

Частное образовательное учреждение
высшего образования

«Региональный институт бизнеса и управления»

Кафедра «Строительство»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению заданий
и подготовке отчета по итогам
производственной (по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
практики

Направление подготовки:
08.03.01 СТРОИТЕЛЬСТВО

Профиль подготовки:
ПРОМЫШЛЕННОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО
Квалификация (степень) выпускника – БАКАЛАВР

Форма обучения – ЗАОЧНАЯ

Рязань, 2015

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 08.03.01 Строительство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.03.2015 г. № 201

Ответственный исполнитель
зав. кафедрой Строительство _____

Рабочую программу разработали (составили)
зав. кафедрой Строительство _____

Методические рекомендации производственной практики утверждены на заседании кафедры Строительство

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Введение

Настоящие рекомендации являются методическим обеспечением производственной (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.03.01 Строительство.

Практика студентов является важной составной частью учебного процесса, в результате которого осуществляется подготовка студентов к профессиональной деятельности.

Данные методические рекомендации определяют цель и задачи производственной (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) практики, форму организации и специфику данного вида практики.

В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные ими в высшем учебном заведении, получают практические навыки в области организации и безопасности дорожного движения.

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование следующих компетенций:

В результате прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

владением основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий, сооружений, конструкций, составления конструкторской документации и деталей (ОПК-3);

владением эффективными правилами, методами и средствами сбора, обмена, хранения и обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОПК-4);

умением использовать нормативные правовые документы в профессиональной деятельности (ОПК-8);

знанием нормативной базы в области инженерных изысканий, принципов проектирования зданий, сооружений, инженерных систем и оборудования, планировки и застройки населенных мест (ПК-1);

владением методами проведения инженерных изысканий, технологией проектирования деталей и конструкций в соответствии с техническим заданием с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования (ПК-2);

способностью проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных решений, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным

документам (ПК-3);

способностью участвовать в проектировании и изыскании объектов профессиональной деятельности (ПК-4);

знанием требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительно-монтажных, ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов (ПК-5);

способностью осуществлять и организовывать техническую эксплуатацию зданий, сооружений объектов жилищно-коммунального хозяйства, обеспечивать надежность, безопасность и эффективность их работы (ПК-6);

способностью проводить анализ технической и экономической эффективности работы производственного подразделения и разрабатывать меры по ее повышению (ПК-7);

владением технологией, методами доводки и освоения технологических процессов строительного производства, эксплуатации, обслуживания зданий, сооружений, инженерных систем, производства строительных материалов, изделий и конструкций, машин и оборудования (ПК-8);

способностью вести подготовку документации по менеджменту качества и типовым методам контроля качества технологических процессов на производственных участках, организацию рабочих мест, способность осуществлять техническое оснащение, размещение и обслуживание технологического оборудования, осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, требований охраны труда и экологической безопасности (ПК-9);

знанием организационно-правовых основ управленческой и предпринимательской деятельности в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства, основ планирования работы персонала и фондов оплаты труда (ПК-10);

владением методами осуществления инновационных идей, организации производства и эффективного руководства работой людей, подготовки документации для создания системы менеджмента качества производственного подразделения (ПК-11);

способностью разрабатывать оперативные планы работы первичных производственных подразделений, вести анализ затрат и результатов производственной деятельности, составление технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным формам (ПК-12);

знанием основ ценообразования и сметного нормирования в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве, способность разрабатывать меры по повышению технической и экономической эффективности работы строительных организаций и организаций жилищно-коммунального хозяйства (ПК-21);

способностью к разработке мероприятий повышения инвестиционной привлекательности объектов строительства и жилищно-коммунального хозяйства (ПК-22).

1. Организационные основы производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

Сроки проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год с учетом требований образовательного стандарта.

Местами проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики могут являться:

Производственная практика студентов проводится на предприятиях строительной индустрии, оснащённых современным оборудованием, в сроки, установленные графиком учебного процесса. Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра, определяет базы практик и готовит проект приказа по практике с указанием руководителей практик от института. Продолжительность производственной практики – 12 недель.

Как правило, производственная практика студентов производится в автотранспортных организациях и других предприятиях, в состав которых входят транспортные цеха (участки), организациях, занятых транспортным обслуживанием населения и контролирующей автотранспортную деятельность.

Отдельные студенты могут проходить практику по индивидуальному плану, содержание и сроки выполнения которого определяются руководителем практики и утверждаются заведующим кафедрой.

Конкретное место прохождения практики определяется руководителем практики от вуза, с учетом пожеланий студента и утверждается приказом ректора.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения производственной (преддипломной) практики производится с учетом состояния здоровья и требования доступности.

Обучающиеся направляются на производственную (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практику приказом по институту в соответствии с договором (Приложение А), заключенным между институтом и предприятием.

Вопросами организации практики занимается заведующий кафедрой. Общее методическое руководство практикой осуществляется кафедрой «Сторительство».

Места и базы проведения практики: учебно-производственные лаборатории вуза, подразделения (службы, отделы) транспортных предприятий, а также учреждения и организации, деятельность которых непосредственно связана с организацией, управлением, контролем и надзором перевозочного процесса и дорожного движения автомобильного транспорта.

Как правило, производственная практика студентов производится в автотранспортных организациях и других предприятиях, в состав которых входят

транспортные цеха (участки), организациях, занятых транспортным обслуживанием населения и контролирующей автотранспортную деятельность.

Отдельные студенты могут проходить практику по индивидуальному плану, содержание и сроки выполнения которого определяются руководителем практики и утверждаются заведующим кафедрой.

Конкретное место прохождения практики определяется руководителем практики от вуза, с учетом пожеланий студента и утверждается приказом ректора.

Перед отправлением обучающихся на производственную (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) практику проводится инструктивно-методическое собрание (инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности; получение индивидуальных заданий, направлений на практику).

Для инвалидов 1, 2 и 3 группы и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения производственной (преддипломной) практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

Руководитель практики от института:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе необходимых материалов;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям программы;
- осуществляет контроль за обеспечением предприятием нормальных условий труда и быта обучающихся, контролирует проведение с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от организации несет ответственность за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия;
- принимает участие в работе комиссии по защите обучающимся отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

-

Предприятия, являющиеся базами практики:

- организуют и проводят практику в соответствии с положением и программами практики;
- представляют обучающимся-практикантам в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность

прохождения практики;

- создают условия для получения обучающимся в период прохождения практики необходимых знаний, умений и навыков;
- соблюдают согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;
- назначают квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятий;
- предоставляют обучающимся-практикантам возможность пользоваться необходимой документацией;
- обеспечивают обучающимся условия безопасной работы, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводят обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, в том числе: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводят обучение обучающихся-практикантов безопасным методам работы. Все несчастные случаи, происшедшие в организации с обучающимися во время прохождения практики, расследуются комиссией совместно с руководителем практики от института и учитываются в организации в соответствии с положением о расследовании и учете несчастных случаев;
- несут полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими учебную практику на предприятии;
- обеспечивают и контролируют соблюдение обучающимися-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии;
- могут налагать, в случае необходимости, приказом руководителя от предприятия взыскания на обучающихся-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору института, заведующему учебными и производственными практиками института, декану факультета;
- оказывать помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от организации, осуществляющий общее руководство практикой:

- совместно с руководителем практики от института организует и контролирует организацию практики обучающихся в соответствии с положением о практике, программой и графиком прохождения практики;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивает выполнение обучающимися программы практики;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в университет о всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;
- осуществляет учет работы обучающихся-практикантов;
- организует совместно с руководителем практики от института перемещение обучающихся по рабочим местам;
- отчитывается перед руководством предприятия за организацию и проведение

практики.

Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- составляет календарно-тематический план;
- организует прохождение практики закрепленных за ним обучающихся в тесном контакте с руководителем практики от института и руководителем практики от предприятия, осуществляющим общее руководство практикой;
- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, охраной труда и т.д.;
- осуществляет постоянный контроль над производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;
- обучает обучающихся-практикантов безопасным методам работы;
- контролирует ведение дневников и подготовку отчетов, составляет на обучающихся характеристики (отзывы).

Обучающийся обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные общей программой практики и конкретным индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и пройти защиту отчета по практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (в период каникул).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию, получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Института и действующим Положением о порядке отчисления обучающихся.

В качестве основной формы и вида отчетности по итогам производственной практики устанавливается дневник практики, календарно-тематический план прохождения практики и письменный отчет. К отчету прилагается направление на прохождение практики, в котором указываются даты прибытия обучающегося на практику и убытия обучающегося с практики, а также отзыв руководителя практики от предприятия с общей оценкой по практике. При прохождении практики на предприятии подписи руководителя практики от предприятия заверяются печатью

предприятия.

2. Структура производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

2.1 Цель и задачи практики

Цель производственной практики – изучить технологию производства основных видов строительных работ на различных этапах возведения здания;

-приобрести навыки выполнения определённого вида работ (каменные, бетонные, монтажные, кровельные, отделочные и др.);

-изучить работу основных строительных машин;

-изучить организационную структуру строительного предприятия;

-ознакомиться с ведением проектно-технологической документации (рабочие чертежи, журналы работ, технологические карты и т.п.).

Основная цель производственной практики – подготовить студентов к профессиональной деятельности непосредственно на строительной площадке и в других подразделениях строительного производства.

2.2 Распределение рабочего времени на практике

Общая трудоемкость производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики составляет 288 часов (8 зачетных единиц).

Рабочее время обучающихся-практикантов определяется в соответствии с действующим на предприятии внутренним трудовым распорядком и режимом работы.

Структура и содержание производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Структура и содержание производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы итогового контроля
1	2	3	4

1.	<i>Подготовительный этап</i> Проведение инструктажа по технике безопасности и ознакомительная лекция	8	Зачёт с оценкой
2.	<i>Производственный (исследовательский и экспериментальный) этап</i> Мероприятия по сбору, обработке, систематизации и анализу фактического и литературного материала. Наблюдения, измерения, выполняемые по заданию преподавателя	260	
3.	<i>Заключительный этап</i> Оформление отчетной документации	20	

На начальном этапе прохождения производственной практики студент обязан:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по производственной практике;
- познакомиться с программой прохождения производственной практики;
- в случае самостоятельного подбора места прохождения производственной практики представить на кафедру ходатайство (согласие) организации и договор о предоставлении места прохождения производственной практики с указанием сроков;
- получить документацию по производственной практике (программу производственной практики и дневник производственной практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой;
- получить индивидуальное задание у научного руководителя по производственной практике и согласовать с ним календарный план работы на период практики;

В период прохождения производственной практики студент обязан:

- активно овладевать практическими навыками работы по направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- собирать и обобщать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике и пригодится в будущем для дипломной (выпускной квалификационной) работы;

- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- регулярно вести дневник практики;

На заключительном этапе прохождения производственной практики студент обязан:

- оформить дневник по установленной форме и сдать на кафедру сразу после окончания практики;
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики и своевременно сдать руководителю или на кафедру;
- защитить в установленные сроки отчет по практике.

Содержание отчета должно соответствовать программе производственной практики. Отчет по прохождению практики является основным документом, определяющим качество проделанной студентом работы. Изучение и оформление материалов для отчета должно проводиться студентом равномерно в течение всего времени прохождения производственной практики.

2.3 Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу

Для овладения теоретическими знаниями и приобретения практических навыков обучающийся-практикант обязан в полном объеме и в установленные сроки выполнить программу практики и индивидуальное задание, а также нести ответственность за выполненную работу и её результаты. В ходе прохождения практики он должен регулярно и аккуратно вести дневник практики, в котором необходимо подробно освещать перемещения по рабочим местам предприятия и производить ежедневные записи о выполненной практической работе, описание рабочего места и оборудования, получаемые сведения по всем основным вопросам практики и ход выполнения индивидуального задания. Оформление титульного листа дневника и универсальная форма дневника приведены в Приложениях А. По окончании практики обучающийся должен получить оценку работы непосредственного руководителя практики от предприятия, заверенную подписью и печатью (Приложение Б). По итогам практики обучающемуся необходимо оформить отчет (Приложение В) и в установленные сроки сдать его вместе с дневником практики на проверку руководителю практики от кафедры института.

2.4 Содержание отчета

Отчет должен содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- цель и задачи практики;
- изложение и обработка полученной информации;
- индивидуальное задание

- заключение;
- список использованных источников.
- Приложения

3. Общие положения по оформлению отчета по практике

Отчет по практике является текстовым документом и должен быть оформлен в соответствии с требованиями государственных стандартов.

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 14. Тип шрифта - Times New Roman. Слева от текста оставляется поле в 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст отчета разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена “Таблица 1” или “Таблица В.1”, если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например таблица 2.1.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово “таблица” с указанием ее номера.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Пояснение каждого символа в формулах следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова “где” без двоеточия после него.

Формулы, за исключением формул, помещенных в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которую записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота записки. Если такое размещение невозможно, то рисунок располагают так, чтобы для его рассмотрения надо было повернуть записку по часовой стрелке.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается “Рисунок 1”.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела.

В конце текстового документа приводится список использованных источников.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная. Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе номер не ставится. Номера страниц проставляются внизу страницы по центру без точки.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты и т.д.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А.

Приложение должно иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков следующим образом: Приложение А. Меню предприятия.

В списке использованных источников должно быть приведено библиографическое описание книг, статей и т.п., которые использовались в работе.

При отсылке к изданию, описание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем проставляют в скобках номер, под которым оно значится в списке, например: [18]

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Трудовой кодекс РФ. Закон РФ №197-ФЗ от 30.12.01. Текст с изменениями и дополнениями на 01.01.2014. – М., 2014. – 270 с.
2. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС). Вып.3. Раздел: строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы: в 2 ч. [Текст]. – М.: Стройиздат, 1989. – 798 с.
3. СНиП 12-03-2001. Безопасность труда в строительстве. Ч.1. Общие требования [Текст]. – М.: ФГУПЦНС, 2003. – 56 с.
4. СНиП 12-04-2002. Безопасность труда в строительстве. Ч.2. Строительное производство [Текст]. – М.: ФГУПЦНС, 2004. – 60 с.
5. ППБ 01-03 РФ. Правила пожарной безопасности при производстве строительно-монтажных работ [Текст]. – М., 2003. – 25 с.
6. Технический регламент о требованиях пожарной безопасности: федер. закон от 22.08.09, №123-ФЗ [Текст]. – М., 2009. – 150 с.
7. Технический регламент о безопасности зданий и сооружений: федер. закон от 30.12.09, №384-ФЗ [Текст]. – М., 2009. – 22 с.
8. СанПиН 2.2.3.1384–03. Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ [Текст]. – М., 2003. – 41 с.
9. СП 12-135-2002. Безопасность труда в строительстве. Отраслевые типовые инструкции по охране труда / Госстрой России [Текст]. – М.: ГУП ЦПП, 2002. – 78 с

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А
Форма дневника практики

Зав. кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Петрова Ивана Ивановича

По направлению:

08.03.01 Строительство

Руководитель практики от кафедры

Руководитель практики от предприятия



Рязань 20_____

Приложение Б
Форма отзыва о прохождении практики студентом

Отзыв
о прохождении практики студентом
Петровым Иваном Ивановичем
на ООО «Рязанский транспорт»

Петров Иван Иванович в процессе прохождения практики показал достаточно высокий уровень профессиональных знаний; навыки быстрого ориентирования в новой обстановке и т.д.

Особо стоит отметить ответственность и творческий подход в работе по разработке мероприятий направленных на совершенствование производственной деятельности и т.д.

Календарный план выполнен полностью, результаты исследования рассмотрены на совещании руководства и приняты к сведению.

Подпись _____

Дата « __ » _____ 20__ г.

ПЕЧАТЬ
ПРЕДПРИЯТИЯ

Приложение В
Форма отчета о прохождении практики студентом

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»

Кафедра «Технология транспортных процессов»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

В _____
(название организации)

Студента _____
гр. _____

**ПЕЧАТЬ
ПРЕДПРИЯТИЯ**

Руководитель практики от кафедры

Руководитель практики от организации

Рязань 201_ г.

