

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)



« 4 » / 20 21

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По учебной практике (научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Направление подготовки (специальности) 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки»

Профиль/специализация «Государственное управление и публичная политика»

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения очная

Институт, факультет ИУИ, ФППБА

Кафедра ГУИС

Курс, семестр 2, 4

Казань, 2021 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 1001 от 13.08.2020 по направлению 41.03.06 Публичная политика и социальные науки по профилю «Государственное управление и публичная политика» на основании учебного плана набора обучающихся 2020 года.

Разработчик программы:

доцент



Идиатуллина А.М.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГЧМС,
протокол от « 1 » 09 2024 г. № 1

Зав. кафедрой

(подпись)

Тузиков А.Р.



СОГЛАСОВАНО

Зав. учебно-произв. практикой


(подпись)

Алексеева А.А.

« 03 » 09 2024 г

1. Цель, вид практики, способ и форма ее проведения

Целями учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является: закрепление знаний, умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; выработка практических навыков и способностей к комплексному формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Вид – учебная, тип - (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).

Способ проведения практики: стационарная.

Практика проводится в дискретной форме.

Место проведения практики: кафедра ГУИС (методический кабинет), органы государственной и муниципальной власти; государственные и муниципальные бюджетные учреждения; организации и предприятия (образовательные и культурные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия, крупные промышленные предприятия РФ и РТ); общественные некоммерческие организации и объединения, региональные отделения политических партий, научные и образовательные организации.

2. Место учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) в структуре образовательной программы

Практика является обязательным блоком основной образовательной программы подготовки бакалавров: Б.2 Практика, Б.2.0.02 (У) Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).

Для успешного освоения программы практики бакалавр по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки по профилю «Государственное управление и публичная политика» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

Б1.О.01 Философия

Б1.О.07 Самоорганизация и командная работа

Б1.О.10 Экономика

Б1.О.12 Основы статистики

Б1.О.19 Современные системы массовой информации

Б1.О.20 Теория управления и социология организаций

Б1.О.21 Политология

Б1.О.23 Геополитика

Б1.О.24 Деловые коммуникации и связи с общественностью

Б1.О.25 Основы делопроизводства

Б1.О.26 Исследование социально-экономических и политических процессов

Б1.О.27 Подготовка печатного и мультимедийного продукта

Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:

Б1.О.16 Психология профессиональной деятельности

Б1.О.17 Педагогика профессиональной деятельности

Б1.О.18 Идеологические процессы, институты и безопасность в современном обществе

Б1.О.29 Организация и проведение социологических исследований

Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена

Б3.02(Д) Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

- УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа
- УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач
- УК-1.3 Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; использования системного подхода для решения поставленных задач

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

- УК-6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
- УК-6.2 Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообразования
- УК-6.3 Владеет навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности

- ОПК-3.1 Знает методы и инструменты выявления, систематизации и интерпретации содержательно значимых эмпирических данных из потоков информации, смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности
- ОПК-3.2 Умеет выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности
- ОПК-3.3 Владеет навыками работы с информацией по профилю деятельности

ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях

- ОПК-4.1 Знает приемы и методы анализа общественно-политических и социально-значимых событий и процессов, их экономические, социальные и культурно-цивилизационные контексты, тенденции и закономерности развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях
- ОПК-4.2 Умеет устанавливать причинно-следственные связи, характеризовать и оценивать общественно-политические и социально-экономические события и процессы, выявлять их связь с экономическим, социальным и культурно-

цивилизационным контекстами, с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях

- ОПК-4.3 Владеет навыками анализа общественно-политических и социально-значимых событий и процессов, их экономические, социальные и культурно-цивилизационные контексты, тенденции и закономерности развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях

ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации

- ОПК-5.1 Знает порядок формирования дайджестов, аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности
- ОПК-5.2 Умеет организовать, координировать и контролировать формирование дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации
- ОПК-5.3 Владеет навыками сбора, обработки, подготовки данных для формирования дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации

ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

- ОПК-6.1 Знает основы организационно-управленческой деятельности, методы принятия и исполнения управленческого решения по профилю деятельности
- ОПК-6.2 Умеет определять порядок осуществления организационно-управленческой деятельности, принятия и исполнения управленческого решения по профилю деятельности
- ОПК-6.3 Владеет навыками участия в разном качестве в организационно-управленческой деятельности и исполнения управленческих решений по профилю деятельности

ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

- ОПК-7.1 Знает правила и требования к оформлению документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности
- ОПК-7.2 Умеет составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности
- ОПК-7.3 Владеет навыками организации работы с документами и отчетами по результатам профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа
- б) основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
- в) методы и инструменты выявления, систематизации и интерпретации содержательно значимых эмпирических данных из потоков информации, смысловые конструкции в

оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности

г) приемы и методы анализа общественно-политических и социально-значимых событий и процессов, их экономические, социальные и культурно-цивилизационные контексты, тенденции и закономерности развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях

д) порядок формирования дайджестов, аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности

е) основы организационно-управленческой деятельности, методы принятия и исполнения управленческого решения по профилю деятельности

ж) правила и требования к оформлению документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности

2) Уметь:

а) применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач

б) эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в)

в) выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности

г) устанавливать причинно-следственные связи, характеризовать и оценивать общественно-политические и социально-экономические события и процессы, выявлять их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях

д) организовать, координировать и контролировать формирование дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации

е) определять порядок осуществления организационно-управленческой деятельности, принятия и исполнения управленческого решения по профилю деятельности

ж) составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

3) Владеть:

а) навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; использования системного подхода для решения поставленных за

б) навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

в) навыками работы с информацией по профилю деятельности

г) навыками анализа общественно-политических и социально-значимых событий и процессов, их экономические, социальные и культурно-цивилизационные контексты, тенденции и закономерности развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях

д) навыками сбора, обработки, подготовки данных для формирования дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации

е) навыками участия в разном качестве в организационно-управленческой деятельности и исполнения управленческих решений по профилю деятельности

ж) навыками организации работы с документами и отчетами по результатам профессиональной деятельности

4. Время проведения учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Объем практики: ЗЕТ, 216 часов, 43-46 учебная недели, семестр - 4.

5. Содержание практики

	Разделы	Часы	Неделя
1.	Организационно-подготовительный: Инструктаж о целях, задачах, порядке прохождения практики и оформления отчетной документации, правах и обязанностях студентов в ходе прохождения практики, получение заданий на практику. Получение индивидуального задания. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по ТБ, оформление документов по месту практики.	4	1
2.	Основной: Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания. Разработка программы исследования. Проведение исследования. Оформление результатов исследования.	192	1-4
3.	Подготовка отчета и дневника прохождения практики, представление оформленных дневника и отчета для оценки для выставления зачета.	20	4
	Всего	216	4
	Промежуточная аттестация	Зачет (с оценкой)	

6. Формы отчетности по учебной практике (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

По итогам прохождения учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) обучающийся к последнему дню практики подготавливает и представляет следующую отчетную документацию:

- дневник (Приложение № 1);
- индивидуальное задание (Приложение №2);
- отчет (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевка на прохождение практики (Приложение №5).

Отчетная документация сдается студентом в установленный руководителем практики от кафедры день (последний рабочий день недели, завершающий практику).

Отчет обучающихся должен включать следующие разделы:

1.Содержание.

2. Разделы (количество разделов в соответствии с количеством заданий в индивидуальном задании).

3.Список использованных источников и литературы.

Отчет может содержать как в тексте так и в приложениях таблицы и рисунки.

Общие требования к оформлению отчета:

Поля «обычные» (2-2-3-1,5), межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman, кегль 14. В таблицах допустим шрифт кегль 12.

Текст делят на разделы. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Страницы отчета проставляют арабскими цифрами в правом нижнем углу, включая в общую нумерацию титульный лист, таблицы, рисунки. Номер страницы на титульном листе и на содержании не проставляется.

Таблицы, рисунки имеют сквозную нумерацию последовательно арабскими цифрами в пределах отчета. Рисунок размещается по центру, подписывается под рисунком так же по центру. Таблица – по ширине без абзацного отступа, подпись названия над таблицей, центрование по ширине без абзацного отступа.

Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке. Нормативно-правовые акты – в порядке убывания юридической силы. Список начинается с нормативно-правовых актов.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

7. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной практике (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится в соответствии с учебным планом и аттестуется преподавателем по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации: последний рабочий день недели, завершающий практику.

Дифференцированный зачет выставляется на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 7 от 04.09.2017) в соответствии с рейтинговым баллом по итогам практики по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно»
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

8.1. Основная литература

При подготовке отчета в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Социология управления : учебник для академического бакалавриата / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с.	ЭБС «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/bcode/432068 Доступ по подписке КНИТУ
2. Барков, С. А. Социология организаций : учебник для вузов / С. А. Барков, В. И. Зубков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 414 с.	ЭБС «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/bcode/449995 Доступ по подписке КНИТУ
3. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 384 с.	ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/1003311 Доступ по подписке КНИТУ

8.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Луков, В. А. Социальное проектирование : учебное пособие / В. А. Луков. - 10-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 240 с.	ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/1088821 Доступ по подписке КНИТУ
2. Тавокин Е. П. Основы социального управления : учеб. пособие / Е.П. Тавокин. — Москва : ИНФРА-М, 2018. - 200 с.	ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/978544 Доступ по подписке КНИТУ
3. Граждан В. Д. Социология управления : учебник для бакалавров / В. Д. Граждан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 607 с.	ЭБС «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/bcode/425210 Доступ по подписке КНИТУ

8.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины рекомендовано использование электронных источников информации:

1. ЭБС «Знаниум» www.znanium.com
2. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
3. Портал органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru>, свободный.
4. Портал Росстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный.

Согласовано:
УНИЦ КНИТУ



9. Материально-техническое обеспечение практики

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины будут использоваться мультимедийные средства.

Категория ПО	Наименование	Лицензионный договор, соглашение
Офисные и деловые программы:	ABBYY FineReader 9.0 проф	от 19.11.2008 №
AF90-3S1V01-102;		
Офисные и деловые программы:	MS Office 2007 Russian	от 16.10.2008 лицензия №
44684779;		
Офисные и деловые программы:	MS Office 2007 Professional Russian	от 16.10.2008 лицензия
№ 44684779;		
Офисные и деловые программы:	MS Office 2010-2016 Standard	от 08.11.2016 №
16/2189/Б;		

Дополнительное ПО доступное по бесплатной подписке от Microsoft

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для студентов

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для преподавателей

ПО для коллективной работы Microsoft Teams

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

1. Парты, стол и стул для преподавателя,

2. доска – 1;

техническими средствами обучения:

1. плазменная панель Samsung – 1;

2. нетбук Acer – 1.

Помещения для самостоятельной работы оснащены оборудованием

- столы, стулья для обучающихся, стол, стул для преподавателя.

- компьютеры – 14 с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ;

- доска маркерная – 1;

- проектор Plus U5-111 – 1;

- копир цифровой Kyocera Mita – 1;

- плоттер HP DesignJet 500 A1 (с подставкой) – 1;

- интерактивное устройство MIMIO – 1;

- платяной шкаф -1.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при проведении практики в профильных организациях определяется в соответствии с договором о практической подготовке между университетом и профильной организацией.

10. Образовательные технологии

Учебным планом по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки по профилю «Государственное управление и публичная политика» не предусмотрено занятий в интерактивной форме по учебной практике (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))
студента ФППиБА по направлению
41.03.06 «Публичная политика и социальные науки»
Программа подготовки
«Государственное управление и публичная политика»
группы _____

Ф.И.О.

20__ г.

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Проверил
руководитель практики (подразделения) _____

Подпись _____ М.П. Дата _____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

Факультет ФППБА
Кафедра ГУИС
Срок практики _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**
(научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Студента _____ гр. _____

Тема: _____

Задания:

В зависимости от вида исследовательской работы и выбранной темы студент может выбрать один из вариантов:

- Вариант 1: анализ нормативных актов и статистической информации, результатов социологических исследований, рейтингов по выбранной теме исследования;

- Вариант 2: проведение собственного социологического исследования.

Отчет должен состоять из двух разделов: теоретической части и результатов исследования, иметь графическое отражение материала (рисунки, таблицы, диаграммы, схемы).

Зав. каф. _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Задание принял студент _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации:



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

О Т Ч Ё Т

по учебной практике (научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы))

(название организации)

Выполнил студент _____
(Ф.И.О., подпись)

Проверил руководитель практики
от организации _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от кафедры _____
(Ф.И.О., подпись)

20__ г.

Путевка на практикуКазанский национальный исследовательский технологический университет**П У Т Е В К А**
на практику

Студент(ка) _____ гр. № _____
Факультета _____
Специальности _____
В соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.
Направляется для прохождения _____ практики
с _____ по _____
в _____
(наименование предприятия)

М. П.

Декан

Заведующий кафедрой

(Подпись)_____
(Подпись)

Прибыл на практику

_____ 20__ г.

М.П. _____

Выбыл с практики

_____ 20__ г.

М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен _____ 20__ г.

(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта _____

Оценка по практике _____

Руководитель практики
от предприятия_____
(подпись)Руководитель практики
от кафедры_____
(подпись)