams, drawings, tables. The form of intermediate certification in practice is a credit.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. 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>.
2. 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>.
3. 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/ISBN9785222219973.html>.

Дополнительная литература:

1. 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>
2. 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>

8. 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/>)

ResearchGate (<https://www.researchgate.net/>). Licensed software (Microsoft Windows operating system, Microsoft Office application software package) and freely distributed software.

9. 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>).

8. Logistical support of the practice

Classrooms for lecture-type classes, group and individual consultations, ongoing monitoring and intermediate certification, equipped with specialized furniture and technical training facilities (demonstration equipment - projector, laptop, screen). Classrooms for conducting seminars (practical) type of classes. The premises for independent work of students are equipped with personal computers with the ability to connect to the Internet and provide access to the electronic information and educational environment of the organization.

9. Оценочные средства и методики их применения

The forms of intermediate performance monitoring include the following: - verification of the written report in the form of a completed practice diary; - 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 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 work skills in accordance with the competencies provided for in the internship program based on the submitted report and interview.

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.

Критерии оценивания дневника по производственной практике

"Credit" - 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.

"Fail" - the student made gross mistakes in the design of the diary. The design does not comply with the instructions. After completing the internship, 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 executed according to the following documents

After completing 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 of training
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. The concept of "medical secrecy".
2. Describe the ethical aspects of communication with doctors, secondary and junior medical staff, adults and adolescents, their parents and relatives.
3. Personal hygiene of medical staff.
4. The form of clothing.
5. Hygienic treatment of hands.
6. The procedure for general cleaning of the operating room.
7. Preparing the patient for surgery.
8. Taking a urine sample.
9. Current and general cleaning of the ward.
10. 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

Приложение 1

Индивидуальное задание на практику

Приложение 2

Предписание на практику

Приложение 3

Совместный рабочий график

Приложение 4

Титульный лист отчёта по практике

Приложение 5

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

От Профильной организации

Ректор ННГУ

(наименование должности представителя)

(подпись)

(подпись)

Чупрунов Е.В.

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

М.п.

М.п.

Декан факультета (директор филиала, института)

**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 НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
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.