

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



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по УР

Д.Ш. Султанова

2021 г.

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 очно-заочная

Институт, факультет ИУИ, ФППБА

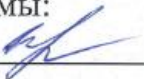
Кафедра ГУИС

Курс, семестр 3, 6

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



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 - 6.

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:

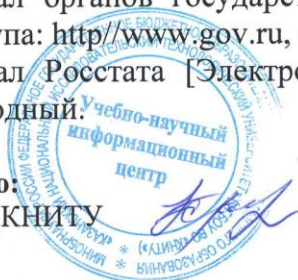
Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Луков, В. А. Социальное проектирование : учебное пособие / В. А. Луков. - 10-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 240 с.	ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/1088821 Доступ по подписке КНИТУ
2. Тавокин Е. П. Основы социального управления : 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 практику

Казанский 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)