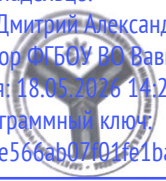


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 18.05.2024 14:28:00
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н. И. Вавилова»**

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
/Колотырин К.П./
«18» мая 2024 г..

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	УЧЕБНАЯ
Наименование практики	Ознакомительная практика (по организации бизнеса)
Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль)	Цифровая бизнес-аналитика предприятий и организаций
Квалификация выпускника	Бакалавр
Нормативный срок обучения	4 года
Форма обучения	Очная
Кафедра-разработчик	Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК
Ведущий преподаватель	Доцент, Черненко Е.В.

Разработчик: доцент, Черненко Е.В.

(подпись)

Саратов 2024

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	4
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения	6
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций	8

1. Паспорт фонда оценочных материалов

В результате прохождения ознакомительной практики по организации бизнеса обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 29.07.2020 г № 838, формируют следующие компетенции:

- «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач» (УК-1);
- «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде» (УК-3);
- «Способен проводить анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия» (ПК-2);
- «Способен находить, анализировать и использовать лучшие практики и методы продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг в управлении бизнесом» (ПК-6).

Таблица 1

Этапы формирования компетенций

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающихся	Трудоемкость, академических часов	Форма текущего контроля
1	УК-1, УК-3	Подготовительный	Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания	2 часа	Собеседование. Роспись в журнале инструктажа
2	УК-1, УК-3, ПК-2, ПК-6	Основной	поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач; - осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде; - анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия; - поиск, анализ и использование лучших практик и методов продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг в управлении бизнесом	104 часа	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике
3	УК-1, УК-3, ПК-2, ПК-6	Заключительный	Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Промежуточная аттестация.	1,9 часа	Собеседование Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики.

				0,1 часа	
--	--	--	--	----------	--

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Собеседование	Выполнение индивидуального задания	Дневник по практике
1.	УК-1	+	+	+
2.	УК-3	+	+	+
3.	ПК-2	+	+	+
4.	ПК-6	+	+	+

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, анализ фактических материалов произведен правильно, все выводы соответствуют анализируемой отчетности, выводы полные, обоснованные, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении дневника практики, все выводы соответствуют анализируемой отчетности, выводы обоснованные, допущены неточности в оформлении результатов выполнения задания.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания: все выводы соответствуют анализируемой отчетности, но имеются некоторые незначительные смысловые ошибки, выводы обоснованные, но не полные, имеются замечания по оформлению собранного материала.
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, не все выводы соответствуют анализируемой отчетности, имеются значительные смысловые ошибки, выводы необоснованные, не полные.

2.2.2 Собеседование

Таблица 4

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Оценка «отлично» ставится, если обучающийся строит ответ логично, обнаруживает глубокое знание основных понятий и в полной мере раскрывает содержание всех вопросов. При ответе грамотно использует научную лексику.

2.	Хорошо	Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся строит ответ в соответствии с планом, обнаруживает хорошее знание основных понятий и достаточно полно раскрывает содержание вопросов. Ответ содержит ряд несущественных неточностей. Наблюдается некоторая неуверенность или неточность при ответе, допускает незначительные ошибки. Речь грамотная с использованием научной лексики.
3.	Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ обучающегося недостаточно логически выстроен. Обнаруживается слабость в развернутом раскрытии содержательных вопросов, хотя основные понятия раскрываются правильно. Научная лексика используется ограниченно. Обучающийся допускает существенные ошибки.
4.	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся оказывается неспособным правильно раскрыть содержание основных понятий. Проявляет стремление подменить научное обоснование проблемы рассуждением бытового плана. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Преобладает бытовая лексика.

2.2.3 Дневник по ознакомительной практике

Таблица 5

1.	Отлично	Замечаний по форме записей в дневнике по практике нет
2.	Хорошо	Есть замечания по форме и отдельные замечания по содержанию записей в дневнике по практике
3.	Удовлетворительно	Систематически выявляемые замечания по форме и содержанию записей в дневнике по практике
4.	Неудовлетворительно	Отсутствие дневника по практике или явно неполные и небрежные записи

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения ознакомительной практики

3.1. Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций:

1. Сформулируйте принципы организации управленческой деятельности.
2. Перечислите функции менеджмента.
3. Раскройте содержание функции «планирование».
4. В чем заключается функция «организация».
5. Изложите содержание функции «мотивация».
6. Каковы действия руководителя при выполнении функции «контроль».

3.2. Примерное индивидуальное задание на практику

Задания по практике формулируются в соответствии с целями и задачами прохождения практики. Обучающийся получает индивидуальное задание на практику, разработанное руководителем практики. Примерные индивидуальные задания по практике:

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся (Ф.И.О.) _____

_____ курса, группы _____

Направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Факультета экономики и менеджмента

Кафедры _____

На период с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(Ф.И.О.) Подпись

№ п/п	Описание планируемых работ
1	Пройти инструктаж по технике безопасности
2	Принять участие в организационном собрании
3	Изучить структуру и культуру управления ФГБОУ ВО Вавиловский университет
4	Изучить методы организации управленческой деятельности в ФГБОУ ВО Вавиловский университет
5	Провести анализ стиля управления ФГБОУ ВО Вавиловский университет
6	Исследовать методы управления ФГБОУ ВО Вавиловский университет
7	Ознакомиться с нормативно-методическим и документационным обеспечением управленческой деятельности
8	Провести анализ кадрового обеспечения и движения трудовых ресурсов в ФГБОУ ВО Вавиловский университет
9	Изучить методологи разработки корпоративной стратегии в ФГБОУ ВО Вавиловский университет
10	Оформить дневник практики

3.3. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления дневника по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике. Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 1.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно, обучающийся записывает виды выполненных работ, преподаватель, проводящий практику, ежедневно делает в дневнике обучающегося отметку о выполнении задания.

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в MicrosoftWord, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 12-14.

Дневник сдается преподавателю, принимающему отчет по практике в последний день практики. Датой проведения аттестации по практике выступает последний день практики.

3.4 Примерные вопросы для подготовки к защите практики

Примерный перечень вопросов для собеседования на заключительном этапе формирования компетенций:

1. Назовите виды управленческой деятельности в организации.
2. Что такое структура управления в организации и какие органы управления в нее входят?
3. В чем заключается культура управленческой деятельности, в т.ч. толерантное отношение к сотрудникам организации?
4. Назовите стили управления.
5. Что включает в себя методология управленческой деятельности?
6. Раскройте методы управления, применяемые в организации.

7. Изложите суть нормативно-методического обеспечения управленческой деятельности в организации.
8. Что такое кадровое обеспечение в организации?
9. Раскройте содержание методики организационного проектирования.
10. Что такое система управления в организации?
11. В чем заключается анализ системы управления?
12. На чем основана разработка предложений по совершенствованию системы управления в организации?
13. Назовите подходы к разработке корпоративной стратегии и программы организационного развития и изменений.
14. Сформируйте современные методы управления корпоративными финансами, применяемые в организации для решения стратегических задач.

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

Прохождение ознакомительной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.08.03 Бизнес-информатика и утвержденной программой ознакомительной практике по организации бизнеса и завершается устным собеседованием.

В течение ознакомительной практики обучающийся оформляет дневник установленного образца, который в конце практики предоставляет руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

Ознакомительная практика по организации бизнеса считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики.

Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа ознакомительной практики по организации бизнеса.

Аттестация по ознакомительной практике проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии подготовленного и заполненного дневника о прохождении практики. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 6

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
Подготовительный	УК-1, УК-3	Собеседование Роспись в журнале инструктажа	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Основной	УК-1, УК-3, ПК-2, ПК-6	Выполнение задания, дневник по практике	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Заключительный	УК-1, УК-3, ПК-2, ПК-6	Дневник по практике.. Устный опрос по практике.	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			зачтено / не зачтено

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в форме собеседования по результатам выполнения задания. К защите практики также необходимо предоставить дневник по практике и выполненное задание.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	Учебная практика
Наименование практики	Ознакомительная практика
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / подготовки	

Курс, группа	
--------------	--

ПАМЯТКА руководителю практики от университета

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ПАМЯТКА
руководителю практики от профильной организации
(профильного структурного подразделения университета)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- оказывает консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ
(ПО ОРГАНИЗАЦИИ БИЗНЕСА)**

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	
Месторасположение	Саратов, пр-кт им. Петра Столыпина зд. 4, стр. 3.

Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	
Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Курс, группа	2 курс

Сроки практики:

с _____ Г.

до _____ Г.

Директор института:

Фамилия И.О.

Подпись
М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов
Подготовительный этап. Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания.	2 часа
Основной этап. Поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач. Осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде. Анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия; Поиск, анализ и использование лучших практик и методов продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг в управлении бизнесом	104 часа
Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики.	1,9 часа
Промежуточная аттестация	0,1 часа

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося об уровне освоения компетенций
в период прохождения практики

Вид практики	Учебная практика
Наименование практики	Ознакомительная практика
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / специальность	38.03.05 Бизнес-информатика
Курс, группа	2 курс

За время прохождения практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенция. Уровень сформированности компетенции	Подпись <i>(выбрать нужное)</i>
«Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач» (УК-1) <i>УК-1.2 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации в области экономики для разработки стратегии развития предприятия АПК</i>	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации в области экономики	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации в области экономики для разработки стратегии развития предприятия АПК	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет на высоком уровне осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
«Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде» (УК-3); <i>УК-3.5 Демонстрирует знание и умение реализации стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели</i>	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не демонстрирует знание и умение реализации стратегии командного сотрудничества	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует знание и умение реализации стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет социально взаимодействовать и реализовывать свою роль в команде, Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
«Способен проводить анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия» (ПК-2);	

Компетенция. Уровень сформированности компетенции	Подпись (выбрать нужное)
<i>ПК-2.1 Анализирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использует полученные сведения для принятия управленческих решений</i>	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, выстраивать эффективные межличностные коммуникации с коллегами и деловыми партнерами	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, выстраивать эффективные межличностные коммуникации с коллегами и деловыми партнерами	
<i>«Способен находить, анализировать и использовать лучшие практики и методы продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг в управлении бизнесом» (ПК-6); ПК-6.6 Способен работать, используя основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</i>	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, планировать и осуществлять саморазвитие на основе принципов образования при работе в малых группах с использованием законов психологии	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, планировать и осуществлять саморазвитие на основе принципов образования при работе в малых группах с использованием законов психологии	

**Общая характеристика деятельности обучающегося
в период прохождения ознакомительной практики (по организации бизнеса)**

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н. И. Вавилова»

**Аттестационный лист № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
заседания аттестационной комиссии по практике
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
«Цифровая бизнес-аналитика предприятий и организаций»
направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика**

Вид практики: учебная

Наименование практики: ознакомительная практика (по организации бизнеса)

указывается в соответствии с учебным планом

Способ проведения практики: _____

указывается в соответствии с рабочей программой практики

Форма проведения практики: _____

указывается в соответствии с рабочей программой практики

Руководитель практики от университета _____

должность, И.О. Фамилия

Заслушаны результаты прохождения практики обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество, курс, группа)

На аттестацию представлены материалы: _____

*(дневник по практике, отчет по практике, отзыв-рецензия, тетрадь наблюдений
и др. – в соответствии с программой практики)*

Вопросы, заданные обучающемуся:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: _____

Решение:

1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой учебной практики _____

(указывается наименование практики)

2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено и (или) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно *(указывается в соответствии с рабочей программой практики)*

Особое мнение руководителя практики от университета: _____

(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Руководитель практики от университета:

(подпись)

(И.О. Фамилия)