Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное

 научно-исследовательское учреждение

«РОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРНОГО И ПРИРОДНОГО НАСЛЕДИЯ ИМЕНИ Д. С. ЛИХАЧЁВА»

Утверждаю:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аристархов В.В.

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАКТИКЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Москва 2019

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации и прохождения практики в Российском научно-исследовательском институте культурного и природного наследия имени Д. С. Лихачёва (далее – Институте Наследия).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
* Устава и других локальных нормативных актов Института Наследия.

1.3. Положение определяет порядок и условия прохождения слушателями практики по программам дополнительного профессионального образования.

1.4. Под практикой понимается практико-ориентированная форма реализации программ дополнительного профессионального образования, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности или выполнения ее нового вида, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся и (или) новой квалификации.

1.5. Практика осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.6. Практика может реализовываться как программа повышения квалификации в полном объеме или в виде отдельного модуля (раздела) учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов.

1.7. Заказчиком практики могут быть как заинтересованные организации (предприятия, учреждения), так и непосредственно физические лица. Продолжительность, периодичность, содержание практики согласовывается с заказчиком и устанавливается договором, в зависимости от уровня подготовки и направления научных исследований обучающегося.

1.8. Прием на практику в Институт Наследия осуществляется по договорам, заключаемым с заинтересованными организациями (предприятиями, учреждениями) и/или физическими лицами, в соответствии с Образцом № 4 к настоящему Положению.

1.9. По результатам прохождения практики обучающемуся выдается удостоверение о повышении квалификации.

**II. Задачи и цели практики**

2.3. Цель практики – проведение научных исследований, направленных на получение новых знаний в области теории и истории искусства и культуры, способствующих научному и культурному развитию России и мировой науки.

2.1. Задачи практики – закрепление и развитие теоретических знаний, умений и навыков; овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм научно-исследовательской, практической и педагогической работы; формирование и развитие профессиональных практик ориентированных умений и навыков, навыков работы с архивными материалами и библиотечным фондом; формирование других профессиональных навыков; знакомство обучающихся с принципами организации научного процесса в Институте Наследия.

**Подразделения Института, сопровождающие проведения практик**

2.1. Подразделением Института Наследия, сопровождающим проведение практик, является

Аспирантура.

2.2. Подразделением Института Наследия, уполномоченным на проведение практики, является сектор, назначенный приказом директора.

2.3. Сопровождение прохождения практик включает в себя: подготовку документов, касающихся практики гражданина (договоров, приказов, различных справок и т.п.); формирование, ведение и архивирование личных дел.

**III. Порядок организации практики**

3.1. Организация прохождения практики в Институте Наследия осуществляется на основании личного заявления Претендента на имя директора, к которому должны быть приложены следующие документы:

3.1.1. ходатайство организации, являющейся местом работы/учебы гражданина (или заявление Претендента), с указанием:

• темы практики;

• сроков прохождения практики;

• источников финансирования практики;

3.1.2. план практики;

3.1.3. копия паспорта гражданина;

3.1.4. копии диплома о высшем или среднем образовании;

3.1.5. копии диплома кандидата наук (доктора наук) (при наличии).

3.1.6. согласие на обработку персональных данных;

3.1.7. другие документы, определяемые целью практики.

Иностранные граждане представляют дополнительно:

3.1.8. документ иностранного государства о высшем образовании и квалификации приложения к нему, переведенные на русский язык и заверенные в установленном порядке.

3.2. Для прохождения практики в Институте Наследия Претендент обязан получить предварительное согласие предполагаемого руководителя практики из числа лиц научных работников Института по направлению практики, имеющих ученую степень кандидата и (или) доктора наук (далее – «Руководитель практики»).

3.3. Срок прохождения практики Институт определяет самостоятельно, исходя из внутренних возможностей учреждения, руководителя практики и пожеланий Претендента.

3.4. Для получения предварительного согласия руководителя практики Претендент представляет ему план практики.

3.5. План практики может предусматривать:

3.5.1. самостоятельную теоретическую подготовку;

3.5.2. приобретение профессиональных и организационных навыков;

3.5.3. изучение нормативно-правовых документов и литературы по теме практики;

3.5.4. освоение дисциплины основной образовательной программы «Практика»

3.6. Руководитель практики в течение 5 (пяти) рабочих дней согласовывает представленный Претендентом план практики и выносит вопрос о рекомендации прохождения Претендентом практики на заседание профильного сектора. Мотивированное мнение профильного сектора о рекомендации прохождения Претендентом практики или не рекомендации прохождения практики оформляется выпиской из протокола заседания сектора.

3.7. На основании заявления, рекомендации сектора директор Института издает приказ о прохождении Претендентом практики и утверждении его руководителя практики.

3.8. Практика в Институте Наследия проводится в соответствии с договором о прохождении практики, действующими распорядительными документами Института Наследия.

3.9. Оплата прохождения практики производится в соответствии с условиями договора.

3.10. По итогам прохождения повышения квалификации в форме практики стажер должен составить отчет с кратким описанием полученной новой информации, навыков, возможности применения результатов практики в образовательном процессе и научной деятельности. Отчёт утверждается руководителем практики. К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы и изделия, подготовленные по результатам практики.

**IV. Руководитель научный практики**

4.1. Руководитель объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета; определяет объём и характер научно-исследовательской деятельности обучающегося; консультирует по вопросам структуры и содержания практики; консультирует по вопросам подбора и подготовки методического и материально-технического обеспечения; правила работы с архивными документами и библиотечным фондом.

4.2. Руководитель практики:

4.2.1. знакомит обучающегося с его правами и обязанностями, Уставом и другими локальными нормативными актами;

4.2.2. дает практиканту поручения в соответствии с планом практики;

4.2.3. осуществляет контроль за деятельностью обучающегося;

4.3. Спорные вопросы и претензии, возникающие между руководителем практики и обучающимся, рассматриваются директором Института.

**V. Права и обязанности стажера**

5.1. Обучающийся вправе пользоваться оборудованием, архивным и библиотечным фондом в объемах, согласованных с руководителем практики, и в соответствии с правилами, установленным в Институте Наследия.

5.2. По всем вопросам, возникающим в процессе практики, обучающийся имеет право обращаться к руководителю практики, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

5.3. Обучающийся выполняет все виды работ, предусмотренные планом практики.

5.4. Обучающийся подчиняется Правилам внутреннего распорядка Института Наследия, настоящему положению, приказам и распоряжения директора Института Наследия и указаниям руководителя практики.

5.5. В случае невыполнения требований, предъявляемых к обучающемуся, он может быть отстранен от прохождения практики.

**VI. Отчет о прохождении практики**

6.1. По итогам выполнения плана практики обучающийся подготавливает отчет о прохождении практики, в котором указываются:

6.1.1. фамилия, имя и отчество обучающегося, а;

6.1.2. фамилия, имя и отчество руководителя практики;

6.1.3. наименование структурного подразделения Института;

6.1.4. даты начала и окончания выполнения плана практики;

6.1.5. перечень работ, выполненных обучающимся;

6.1.6. иные сведения по усмотрению практиканта.

6.2. Отчет о прохождении практики подписывается обучающимся, руководителем практики и директором Института Наследия.

6.3. Директор Института вправе организовать проверку указанных в отчете сведений.

6.4. К отчету о прохождении практики, подготовленному обучающимся, прилагается заключение руководителя практики, в котором указываются следующие сведения:

6.4.1. профессиональные качества обучающегося;

6.4.2. результаты проведения практики;

6.4.3. приобретенные навыки работы обучающегося;

6.4.4. иные сведения о деятельности обучающегося по усмотрению руководителя практики.

**VII. Оформление итогов прохождения практики**

7.1. Удостоверение установленного образца о повышении квалификации выдается по приказу директора (иного уполномоченного должностного лица) на основании утвержденного отчета о практике.

7.2. При непредставлении обучающимся отчета о прохождении практики своему руководителю Института Наследия вправе выдать справку о прохождении практики без предоставления отчета.

7.3. Основным документом, регламентирующим практику, является программа практики, согласованная с руководителем образовательной организации, в которую направляется обучающийся.

Программа практики выдается каждому обучающемуся. На ее основе разрабатывается индивидуальный план практики (приложение 1).

7.4. Основным отчетным документом для Института и обучающегося является дневник обучающегося, а (Приложение 2), в котором он дает краткую характеристику места практики, функций площадки практики и формулирует личные цели практики согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей практики. Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы площадки практики. Дневник заканчивается отчетом по практике.

В конце срока проведения практики руководителем практики от образовательной организации, дается заключение о результатах ее прохождении обучающимся. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

7.5. При краткосрочной практике (от 36 до 72 часов) оформление индивидуального плана и дневника обучающегося не является обязательным. Основным отчетным документом является итоговая работа обучающегося.

7.6. Итоги практики обсуждаются на заседании профильного сектора, где принимается решение об утверждении ее результатов (либо отклонении).

7.7. Практика, являющаяся составной частью учебного плана дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или переподготовки специалистов, заканчивается оценкой приобретенных компетенций, результатов совершенствования профессионального уровня обучающегося.

**VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института Наследия.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему положению действительны только с момента их утверждения директором Института Наследия.

**IX. Содержание практики**

9.1. Содержание практики определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на практику, требований профессиональных стандартов.

9.2. Программа практики может предусматривать:

* самостоятельную теоретическую подготовку по теме практики с обязательным подтверждением данной работы;
* лекции, консультации, семинары, практические занятия;
* изучение существующего опыта работы по теме практики;
* практическое освоение форм и методов работы специалиста;
* проведение обучающимся учебных и внеурочных занятий, других мероприятий;
* выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
* работу с нормативной правовой документацией организации;
* участие в работе совещаний, советов, заседаниях методических объединений, деловых встречах и т.д.;
* выполнение итогового задания, разработку педагогического продукта, проекта как результата практики.

*Приложение 1*

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение

«РОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРНОГО И ПРИРОДНОГО НАСЛЕДИЯ ИМЕНИ Д. С. ЛИХАЧЁВА»

Утверждаю:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Аристархов В.В.

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. стажера)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование образовательной организации (места работы стажера))*

**Наименование программы практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Цель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Название профильного сектора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_

**Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Общее количество часов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**План практики** \_

1. Занятия и консультации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Темы | Кол-во часов  | Ф.И.О. преподавателя  |
| Лекции, семинары, консультации и др. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Самостоятельное изучение проблемы, направления, темы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Виды работы, наименование изученных источников  | Кол-во часов  | Результат  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Итоговый контроль:

- отзыв о практике (прилагается)

- отчет о практике

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 2*

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение

«РОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРНОГО И ПРИРОДНОГО НАСЛЕДИЯ ИМЕНИ Д. С. ЛИХАЧЁВА»

Утверждаю:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аристархов В.В.

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

*(фамилия, имя, отчество специалиста (обучающегося))*

работающего в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование организации и должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование программы практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководители практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

от площадки практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

1. Дневник

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата  | Выполненная работа  | Вопросы для консультантов и руководителей практики  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 2. Заключения, предложения по совершенствованию работы организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Краткий отчет о практике

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Заключение руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)*