

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

проф. Д.Э.Н.Дол

(подпись, уч. степень,звание)

Т.В. Колесникова

(инициалы, фамилия)

*Сидорова*

(подпись)

«12» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

код практики

преддипломная

тип практики

Код направления подготовки специальности	38.04.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономика
Наименование специальности	(устанавливая внешнюю экономической деятельности)
Форма обучения	очная
Год приема	2025

Санкт-Петербург 2025

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

проф. Д.Э.Н.Дол

(подпись, уч. степень,звание)

*Сидорова*

Т.В. Колесникова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«12» февраля 2025 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой № 83

д.т.н. проф.

(уч. степень,звание)

12.02.25

А.А. Овощенко

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

Дол. К.Э.Н.Дол

(подпись, уч. степень,звание)

12.02.25

Л.В. Рудакон

(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Производственная преддипломная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 38.04.01 «Экономика» направленность «Организация внешнеэкономической деятельности». Организацию и проведение практики осуществляет №83.

Цель проведения производственной практики:

- получение обучающимися необходимых профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере внешней торговли;
- выработка навыков самостоятельных научных исследований, развитие творческого мышления и подходов к решению проблем в сфере внешней торговли;
- подготовка обучающегося к защите ВКР бакалавра.

Задачи проведения производственной практики (вид практики):

- закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, опыта работы по специальности;

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ПК-6 «Способен выделять и обосновывать приоритеты внешнеэкономической деятельности организации; реализовывать технологии управления внешнеэкономической деятельностью; осуществлять контроль за реализацией управленческих решений в сфере внешнеэкономической деятельности компании»,

ПК-7 «Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию экспортной деятельности организации»,

ПК-8 «Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию импортной деятельности организации»,

ПК-9 «Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию лицензионной (франчайзинговой) деятельности организации»,

ПК-10 «Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию инвестиционной деятельности организации»,

ПК-12 «Способен осуществлять координацию действий в сфере внешнеэкономической деятельности между специалистами организации и взаимодействие с внешними хозяйствующими субъектами, в том числе на английском языке»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с участием во внешнеэкономической деятельности.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Язык обучения русский.

## 1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Вид практики – производственная

1.2. Тип практики – преддипломная

1.3. Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики (только в конце 10 семестра).

1.4. Место проведения практики – ГУАП, кафедра международного предпринимательства № 83 или организации, профиль которых соответствует тематике исследования ВКР.

## 2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной преддипломной практики является получение обучающимися необходимых профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере внешней торговли; выработка навыков самостоятельных научных исследований, развитие творческого мышления и подходов к решению проблем в сфере внешней торговли; подготовка обучающегося к написанию и защите ВКР бакалавра.

2.2. В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-6 Способен выделять и обосновывать приоритеты внешнеэкономической деятельности организации; реализовывать технологии управления внешнеэкономической деятельностью; осуществлять контроль за реализацией управленческих решений в сфере внешнеэкономической деятельности компании	ПК-6.У.1 уметь выявлять приоритеты внешнеэкономической деятельности организации с учетом анализа финансовых показателей эффективности ВЭД организации ПК-6.В.1 владеть навыками подготовки предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности с учетом анализа финансовых показателей эффективности ВЭД организации
Профессиональные компетенции	ПК-7 Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию экспортной деятельности организации	ПК-7.У.1 уметь подготавливать предложения по развитию экспортной деятельности организации ПК-7.В.1 владеть навыками подготовки предложений по развитию экспортной деятельности организации
Профессиональные компетенции	ПК-8 Способен подготавливать	ПК-8.У.1 уметь подготавливать предложения по развитию импортной деятельности организации

	предложения по стратегическому развитию импортной деятельности организации	ПК-8.В.1 владеть навыками подготовки предложений по развитию импортной деятельности организации
Профессиональные компетенции	ПК-9 Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию лицензионной (франчайзинговой) деятельности организации	ПК-9.У.1 уметь подготавливать предложения по развитию лицензионной (франчайзинговой) деятельности организации ПК-9.В.1 владеть навыками подготовки предложений по развитию лицензионной (франчайзинговой) деятельности организации
Профессиональные компетенции	ПК-10 Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию инвестиционной деятельности организации	ПК-10.У.1 уметь подготавливать предложения по развитию инвестиционной деятельности организации ПК-10.В.1 владеть навыками подготовки предложений по развитию инвестиционной деятельности организации
Профессиональные компетенции	ПК-12 Способен осуществлять координацию действий в сфере внешнеэкономической деятельности между специалистами организации и взаимодействие с внешними хозяйствующими субъектами, в том числе на английском языке	ПК-12.У.1 уметь осуществлять координацию действий в сфере внешнеэкономической деятельности между специалистами организации и взаимодействие с внешними хозяйствующими субъектами, в том числе на английском языке ПК-12.В.1 владеть навыками осуществления координации действий в сфере внешнеэкономической деятельности между специалистами организации и взаимодействия с внешними хозяйствующими субъектами

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- «Современные проблемы экономики на различных уровнях»,
- «Организация и ведение бизнеса в условиях глобализации».

Результаты прохождения данной практики, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при прохождении производственной преддипломной практики и подготовке к государственной итоговой аттестации.

### 4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах <sup>1</sup> )	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
4	12	8	320

Общая трудоемкость практики, ЗЕ	12	8	320
---------------------------------	----	---	-----

*Примечание:*

<sup>1</sup> – продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1.	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности
2.	Выполнение индивидуального задания
2.1.	Сбор и окончательная систематизация материала к ВКР по разделам работы и составление окончательного списка использованной литературы и источников (не менее 50)
2.2.	Сдача чернового варианта ВКР на кафедру в электронном виде для предварительной проверки на плагиат
2.3.	Доработка ВКР по итогам проверки на плагиат.
2.4.	Оформление ВКР и проверка его соответствия требованиям ГОСТов
2.5.	Написание краткого содержания по разделам, включая «Заключение»
2.6	Предзащита ВКР бакалавра
3.	Оформление отчета по практике
4.	Проверка и защита отчета по практике

*Примечания:*

1. Таблица 3 может быть дополнена по усмотрению кафедры детализирующими пунктами.

2. Разделы в п.2 таблицы 3 следует указывать для практик, имеющих комплексный характер, т.е. предусматривающих выполнение заданий по экономическим вопросам, по обеспечению безопасности жизнедеятельности и т.д.

## 6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
------------------------------	----------------------------

Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики <sup>1</sup>
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

*Примечание:*

<sup>1</sup> – при наличии

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– не четко излагает его и делает выводы;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;</li> </ul>

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся не может аргументировано излагать материал;</li> <li>– отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
	Не предусмотрено	ПК-6	ПК-6.У.1
		ПК-6	ПК-6.В.1
		ПК-7	ПК-7.У.1
		ПК-7	ПК-7.В.1
		ПК-8	ПК-8.У.1
		ПК-8	ПК-8.В.1
		ПК-9	ПК-9.У.1
		ПК-9	ПК-9.В.1
		ПК-10	ПК-10.У.1
		ПК-10	ПК-10.В.1
		ПК-12	ПК-12.У.1
		ПК-12	ПК-12.В.1

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

- МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;
- МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

*Дополнительно перечислить имеющиеся материалы или дать ссылку при наличии.*

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1832982">https://znanium.com/catalog/product/1832982</a>	Государственная внешнеэкономическая политика Российской Федерации: учебник / под общ. ред. А. Г. Авшарова. - Санкт-Петербург: Питер, 2021.	
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=342115">https://znanium.com/catalog/document?id=342115</a>	Каширкина, А. А. Россия, Евразийский экономический союз и Всемирная торговая организация: монография / А.А. Каширкина, А.Н. Морозов. — Москва: ИНФРА-М: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ, 2019.	

### 8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
<a href="https://customs.gov.ru">https://customs.gov.ru</a>	Федеральная таможенная служба Российской Федерации
<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	СПС Консультант Плюс
<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	СПС Гарант
<a href="https://www.tks.ru">https://www.tks.ru</a>	Таможня для всех. Информационный портал
<a href="https://eec.eaeunion.org">https://eec.eaeunion.org</a>	Евразийская экономическая комиссия
<a href="http://www.wcoomd.org">www.wcoomd.org</a>	Сайт Всемирной таможенной организации
<a href="https://sztu.customs.gov.ru">https://sztu.customs.gov.ru</a>	Северо-Западное таможенное управление
<a href="https://www.exportcenter.ru">https://www.exportcenter.ru</a>	Российский экспортный центр

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

### 9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
-------	--------------



1	Microsoft Windows 10, договор № 110-7 от 28.02.2019
2	Microsoft Office Standard, договор № 110-7 от 28.02.2019

#### 9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

### 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы
1.	Учебная аудитория кафедры №83, укомплектованная специализированной (учебной) мебелью и техническими средствами обучения
2.	Производственные помещения организации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование)

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ  
ЗАЩИЩЁН С ОЦЕНКОЙ  
РУКОВОДИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
должность, уч. степень, звание      подпись, дата      инициалы, фамилия

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики \_\_\_\_\_  
тип практики \_\_\_\_\_  
на тему индивидуального задания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

выполнен \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося в творительном падеже

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
код      наименование направления

наименование направления  
направленности \_\_\_\_\_  
код      наименование направленности

наименование направленности

Обучающийся группы № \_\_\_\_\_  
номер      подпись, дата      инициалы, фамилия

Санкт-Петербург 20\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение \_\_\_\_\_ практики обучающегося  
направления подготовки/ специальности \_\_\_\_\_

1 Фамилия, имя, отчество обучающегося: \_\_\_\_\_

2 Группа: \_\_\_\_\_

3 Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

4 Исходные данные:

- источники и литература по теме практики;
- материалы, полученные во время прохождения практики.

5 Содержание отчетной документации:

5.1 индивидуальное задание;

5.2 отчёт, включающий в себя:

- титульный лист;
- бланк задания;
- отзыв руководителя от предприятия (бланк отзыва в Приложении 3);
- дневник практики (в виде таблицы);
- введение к отчету;
- краткую характеристику предприятия;
- описание выполняемых функций и отражение практической ценности полученных компетенций в соответствии с направлением подготовки;
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

5.3 отзыв руководителя от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

6 Срок представления отчета на кафедру: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению  
обучающийся

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Санкт–Петербург 20\_\_

**Отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося  
на бланке организации**

Обучающийся \_\_\_\_\_ проходил \_\_\_\_\_ практику  
(инициалы, фамилия)

в организации \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

В течение прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(внимательно относился к выполняемой работе, помогал сотрудникам с расчетами различных показателей и т.д.).

Поручаемую работу, обучающийся \_\_\_\_\_ выполнял \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(добросовестно, аккуратно и т.д.)

Показал себя \_\_\_\_\_  
(дисциплинированным, ответственным, исполнительным, пунктуальным работником)

Замечания о прохождении практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В целом работу обучающегося \_\_\_\_\_ можно оценить  
(инициалы, фамилия)

на \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

М.П.

Лист внесения изменений в рабочую программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой