

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Техникум Пермского института (филиала)

Утверждено

на заседании ЦМК Профессиональных модулей
специальностей торгово-технологического профиля
техникума ПИ (Ф) РЭУ им. Плеханова
Протокол № 1 от 14 сентября 2020 г.

Председатель ЦМК _____ / А.В. Барабанова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения**

Специальность
19.02.10 Технология продукции общественного питания

Пермь 2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, положения об учебной и производственной практики в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденного Ученым советом протокол №11 от 26 апреля 2016 г.; положения Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский Экономический университет имени Г.В. Плеханова» о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, принято Советом Пермского (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова (протокол №1 от 30 августа 2016 г.) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.06 Организация работы структурного подразделения

Организация-разработчик: Техникум ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова

Разработчики (составители): К.А. Кокотова, преподаватель ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова, преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ им.Г.В.Плеханова
О.И. Кизянова, преподаватель ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова, преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ им.Г.В.Плеханова
Е.Э.Коретко, преподаватель ПИ (ф) РЭУ имени Г.В. Плеханова, преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ им.Г.В.Плеханова

Согласовано: Юрин Сергей Дмитриевич, бренд-шеф ООО «Эльба»





СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики по ПМ.02 Организация работы структурного подразделения

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.10 Технология продукции общественного питания в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) товароведа-эксперта «Организация работы структурного подразделения»

1.2. Цель и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.06 Организация работы структурного подразделения обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
ПМ 06. Организация работы структурного подразделения	- планирования работы структурного подразделения; - оценки эффективности деятельности подразделения организации; - принятия управленческих решений

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят практику по профессиональному модулю ПМ.06 Организация работы структурного подразделения на предприятиях г. Перми и Пермского края.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.06 продолжительность производственной практики 72 часа.

Практика обучающихся имеет продолжительность 2 недели (12 рабочих дней). Отчет должен быть сдан в течение трех дней после прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03.

Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства	Анализирует внутреннюю и внешнюю среду предприятия, определяет основные показатели деятельности организации (не менее 5), осуществляет рациональное планирование (перспективное, текущее) основных показателей деятельности организации
ПК 6.2. Планировать выполнение	Определяет основные показатели деятельности

работ исполнителями	исполнителей, планирует их выполнение в динамике (месяц, неделя, день)
ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива	Применяет в комплексе основные методы и функции управления, использует элементы НОТ, определяет должностные обязанности различных категорий персонала, разрабатывает должностные инструкции, принимает эффективные управленческие решения.
ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Определяет показатели, критерии и периодичность контроля, применяет соответствующий вид контроля для каждого показателя и вида деятельности, использует эффективную систему оценивания результатов выполнения работ.
ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Использует учетно-отчетную документацию, соответствующую специфике деятельности предприятия, оформляет учетно-отчетную документацию в соответствии с ГОСТом на учетно-отчетную документацию.
ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.	Демонстрирует интерес к своей будущей профессии
ОК 2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	Самостоятельно организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, объективно оценивает их эффективность и качество.
ОК 3. Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и ответственность за них	Самостоятельно принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, осознает уровень ответственности каждого решения
ОК 4. Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста, использует её для повышения эффективности.
ОК 5. Владение информационной культурой, анализ и оценивание информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.	Умеет работать в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Выработка ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.	Осознает и готов брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых) и результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации.	Самостоятельно определяет профессиональное и личностное развитие, занимается самообразованием, планирует повышение квалификации.
ОК 9. Ориентирование в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, адаптируется к изменениям.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 6.5.	ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения	76	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать выход продукции в ассортименте; – вести табель учета рабочего времени работников; – рассчитывать заработную плату; – рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации; – организовывать рабочие места в производственных помещениях; – организовывать работу коллектива исполнителей; – разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; – оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией
			Промежуточная аттестация в форме защиты отчета

3.2. Календарно-тематический план производственной практики по ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебную практику по **ПМ.06 Организация работы структурного подразделения** на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края

Практика обучающихся имеет продолжительность 2 недели (12 рабочих дней). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся перечень заданий (Приложение 7).

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.06:

Наименование производственных работ	Количество дней
Раздел 1. Общие сведения о предприятии (организации)	2

Раздел 2. Анализ организации управления предприятием (организацией)	2
Раздел 3. Формы и методы начисления заработной платы	2
Раздел 4. Разработка структуры и фирменного стиля предприятия	2
Раздел 5. Разработка рекомендаций по повышению эффективности управления предприятием (организацией)	2
Раздел 6. Систематизация и оформление отчета	2
ИТОГО	12

3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов	Содержание
Раздел 1. Общие сведения о предприятии (организации)	Изучить: <ul style="list-style-type: none"> – цели и задачи предприятия; – миссия и имидж предприятия; – стратегии предприятия; – организационно-правовая форма; – форма собственности; – отраслевая принадлежность; – основной вид деятельности предприятия; – история развития предприятия, отрасли; – масштаб деятельности предприятия; – географическое положение и природно-климатические условия предприятия; – характерные условия работы предприятия (циклы деловой активности, взаимодействие с государственными и муниципальными органами и т.д.).
Раздел 2. Анализ организации управления предприятием (организацией)	Изучить: <ul style="list-style-type: none"> – стратегия и тактика управления предприятием; – организационная структура управления предприятием; – организационная культура предприятия; – квалификация персонала (административно-управленческого, инженерно-технического, производственного, научного и т.д.); – заработная плата работников; – система стимулирования труда работников; – режим труда на предприятии; – система подбора, расстановки и использования кадров; – система профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров.
Раздел 3. Формы и методы начисления заработной платы	Изучить формы и методы начисления заработной платы на предприятии. Составить таблицу учета рабочего времени сотрудников Вашего предприятия общественного питания.

<p>Раздел 4. Разработка структуры и фирменного стиля предприятия</p>	<p>Составить перечень и дать характеристику торговых помещений предприятия. Предложить стиль (тематику) оформления интерьера торговых помещений предприятия с учетом его концепции. Разработать композиционное и цветовое решение интерьера торгового зала с использованием в оформлении осветительных приборов, применением декоративных элементов. Произвести подбор торгового оборудования и предложить схему его размещения в зале. Подобрать мебель в соответствии со стилем интерьера зала и предложить варианты ее расстановки с учетом типа предприятия, выбранных форм обслуживания. Составить эскиз (схему) торгового зала.</p>
<p>Раздел 5. Разработка рекомендаций по повышению эффективности управления предприятием (организацией)</p>	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективность деятельности предприятия, основные проблемы и недостатки системы управления предприятием; – основные направления развития предприятия; – пути совершенствования системы управления предприятием; – мероприятия по повышению эффективности деятельности предприятия; <p>определение эффективности предлагаемых мероприятий.</p>
<p>Раздел 6. Систематизация и оформление отчета</p>	<p>- систематизировать и оформить отчет по производственной практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ.06. Организация работы структурного подразделения.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4 Информационное обеспечение обучения

Нормативно – правовые акты

1. Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2011 г. № 195 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 197 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон Российской Федерации от 9 января 2010 г. № 2-ФЗ «О защите прав потребителей» (с последующими изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 2 января 2009г. № 29-ФЗ «О качестве безопасности пищевых продуктов» (с последующими изменениями и дополнениями)
5. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания
6. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию
7. ГОСТ Р 30390 – 2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия
8. ГОСТ Р 51740 – 2016 Технические условия на пищевые продукты. Общие требования к разработке и оформлению
9. СанПиН 2.3.2.1078 – 01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов
10. СанПиН 2.3.2.1324 – 03 Гигиенические требования к сроку годности и условиям хранения пищевых продуктов.
11. СанПиН 2.3.6.1079 – 01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовления, оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья

Основная литература

1. Мальгина С.Ю. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования / С.Ю. Мальгина, Ю.Н. Плешкова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 320 с.

2. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания: учебное пособие / Л.А. Радченко. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 398 с.

3. Усов А.А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. – М.; 2015

4. Шестакова Т.И. Калькуляция и учет в общественном питании : учеб. практич. пособие. 3-е изд. Ростов н/Д Феникс, 2013

Дополнительная литература

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4

2. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания: Учебник/ Фридман А.М. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА – М, 2016. – 229с.60x90 1/16.- (Профессиональное образование) (Переплет 7БЦ) ISBN 978-5-369-01516.

Интернет источники

1. Сайт «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.garant.ru –.

2. Сайт Российская газета [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rg.ru –.

3. Правовой портал России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.bestpravo.ru/> -.

4. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gost.ru/> -.

5. Официальный сайт Таможенного союза [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru> –.

6. Информационный портал журнала «Ресторанный бизнес» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.pitportal.ru/> -.

7. Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rosпотребнадзор.ru/>.

8. Сайт Мир ресторана [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mir-restoratora.ru/>.

9. Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ozpp.ru/>.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по производственной практике, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 06.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения производственной практики по ПМ. 06 обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
---	--

<p>ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства</p> <p>ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями</p> <p>ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива</p> <p>ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p> <p>ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию</p>	<p><u>Формы контроля:</u> Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий.</p> <p>Отчет по ПМ 06; Характеристика с предприятия базы-практики;</p> <p>Аттестационный лист</p> <p><u>Методы контроля:</u></p> <p>Наблюдение за процессом прохождения производственной практики и формированием профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности ПМ 06</p>
<p>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.</p> <p>ОК 2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.</p> <p>ОК 3. Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и ответственность за них</p> <p>ОК 4. Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владение информационной культурой, анализ и оценивание информации с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6. Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Выработка ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентирование в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p><u>Формы контроля:</u></p> <p>Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий.</p> <p>Квалификационный экзамен</p> <p><u>Методы контроля:</u></p> <p>Наблюдение за процессом прохождения производственной практики и формированием общих компетенций профессиональной деятельности</p>

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Рекомендуемый объем отчета по учебной практике – 20-25 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 35 мм, сверху – 25 мм, справа – 20 мм, снизу – 20 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются данные конкретного предприятия, на котором проходила практика, с учетом его особенностей. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации работы на предприятии, текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики
- аттестационный лист по производственной практике (Приложение 2)

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

Отчет

по производственной практике

ПП.06 Организация работы структурного подразделения
(индекс по РУП и наименование производственной практики)

Профессионального модуля ПМ.06 Организация работы структурного подразделения
(индекс по РУП и наименование производственной практики)

Специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Студент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП « ____ » _____ 20__ года

Руководитель практики от техникума

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ года

Пермь, 20__ год

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на ___ курсе по специальности СПО

19.02.10 Технология продукции общественного питания

Группа _____

код и наименование специальности

успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)

ПП. 06 Организация работы структурного подразделения

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

ПМ. 06 Организация работы структурного подразделения

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме 72 часов с « ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г.

1. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

_____ (_____)
Оценка *прописью*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование _____

Руководитель практики от

предприятия (организации)

Должность _____

ФИО _____

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

МП