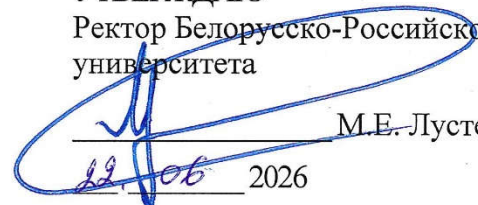


Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Белорусско-Российского
университета

 М.Е. Лустенков

22.06 2026

Регистрационный № УД-09030104/Б.2.01/р

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

Ознакомительная практика

Направление подготовки 09.03.01 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ
ТЕХНИКА

Направленность (профиль) «Программно-аппаратные средства информационных систем»

Направление подготовки 09.03.04 ПРОГРАММНАЯ ИНЖЕНЕРИЯ

Направленность (профиль) «Разработка программно-информационных систем»

Квалификация бакалавр

	Форма обучения
	Очная
Курс	1
Семестр	2
Трудоемкость ЗЕ/часов	3/108

Кафедра-разработчик программы: «Программное обеспечение информационных технологий»

Составитель: Ю.В. Вайнилович, к.т.н.

Могилев, 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательными стандартами высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника № 929 от 19.09.2017, учебным планом рег. № 090301-2.2, от 18.02.2026, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия № 920 от 19.09.2017, учебным планом рег. № 090304-2.2 от 18.02.2026.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой «Программное обеспечение информационных технологий»

«02» марта 2026 г., протокол № 8.

Зав. Кафедрой  В. В. Кутузов

Одобрена и рекомендована к утверждению Научно-методическим советом Белорусско-Российского университета (протокол № 6 от «15» апреля 2026 г.)

Рецензент:

Заведующий кафедрой программного обеспечения информационных технологий
УО «Могилевский государственный университет им. А.А. Кулешова»,
к.т.н., доцент И.В. Акиншева

Рабочая программа согласована:

Руководитель практики

 В.А. Катков

Начальник учебно-методического
отдела

 О.Е. Печковская

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель практики

Целями учебной (ознакомительной) практики являются:

- формирование у студентов направлений подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника и 09.03.04 Программная инженерия общего представления о будущей профессиональной деятельности, ознакомление с общими требованиями, получение представления об организационной и производственной структуре современных организаций/предприятий; рассмотрение особенностей технологических процессов организации/предприятия
- овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемому направлению подготовки;
- формирование у студентов практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам;
- закрепление теоретических знаний, освоение первичных навыков по избранному направлению подготовки;
- ознакомление с задачами деятельности предприятий и организаций г. Могилева, организационной структурой различных организаций/предприятий, с формами организации производственного процесса и его технологическим обеспечением.

1.2 Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения учебной практики студент должен:

- разработать программы (их математические и алгоритмические модели, реализовать на выбранной платформе);
- разработать различного рода техническую документацию.

1.3 Место практики в структуре подготовки студента

Практика относится к Блоку 2 «Практика» (Обязательная часть Блока 2).

Для успешного прохождения учебной практики студенту необходимы знания, полученные при изучении дисциплин «Информатика», «Программирование», «Теория алгоритмов», «Математика», «Дискретная математика», «Деловая коммуникация и тайм-менеджмент».

Сформированные в процессе прохождения практики навыки будут использованы при изучении дисциплин «Основы web-программирования», «Операционные системы», «Базы данных», «Средства взаимодействия человека с вычислительными системами», «Тестирование и отладка программного обеспечения».

В процессе прохождения практики студент приобретает навыки практической подготовки по автоматизированной системам обработки информации на предприятии (организации).

Практическая подготовка при проведении ознакомительной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В результате прохождения практики у студента формируются следующие компетенции: способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, способность устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем, необходимые для изучения дисциплин «Основы Web-программирования», «Операционные системы», «Базы данных», «Средства взаимодействия человека с вычислительными системами».

1.4 Тип практики

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения учебной практики – стационарная на кафедрах и в лабораториях ВУЗа.

1.5 Место проведения практики

Практика проводится на кафедре, в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, в организациях/предприятиях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка, организуется в виде экскурсий в организациях/предприятиях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

В период учебной (ознакомительной) практики со студентами проводятся экскурсии на следующие возможные предприятия/организации:

- – ОАО «Могилевлифтмаш»;
- ОАО «Бабушкина крынка»;
- СЗАО «Могилевский вагоностроительный завод»;
- Филиал ОАО «БЕЛАЗ» - управляющая компания холдинга «БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ» - «Могилевский автомобильный завод имени С.М.Кирова»;
- ОАО «Могилевхимволокно»;
- ОАО «Кожевник»;
- ОАО «Могилёвский металлургический завод»;
- ОАО «Могилевская фабрика мороженого»;
- и другие.

1.6 Форма проведения практики

Практика проводится дискретно по периодам проведения практик (путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

Форма контроля – дифференцированный зачет.

1.7 Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной практики формируются следующие компетенции:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
для специальности 09 03 01	
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-5	Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем
для специальности 09 03 04	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-5	Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем

ОПК-6	Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического использования, применять основы информатики и программирования к проектированию, конструированию и тестированию программных продуктов
-------	---

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы практики	Виды выполняемых работ	Формы контроля / документация
Подготовительный	Организационное собрание в университете: – оформление документов в университете; – получение индивидуального задания по практике; – инструктаж по мерам безопасности	Договор о практической подготовке обучающихся (при необходимости); приказ; письма с предприятиями/организациями на проведение экскурсий; дневник практики; протокол инструктажа по мерам безопасности при проведении практики
Основной	Оформление документов по месту проведения практики. Инструктаж по охране труда по месту прохождения практики. Экскурсия на предприятия/в организации. Представить общую характеристику предприятия/организации: - кратко описать предприятия/организации, историю создания, традиции; - охарактеризовать виды деятельности предприятия/организации и отрасль народного хозяйства, в которой оно функционирует. Сбор фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием. Систематизация, обработка и анализ собранного материала.	Дневник практики, журнал инструктажей по охране труда по месту прохождения практики.
Заключительный	Составление отчета по практике; оформление документов. Защита отчета по практике на кафедре	Дневник практики. Отчет по практике. Отметка в ведомости

Разбивка этапов прохождения практики, определение количества минимальных и максимальных баллов за каждый из них производится преподавателем. Максимальное количество баллов за прохождение практики составляет 60, за защиту отчета – 40 баллов.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой дифференцированный зачет.

Итоговая оценка определяется как сумма рейтинг-контроля прохождения практики (до 60 баллов), текущей аттестации (до 40 баллов) и соответствует:

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Баллы	87-100	65-86	51-64	0-50

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике

Обучающийся должен предоставить по итогам практики:

- 1) Дневник учебной практики;
- 2) Индивидуальное задание на учебную практику;
- 3) Отчет по учебной практике.

В процессе оформления документации обучающийся должен обратить внимание на правильность оформления документов.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник учебной практики заполняется лично обучающимся.

После окончания учебной практики организуется защита отчета по всем разделам практики. В результате обучающемуся на основе персональных оценок по каждому разделу практики и защиты отчета выставляется окончательная оценка по учебной практике.

Отчет по практике должен иметь описание проделанной работы и быть представлен в электронном виде и на бумажном носителе.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Типовая структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- сведения о предприятии;
- постановка задачи;
- описание используемых технологий и средств;
- разработка алгоритма решения задачи;
- реализация задачи;
- индивидуальное задание;
- заключение;
- список литературы.

В зависимости от решаемой задачи по согласованию с руководителем практики от кафедры, структура и содержание отчета могут меняться.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку бакалавра.

3.2 Индивидуальные задания

Во время прохождения практики каждый студент должен выполнить индивидуальное задание.

Для расширения базы знаний по своей специальности студент пишет реферат объемом 5–10 страниц формата А4. Тема реферата определяется руководителем практики. Реферат является приложением отчёта.

Индивидуальное задание представляется в виде отдельного раздела отчёта по практике.

Перечень тем индивидуальных заданий:

1. Технологические и функциональные стандарты.
2. Современные модели и методы оценки качества программного обеспечения.
3. Требования к информационной системе.
4. Содержательные алгоритмы обработки информации.

5. Современные операционные среды и информационно-коммуникационные технологии.
6. Проектирование модели данных информационной системы.
7. Проектирование приложений как компонента информационной системы.
8. Проектирование инфраструктуры информационной системы.
9. Проектирование защиты и безопасности информационной системы.
10. Управление проектом на этапе создания детальных проектов компонентов информационной системы.
11. Тестирование и отладка программного кода.
12. Менеджмент качества ИТ-проекта.
13. Методы и средства обеспечения информационной безопасности.
14. Рынок программно-технических средств.
15. Внедрение, адаптация и настройка инженерных информационных систем.

3.3 Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров/ URL ссылка
1.	Web-разработки в asp. Net web forms : учебник для вузов / С. Т. Гуляева, В. В. Миронов, Н. О. Котелина, И. И. Лавреш. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 134 с.	Рекомендовано УМО ВО в качестве учебника для студентов ВУЗов	https://urait.ru/bcode/569218
2.	Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 403 с.	Рекомендовано УМО ВО в качестве учебника для студентов ВУЗов	https://urait.ru/bcode/582767

3.4 Дополнительная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров/ URL ссылка
1	Тузовский, А. Ф. Объектно-ориентированное программирование : учебник для вузов / А. Ф. Тузовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с.	Рекомендовано УМО ВО в качестве учебника для студентов ВУЗов	https://urait.ru/bcode/561394
2	Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 404 с.	Рекомендовано УМО ВО в качестве учебника для студентов ВУЗов	https://urait.ru/bcode/590554

3	Бессмертный, И. А. Интеллектуальные системы : учебник и практикум для вузов / И. А. Бессмертный, А. Б. Нугуманова, А. В. Платонов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 250 с.	Рекомендовано УМО ВО в качестве учебника для студентов ВУЗов	https://urait.ru/bcode/583859
4	Казарин, О. В. Надежность и безопасность программного обеспечения : учебник для вузов / О. В. Казарин, И. Б. Шубинский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 352 с.	Рекомендовано УМО ВО в качестве учебника для студентов ВУЗов	https://urait.ru/bcode/586060
5	Компьютерные сети : учебник и практикум для вузов / под научной редакцией А. М. Нечаева, А. Е. Трубина, А. Ю. Анисимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 515 с.	Рекомендовано УМО ВО в качестве учебника для студентов ВУЗов	https://urait.ru/bcode/590190

3.5 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Учебная практика проводится с использованием компьютерной техники.

Необходимое программное обеспечение: операционная система Windows, серверное программное обеспечение Microsoft, антивирусное средство защиты информации, офисный пакет для работы с документами Microsoft Office, редактор схем Microsoft Office Visio, интегрированная среда разработки приложений Microsoft Visual Studio.

3.6 Перечень ресурсов сети Интернет

- 1 Электронная библиотечная система университета.
- 2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
- 3 <http://moodle.bru.by> — Образовательный портал Белорусско-Российского университета;
- 4 <http://e.biblio.bru.by/> — Электронная библиотека Белорусско-Российского университета;
- 5 <https://znanium.com/> — Электронно-библиотечная система Znanium;
- 6 <https://stepik.org/catalog> — Российская образовательная платформа и конструктор бесплатных открытых онлайн-курсов и уроков;
- 7 <https://habr.com/ru/> — Хабр. Публикации по ИТ тематикам;
- 8 <https://metanit.com/> — Сайт о программировании C/C++/C#/Vb.Net/Python/SQL и т.д.
- 9 <http://www.ixbt.com/> — содержит достоверную и полную информацию об аппаратном обеспечении компьютера;
- 10 <https://openedu.ru> — Портал открытого образования России.

3.7 Методические указания

График прохождения практики

Наименование работ	Количество рабочих дней
Инструктаж по охране труда Ознакомление заданиями по практике. Изучение программы практики	1
Работа над выданными заданиями	9
Сбор материалов по теме индивидуального задания, работа с технической документацией в библиотеке, оформление отчета и дневника практики	Ежедневно
Итого	10

Обязанности руководителей практики и студентов

Обязанности руководителя практики от кафедры

1. Обеспечивает студентов очной и заочной формы образования различными бланками и дневниками, организывает их начальное заполнение (анкетные данные, индивидуальное задание, календарный график);
2. Не позже, чем за три дня до начала практики принимает участие в организации инструктивного собрания, объявляет студентам их обязанности, знакомит с целями, задачами, условиями прохождения практики согласно изданному приказу;
3. Обеспечивает соответствие прохождения практики студентами учебному плану и программе практики;
4. Следит за выполнением студентами программы практики, индивидуальных заданий и оказывает необходимую помощь в их выполнении, проверяет ведение студентом дневника по практике и накопление материалов для отчета;
5. Руководит научно-исследовательской работой студентов, предусмотренной заданием кафедры, привлекает студентов к рационализаторской и изобретательской работе;
6. Принимает дифференцированный зачет у студентов и участвует в проведении студенческой конференции по практике;
7. Обсуждает на заседании кафедры итоги практики и вносит предложения по ее совершенствованию;
8. представляет в деканат зачетные ведомости в установленные сроки.

Обязанности студента

- 1 участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;
- 2 полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя практики от кафедры (старшего группы) и ответственного лица от профильной организации;
- 3 при необходимости пройти предварительный медицинский осмотр не позднее чем за неделю до начала практики;
- 4 прибыть в кадровую службу профильной организации в указанные сроки кафедрой, имея при себе: документ, удостоверяющий личность, студенческий билет, направление на практику, дневник с заданием, при необходимости медицинскую справку о состоянии здоровья, содержащую информацию о годности к работе по данной должности служащего (профессии рабочего);
- 5 ознакомиться с приказом, (распоряжением) по профильной организации, в котором должно быть указано: 1) фамилия, имя, отчество обучающегося; 2) структурное подразделение (цех, отдел, производство и т.д.), где обучающийся будет проходить практику; 3) условия прохождения практики (с предоставлением (без предоставления) оплачиваемого (неоплачиваемого) рабочего места; 4) (фамилия, имя, отчество, должность)

ответственного лица, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

6 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

7 изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии;

8 нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками профильной организации;

9 участвовать в изучении рационализаторской и изобретательской работы;

10 ежедневно вести дневник практики, фиксируя в соответствующих разделах, этапы выполнения индивидуального задания и требований программы практики;

11 своевременно оформить и предоставить руководителю практики от кафедры отчетную документацию (дневник практики, отчет о выполнении программы практики и другие отчетные документы) по практике в установленные сроки;

12 по окончании практики командировочное удостоверение, справку о том, что обучающийся не был(а) принят(а) на работу на период прохождения практики, проездные билеты, документы, подтверждающие проживание в общежитии профильной организации необходимо сдать в бухгалтерию в течение 7 дней после окончания преддипломной практики, а после летней – в течение сентября месяца нового учебного года.

Если место практики находится вне места расположения Университета, обучающийся за счет средств федерального бюджета Российской Федерации, обязан оформить командировку для получения суточных, в т.ч. за время нахождения в пути к месту практики и обратно.

Обучающемуся, работавшему на оплачиваемом рабочем месте (т.е. получавшему заработную плату) либо не представившему командировочное удостоверение с пометкой отдела кадровой службы профильной организации, суточные не выплачиваются, но сохраняется право на получение стипендии.

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Используемые оценочные средства контроля знаний представлены в таблице и хранятся на кафедре.

№ п/п	Вид оценочных средств	Количество комплектов
1	Тематика индивидуальных заданий для создания прикладной программы и написания отчета.	1
2	Перечень тем и вопросов для защиты отчета по практике	1

5 КРИТЕРИИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

5.1 Формируемые компетенции и индикаторы их достижения

для специальности 09 03 01
УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ИУК-3.4 Способен к взаимопониманию и продуктивному сотрудничеству в рамках делового общения
Знает: основные принципы и нормы делового общения и профессиональной коммуникации в коллективе; методы и способы эффективного взаимодействия в команде при решении совместных задач;

основы конфликтологии и способы достижения взаимопонимания в профессиональной среде.
Умеет: выстраивать продуктивное деловое общение с участниками проектной и профессиональной деятельности; определять свою роль в команде и эффективно взаимодействовать с другими членами коллектива; корректно формулировать и аргументировать свою позицию по вопросам профессиональной деятельности.
Владеет: навыками ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах; навыками работы в коллективе, распределения ролей и ответственности при выполнении совместных задач; приёмами продуктивного сотрудничества и разрешения конфликтных ситуаций в рамках делового взаимодействия.
ОПК-5 Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем
ИОПК-5.1. Знает основы системного администрирования, администрирования СУБД, современные стандарты информационного взаимодействия систем
Знает: основные принципы системного администрирования операционных систем и сетевой инфраструктуры; базовые понятия администрирования СУБД, архитектуру и назначение систем управления базами данных; современные стандарты и протоколы информационного взаимодействия систем (API, форматы обмена данными, сетевые протоколы).
Умеет: выполнять базовые операции по установке, настройке и сопровождению программного и аппаратного обеспечения; осуществлять начальное конфигурирование СУБД и выполнять типовые задачи администрирования; применять современные стандарты информационного взаимодействия при интеграции компонентов информационных систем.
Владеет: навыками инсталляции и первичной настройки операционных систем, серверного и прикладного программного обеспечения; базовыми навыками администрирования СУБД и управления учётными записями, правами доступа; навыками использования современных средств и стандартов для обеспечения информационного взаимодействия между компонентами автоматизированных систем.
для специальности 09 03 04
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.4 Способен к взаимопониманию и продуктивному сотрудничеству в рамках делового общения
Знает: основные принципы и нормы делового общения и профессиональной коммуникации в коллективе; методы и способы эффективного взаимодействия в команде при решении совместных задач; основы конфликтологии и способы достижения взаимопонимания в профессиональной среде.
Умеет:

выстраивать продуктивное деловое общение с участниками проектной и профессиональной деятельности; определять свою роль в команде и эффективно взаимодействовать с другими членами коллектива; корректно формулировать и аргументировать свою позицию по вопросам профессиональной деятельности.
Владеет: навыками ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах; навыками работы в коллективе, распределения ролей и ответственности при выполнении совместных задач; приёмами продуктивного сотрудничества и разрешения конфликтных ситуаций в рамках делового взаимодействия.
ОПК-5 Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем
ИОПК-5.1. Способен устанавливать программное обеспечение для развертывания информационных и автоматизированных систем
Знает: основные принципы системного администрирования операционных систем и сетевой инфраструктуры; базовые понятия администрирования СУБД, архитектуру и назначение систем управления базами данных; современные стандарты и протоколы информационного взаимодействия систем (API, форматы обмена данными, сетевые протоколы).
Умеет: выполнять базовые операции по установке, настройке и сопровождению программного и аппаратного обеспечения; осуществлять начальное конфигурирование СУБД и выполнять типовые задачи администрирования; применять современные стандарты информационного взаимодействия при интеграции компонентов информационных систем.
Владеет: навыками инсталляции и первичной настройки операционных систем, серверного и прикладного программного обеспечения; базовыми навыками администрирования СУБД и управления учётными записями, правами доступа; навыками использования современных средств и стандартов для обеспечения информационного взаимодействия между компонентами автоматизированных систем.
ОПК-6 Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического использования, применять основы информатики и программирования к проектированию, конструированию и тестированию программных продуктов
ИОПК-6.3 Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для решения прикладных задач различных классов
Знает: основные алгоритмические конструкции, методы построения и анализа алгоритмов для решения прикладных задач; принципы структурного и объектно-ориентированного программирования, основные парадигмы разработки программного обеспечения; классификацию прикладных задач и подходы к выбору оптимальных алгоритмических решений для их реализации.
Умеет: разрабатывать алгоритмы решения прикладных задач различных классов и оценивать их эффективность;

реализовывать алгоритмы на одном или нескольких языках программирования с учётом требований к качеству и надёжности кода; проводить тестирование и отладку разработанных программ, верифицировать корректность полученных результатов.
--

Владеет: навыками алгоритмизации и программирования прикладных задач с использованием современных языков и сред разработки; навыками проектирования программных решений, пригодных для практического использования в реальных условиях; методами тестирования, отладки и документирования программных продуктов на различных этапах жизненного цикла разработки.
--

5.2 Критерии оценки зачета

Основные критерии оценки практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- объем проделанной работы;
- дисциплина студента;
- уровень теоретического осмысления обучающимся практической деятельности;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в ходе прохождения практики;
- устные ответы студента при защите отчета;
- качество выполнения отчета о практике;
- оценка руководителей практики.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Материально-техническое обеспечение дисциплины содержится в паспорте лаборатории а. 517/2 , рег. № паспорта лаборатории № ПУЛ - 4 517/2- 25; в паспорте лаборатории а. 518/2 , рег. № паспорта лаборатории № ПУЛ - 4 518/2- 25; в паспорте лаборатории а. 502/2, рег. № паспорта лаборатории № ПУЛ - 4 502/2- 25.