

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. И. РАЗЗАКОВА

Кафедра: Экономика и управление на предприятии

СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК

Уровень основной образовательной программы Бакалавр

Направление подготовки 750500 Строительство

Профиль Логистика в строительстве

Формы обучения очная

БИШКЕК-2025

«Рассмотрено»

на заседании кафедры

«Экономика и управление на предприятии»

Протокол № 7 от 24.02.2025 г.

«Одобрено»

Методическим советом

Высшей школы экономики и бизнеса

Протокол № от .0.2025 г.

Рецензент: к.э.н., доцент Мааданбекова М.Ж.

УДК 69:658.5:378.147

Составители: к.э.н., доц. Нусупова Н.К.; PhD, ст. преп. Курбанова И.Х.; ст. преп. Омурбекова А.Н.

Сквозная программа практик. Программа и методические указания по прохождению практик для студентов направления 750100 «Строительство». КГТУ им. И. Раззакова; Сост.: Нусупова Н.К., PhD, ст. преп. Курбанова И.Х., ст. преп. Омурбекова А.Н.Б., 2025 г. –27 с.

Сквозная программа направлена на формирование профессиональных компетенций в области управления логистическими процессами в строительной отрасли. Программа охватывает все этапы практической подготовки, обеспечивая интеграцию теоретических знаний с навыками планирования, организации и оптимизации материально-технического снабжения, транспортной и складской логистики, а также координации строительных потоков для повышения эффективности реализации строительных проектов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая составляющая процесса обучения имеет целью закрепить полученные теоретические знания, сформировать практические навыки, необходимые специалисту. Прохождение студентами производственных практик является важным элементом процесса подготовки высококвалифицированного специалиста.

В соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 750500 – «Строительство» и базовым учебным планом профиля «Логистика в строительстве» студенты за время обучения проходят следующие практики:

№	Наименование практики	Кредиты ECTS	Семестр	Количество недель	Закрепл. кафедра
1	Геодезическая	2	2	2	ГиГ
2	Геологическая	2	4	2	СКЗС
3	Строительные материалы	2	4	2	ПЭСМИК
4	Производственная	12	6	6	ЭУП
5	Предквалификационная	2	8	1	ЭУП
6	Исследовательская	16	8	8	ЭУП

Базами для прохождения студентами практик могут служить:

- строительные, дорожно-строительные, ремонтно-строительные организации и предприятия, в т.ч. специализированные управления и частные компании;
- научно-исследовательские, проектно-конструкторские, проектно-изыскательские организации и фирмы строительного или дорожностроительного профиля;
- логистические компании и логистические центры;
- управления, комитеты, органы архитектуры и градостроительства, службы и отделы при администрации города, района, области и т.д.;

- муниципальные учреждения и предприятия, в т.ч. в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- выпускающая кафедра.

Место прохождения практики определяется выпускающей кафедрой и закрепляется за студентами договором с базовыми организациями и предприятиями либо предлагается студентом-практикантом на основании письма-запроса организации (предприятия) и согласовывается с заведующим кафедрой.

Направление студентов на все виды практики оформляется приказом ректора по университету. Замена базы практики после издания приказа или распоряжения может быть произведена только по решению заведующего кафедрой с оформлением соответствующего изменения. На собрании, проводимом кафедрой со студентами, направляемыми на практику, даются подробные рекомендации и указания о порядке прохождения практики:

- зачитывается приказ или распоряжение по практике с указанием преподавателя – руководителя практики каждого из студентов или группы студентов;
- указываются цели и задачи практики, содержание ее программы в зависимости от курса и базы прохождения практики;
- объясняются права и обязанности студента-практиканта, необходимость оформления приказа по предприятию, организации о зачислении на работу (практику);
- приводятся требования к отчету о практике, его содержанию и оформлению, рекомендуемый состав приложений;
- обращается внимание на соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, необходимость прохождения вводного инструктажа и на рабочем месте;
- устанавливается время и порядок сдачи отчетов по практике.

Каждый студент-практикант получает направление, которое по прибытии на базу практики предъявляется в HR-службу или руководителю предприятия.

Данное направление служит основанием для издания приказа о зачислении практиканта в штат предприятия для прохождения практики и назначении руководителя практики от предприятия. Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедр КГТУ им. И. Раззакова, за которыми закреплены практики.

Руководитель практики от университета:

- выдает студентам индивидуальные задания на практику в зависимости от конкретного места, особенностей организации (предприятия), видов работ;
- контролирует прохождение практики каждым студентом на базовых предприятиях;
- решает совместно с руководителем практики от предприятия возникающие вопросы, касающиеся практики студента;
- консультирует практикантов по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- проверяет отчеты по практике;
- организует защиту отчетов по итогам практики; - оценивает результаты практики каждого студента-практиканта.

Руководитель практики от предприятия:

- обеспечивает проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по технике безопасности, необходимое обучение по профессии со сдачей установленных экзаменов, снабжает спецодеждой, индивидуальными средствами защиты и курирует прохождение производственной практики в целом;
- ведет учет работы и контролирует соблюдение студентами производственной и трудовой дисциплины, а также требований техники безопасности;
- составляет производственные характеристики на студентов практикантов, содержащие данные об общей подготовке студента, о выполнении им программы практики, индивидуальных заданий, об отношении к работе, о трудовой и производственной дисциплине и выполнении требований техники безопасности.

Во время прохождения учебной и производственной практики студент обязан:

- получить индивидуальное задание и направление на практику от руководителя от университета;
- прибыв на предприятие, представить в HR-службу или руководителю предприятия направление, проконтролировать выход приказа о своем зачислении в штат предприятия на время прохождения практики и назначении руководителя практики от предприятия;
- получить спецодежду, пройти инструктаж по технике безопасности (вводный и на рабочем месте) и, при необходимости, обучение по профессии со сдачей установленных экзаменов;
- выполнять распоряжения руководителя по практике, действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, а также строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии;
- собирать материал, необходимый для составления отчета по практике;
- активно участвовать в производственной жизни предприятия, интересоваться системой организации труда, технологическим процессом, передовыми технологиями и приемами выполнения трудовых операций и производства в целом;
- ознакомиться со структурой предприятия, задачами и проблемами, стоящими перед ним, его историей, местом и ролью в системе родственных предприятий региона, имеющимися лицензиями на различные виды деятельности и работ, квалификационными сертификатами специалистов, материально-технической базой;
- изучить роль и место отдела, участка в структуре предприятия, а также состав и структуру бригады, используемые в ней технологические приемы и технологию выполнения какой-либо операции или технологический процесс производства строительно-монтажных работ, организацию работ;

- ознакомиться с объектом или несколькими объектами строительства или проектирования, их основными характеристиками и технико-экономическими показателями, составом проектной документации, технической документации, оформляемой при выполнении строительно-монтажных работ и сдаче объекта в эксплуатацию;
- ознакомиться с имеющимся на предприятии или в отделе информационным и программным обеспечением;
- ознакомиться с организацией работ на предприятии, системой материально-технического обеспечения производства, взаимоотношениями заказчиков и подрядчиков, договорами на выполнение работ, системой оплаты труда;
- ознакомиться с основными машинами и механизмами, строительными материалами и изделиями, применяемыми при выполнении строительно-монтажных работ;
- написать отчет о практике, подписать его у руководителя практики от предприятия, получить характеристику (отзыв) руководителя практики от предприятия;
- в установленный срок представить оформленный отчет руководителю практики от университета, защитить и сдать отчет по практике.

Студент, не выполнивший программу практики, не представивший отчет по практике или получивший отрицательный отзыв о работе в период прохождения практики, к сдаче отчета по практике не допускается.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете излагаются материалы, отражающие выполнение студентом программы практики.

Отчет должен включать:

- титульный лист, подписанный студентом, руководителем практики от

предприятия и заверенный печатью предприятия (форма титульного листа приведена в прил. 1);

- содержание;
- документ, подтверждающий прохождение студентом производственной практики на предприятии (копию приказа о зачислении на работу, справку, заверенную печатью предприятия, и т.п.);
- копии документов (записей в журналах) о прохождении инструктажей по технике безопасности (вводного и на рабочем месте);
- производственную характеристику (отзыв), подписанную руководителем практики от предприятия и заверенную печатью предприятия; - копию документа о присвоении рабочей квалификации (при наличии соответствующего документа);
- дневник практики (форма приведена в прил. 2);
- собственно, отчет о практике;
- приложения.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Введение

Во введении кратко излагаются цель и задачи практики, индивидуальное задание на практику, указываются место и время прохождения практики.

1. Краткая характеристика предприятия

Наименование и адрес предприятия, организации, фирмы, ее организационно-правовая форма, история создания. Организационная структура, роль и место в регионе в целом. Виды деятельности и работ, наличие лицензий, сертификатов. Материально-техническая база, численность работников, основные заказчики и подрядчики.

2. Характеристика отдела, участка, (цеха, группы, бригады)

Роль и место цеха (отдела) в структуре предприятия (организации), выполняемые работы, состав работников. Состав бригады, группы. Организация труда. Основные объекты строительства или проектирования, логистические центры в

период практики,

3. Характеристика объекта (объектов) строительства (проектирования) и логистики

Назначение объекта (здания, сооружения), его местоположение. Характеристика генерального плана, площадки строительства. Архитектурно планировочная характеристика. Конструктивные решения. Инженерное оборудование. Организация строительства. Организация логистического процесса. Эффективность использования логистических центров. Основные технико-экономические показатели.

4. Технология производства работ и организация строительства (проектирования) и логистики

Краткое описание технологии основных работ на объекте строительства, подробное описание технологических процессов, в которых практикант принимал непосредственное участие. Организация строительства, материально-технического обеспечения. Договоры подряда и субподряда. Порядок получения разрешения на строительство. Надзор за строительством. Сдача в эксплуатацию.

Документальное оформление заказов в логистики. Эффективность закупочной деятельности. Приёмка поставляемой продукции. Обоснования числа складов в системе распределения. Выбор места размещения распределительного склада. Состав логистических затрат на физическое перемещение материального потока. Учет логистических издержек. Повышение эффективности цепей поставок на основе концепции реинжиниринга бизнес-процессов.

Для работающих в научно-исследовательских, логистических компаниях, проектных организациях, в комитетах, отделах и службах при администрации города, района и т.п. дается описание выполняемых работ, стадий проектирования, технологии соответствующих работ, в т.ч. с применением компьютерной техники. Порядок разработки, согласования и утверждения проектно-сметной документации. Договоры на выполнение работ, приложения к ним. Авторский надзор, нормоконтроль.

5. Состав проектной и исполнительной строительной документации

Состав проектно-сметной документации, основные разделы. Исполнительная строительная документация, ее содержание, документальное оформление движения ТМЗ, порядок ведения и оформления.

6. Информационное обеспечение проектирования (строительства, логистики)

Краткая информация о применяемой нормативно-технической документации, компьютерной технике, программном обеспечении производственной деятельности.

7. Строительные машины и механизмы

Краткая характеристика машин и механизмов, применяемых при строительстве конкретного объекта (назначение, технические характеристики, марки, типы, мощность, грузоподъемность и др.) Приспособления и инструмент.

8. Строительные материалы и изделия

Характеристика применяемых на объекте строительных материалов, конструкций, изделий. Паспорта и сертификаты.

9. Охрана труда

Краткая информация о системе охраны труда на предприятии. Средства индивидуальной защиты. Инструктаж, документация.

10. Система оплаты труда

Краткие сведения о системе оплаты труда рабочих и служащих предприятия, организации. Описание рекомендуется сопровождать поясняющими рисунками, схемами, чертежами, фотографиями.

Заключение

Следует высказать свое мнение относительно организации труда, оборудования, технологии на предприятии (в организации, фирме), отметить передовой опыт, прогрессивные ресурсосберегающие технологии и оборудование, состояние техники безопасности, а также обнаруженные недостатки.

В приложениях рекомендуется вынести копии чертежей, схем, рекламно-информационные листы, прайс-листы на оборудование, материалы, докумен-

тальное оформление движения ТМЗ и т.п. Из чертежей в первую очередь рекомендуется приложить листы генерального плана и строй генплана объекта, согласованные с заинтересованными организациями, органами надзора, архитектуры и градостроительства, а также копии градостроительных паспортов.

Отчет должен быть написан на листах бумаги формата А4 с размером шрифта 14, междустрочный интервал - 1. Студенты 4 курса, проходящие предквалификационную практику, кроме краткого отчета должны представить исходные материалы для выполнения ВКР.

Рекомендуемый объем отчета: 10... 15 с. – для студентов-практикантов первого и второго курса; 15...25 с. – для студентов третьего курса; 20...25 с. – для студентов четвертого курса.

Допускается представлять общий бригадный отчет 5...10 студентам по учебным практикам по геодезии, геологии и строительным материалам.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК

Индивидуальное задание на практику и ее содержание определяются в зависимости от вида практики (курса обучения), как правило, усложняясь на старших курсах. В связи с этим изменяются и задачи практики. Особенности базового предприятия (организации, фирмы), на котором студент проходит практику, также влияют на содержание практики и отражаются руководителями практики в индивидуальном задании.

3.1. ГЕОДЕЗИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Цель практики — закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплины «Инженерная геодезия».

Задачи геодезической практики:

- приобретение студентами навыков самостоятельной работы с геодезическими инструментами и знакомство с практическими методами производства топографо-геодезических работ в полевых условиях;

- освоение практических приемов и методов решения отдельных инженерно-геодезических задач, возникающих в процессе строительно-монтажных работ, при выполнении обследований зданий и сооружений;
- практическое освоение методов камеральной обработки результатов полевых геодезических измерений.

3.2. ГЕОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Цель практики — закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплины «Инженерная геология».

Задачи геологической практики:

- приобретение студентами навыков самостоятельной работы с геологическими инструментами и знакомство с практическими методами проведения геолого-разведочных работ в полевых условиях;
- освоение практических приемов и методов решения отдельных инженерно-геологических задач, возникающих в процессе строительства, при выполнении обследований грунтового основания зданий и сооружений;
- практическое освоение методов лабораторной обработки и существенные результаты полевых геологических исследований.

3.3. ПРАКТИКА ПО СТРОИТЕЛЬНЫМ МАТЕРИАЛАМ

Цель практики — ознакомление с технологией производства строительных материалов, изделий и конструкций, получение профессиональных навыков работы на объектах по производству строительных материалов.

Задачи практики:

- изучение составов строительных материалов;
- изучение основных характеристик и показателей различных строительных материалов;
- знакомство с технологией производства основных видов строительных

материалов, технологическими процессами по производству строительных материалов и изделий, организацией технологической цепочки, строительной документацией;

– приобретение практических навыков самостоятельного выполнения отдельных видов работ по производству строительных материалов и изделий на рабочем месте.

3.4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

3.4.1. Цель и задачи практики

Целью практики является:

1. углубление и закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения;

2. изучение принципов функционирования логистических служб предприятий и организаций в Кыргызской Республике.

Задачи практики:

– ознакомление с организационной структурой управления предприятий различных форм собственности, структурой логистических служб;

– изучение экономической деятельности предприятия, методов и форм организации логистики;

– ознакомление с квалификационными требованиями, предъявляемыми к специалистам, работающим на предприятиях;

– ознакомление практикантов с функциональными обязанностями работников экономических, планово-технических служб;

– ознакомление с подходами к логистическому управлению в организациях Кыргызской Республики.

3.4.2. Содержание практики

За время прохождения практики в организациях Кыргызской Республики необходимо изучить и выполнить работы по следующим темам:

1. Общая характеристика объекта прохождения практики (история создания, форма собственности, сфера деятельности, характеристика выпускаемой продукции, направления специализации), характеристика Устава предприятия, его целей, задач, функций.

2. Анализ организационной структуры управления предприятием, принципов ее построения, распределение прав, обязанностей и ответственности между сотрудниками, описать принципы взаимодействия между структурными подразделениями, ответственными за выполнение логистических функций.

3. Анализ кадровой политики предприятия: прием на работу; обучение, повышение квалификации, переподготовка, аттестация кадров; текучесть кадров. Кадровый состав персонала (штатное расписание).

4. Анализ структуры и ассортимента выпускаемой (реализуемой) продукции. Анализ качества продукции и ритмичности продаж. Формирование и оптимизация выручки коммерческой организации.

5. Анализ и проектирование логистических каналов организации. Анализ системы управления заказами. Управление поставками готовой продукции организации. Конфликты в каналах распределения и методы управления ими. Управление логистическим сервисом

Во время практики студент знакомится также с организационной структурой предприятия, видами его деятельности и работ, материально-технической базой, организацией труда на участке, в бригаде, с объектом логистики и строительства, системой оплаты труда, основными правилами по охране труда и технике безопасности.

3.4.3. Индивидуальные задания

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от кафедры накануне практики.

Индивидуальное задание оформляется отдельно от отчета по практике. Качество его выполнения учитывается при оценке итогов практики. Объем инди-

видуального задания составляет 3-5 страниц. Студент, не выполнивший индивидуальное задание, не допускается к защите отчета о практике.

При выполнении индивидуального задания студентами могут исследоваться следующие направления:

1. Анализ влияния факторов микро- и макросреды на логистическую деятельность предприятий и организаций.

2. Логистическая информационная система предприятия, ее содержание. Применение в практике работы предприятий информационных систем: MRP-1, MRP-2, APS, ERP, WMS, SCM, DRP, TMS. Пакеты прикладных программ для автоматизации управления логистическими процессами на предприятиях.

3. Анализ построения и результативности функционирования системы управления запасами на предприятии.

4. Планирование и прогнозирование показателей функционирования логистической службы предприятия.

5. Контроль логистической деятельности на предприятии, система контрольных показателей.

6. Анализ величины и структуры логистических затрат предприятия, их динамика за последние 3-5 лет.

7. Анализ системы закупочной логистики на предприятии, оценка показателей ее характеризующих.

8. Оценка влияния логистических издержек на результативность функционирования предприятия.

9. Стратегическое планирование логистической деятельности предприятия, анализ показателей его характеризующих.

10. Анализ системы построения информационной логистики на предприятии. Процесс формирования логистического информационного потока. Применяемые логистические информационные технологии. Штриховое кодирование и радиочастотная идентификация товаров.

11. Анализ логистических решений в области распределения товаров и управления сбытом.

12. Управление логистическими процессами на предприятии на основании методов ABC-XYZ анализа.

13. Анализ показателей эффективности функционирования системы складирования на предприятии.

14. Оценка качества логистического сервиса. Построение и анализ функциональных зависимостей: 1) затрат на обслуживание от уровня обслуживания; 2) потерь, вызванных ухудшением обслуживания, от уровня обслуживания; 3) затрат и потерь от величины уровня обслуживания.

15. Оценка эффективности управления финансовыми потоками в деятельности предприятий и организаций. Анализ показателей, характеризующих движение и рациональное использование финансовых потоков на предприятиях и в организациях. Оценка влияния внешних и внутренних факторов, влияющих на финансовые потоки предприятия.

3.5. ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ) ПРАКТИКА

3.5.1. Цель и задачи практики

Цель практики — сбор, анализ и систематизация необходимых материалов для выполнения ВКР.

Задачи практики заключаются в следующем:

- тщательное изучение объекта ВКР согласно выданному заданию на предквалификационную практику (его роль, местонахождение, особенности технологии и организации строительства, логистической деятельности, актуальность работы);
- изучение и анализ исходных материалов для выполнения ВКР (ознакомление с ситуацией, материалами обоснований инвестиций, ТЭО, изысканий, статистической информацией; изучение условных обозначений, типовых конструктивных решений, материалов ранее выполненной предпроектной и проектной документации, организации логистических цепей, организация закупочной и транспортной логистики, оформление сопутствующей документации);

- отбор и комплектование исходных материалов (копирование материалов, выписки из текстовых документов, пояснительных записок, материалов изысканий и др., подбор дополнительной информации, систематизация и составление описи исходных материалов);
- подбор и ознакомление с нормативной, справочной и другой технической литературой по теме ВКР;
- выезд на территорию логистического или строительного объекта, осмотр существующей ситуации, фотографирование объекта, прилегающих объектов, транспортных узлов;
- проведение при необходимости натурных обследований интенсивности и структуры транспортных потоков, пешеходного движения, основных фокусов и объектов тяготения;
- анализ последовательности и предполагаемого содержания работы, составление блок-схемы ВКР;
- подготовка краткого отчета о прохождении практики.

В первые дни практики студент при необходимости должен получить в университете разрешение-допуск для работы с документами, имеющими гриф «Для служебного пользования». Необходимость получения допуска определяется руководителем практики от кафедры. По окончании практики допуск возвращается в соответствующий отдел университета.

3.5.2. Содержание практики

При ознакомлении с исходными материалами необходимо разобраться с нормативно-документальной и текстовой информацией. Необходимо своевременно разрешить неясные вопросы с руководителем практики от организации, предприятия (или у специалиста, передавшего соответствующие материалы для изучения, если руководитель практики от организации не назначался). Все исходные материалы систематизируются по принципу от общего к частному (начиная с ситуационного плана, копий документов, планов и т.д.) и подшиваются в

папку.

При подборе технической литературы рекомендуется выполнить предварительный поиск по теме работы по систематическому (в том числе электронному компьютерному) каталогу в библиотеке или читальном зале. Кроме того, можно воспользоваться рекомендуемой литературой, включая нормативную, по специальным дисциплинам.

Отчет о практике должен включать следующие сведения:

- сроки практики, наименование темы ВКР, основное место практики, перечень организаций и предприятий, где собиралась дополнительная исходная информация;
- обоснование актуальности темы, ее значение для региона, области, города, района, особенности;
- основные исходные материалы, перечисление проблем, связанных с их сбором, недостающие исходные данные и информация;
- характеристику состояния исследуемого объекта, организация логистики производственных процессов, организация логистики производственных процессов на предприятии, совершенствование логистической системы строительного производства, оптимизация логистических процессов на складе строительных материалов, пути оптимизации логистических цепей в строительстве;
- перечень необходимой для работы нормативно-технической литературы;
- заключение.

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И. Раззакова

Отчет по практике

Вид практики _____

Предприятие:

Выполнил студент

фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 750500 Строительство

Профиль Логистика в строительстве

группа _____

курс _____ семестр _____

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: « ____ » _____ 202__ г.
подпись

Отчет принят комиссией:

Должности, Ф.И.О. членов комиссии

« ____ » _____ 202__ г.

Оценка _____

подписи членов комиссии

« ____ » _____ 202__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. И. РАЗЗАКОВА

ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ»

ДНЕВНИК

по _____ практике

студента (ки) _____
(ФИО)

группы _____ направления _____
/специальности/

_____ (факультета, института)

практика на _____
наименование предприятия

Календарные сроки практики

По учебному плану начало «_____» конец «_____»

Дата прибытия на практику «_____» _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики «_____» _____ 20__ г.

Руководитель от университета

Кафедра _____ звание, должность _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

г. Бишкек

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ:

1. По специальности _____

2. По экономике и маркетингу производства _____

3. По охране труда _____

4. Индивидуальное задание _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ
на прохождение практики

Студент (ка) _____

(факультет, институт)

Направления _____
специальности _____
группы _____

командируется в _____
(город, предприятие)

для прохождения _____ практики

сроком с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____ от _____

Проректор по учебной части

МП

Декан факультета (института)

ГРАФИК
прохождения практики

№ недели	Сроки	Цех, участок и краткая характеристика выполненных работ

Подписи руководителей практики от:

Университета _____

Предприятия _____
(ФИО, должность, подпись)

**ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ
ФАКТИЧЕСКИ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ
И ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

[illegible]

ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ПРАКТИКИ

Участие в экскурсиях, общественной и культурно – массовой работе _____

Заключение предприятия об участии студента(ки) в общественных и культурно - массовых мероприятиях

Представитель предприятия _____
(должность, подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о прохождении практики

Руководитель практики

от университета _____

производства _____

Отчет рассмотрен на кафедре _____

« ____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Комиссия: _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.