

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.01.2026 10:32:26
Уникальный программный ключ:
0a44cc3e5f5bb746f50173cba89718ffd301d635

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА –
ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УиНР ВО
ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»

_____ **Калекин В.В.**

«__» _____ **20__** г.

Шифр дисциплины: 2023.38.03.01.01 : Б2.В.01.01(У)
(шифр ОПОП) (шифр практики из учебного плана)

Рабочая программа практики

Наименование практики:
Ознакомительная практика

(полное наименование практики, в строгом соответствии с учебным планом)

Омск

2023

(год набора)

Составлена _____
Старший преподаватель кафедры _____
(должность) _____
ЭиУТ
(сокращенное наименование
кафедры)

_____, _____
(ученая степень) _____
(ученое звание) _____
Д.Б. Газизова
(И.О. Фамилия)

(подпись) _____
Д.Б. Газизова
(И.О. Фамилия) « _____ » 20 _____ г.
число месяц год

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Экономики и управления на транспорте

(наименование кафедры полностью)

от « _____ » 20 _____ г., _____
число месяц год
Протокол № _____

Зав. кафедрой _____
ЭиУТ
(сокращенное наименование кафедры) _____
(подпись) _____
И.И. Яновский
(И.О.Фамилия)

Согласована:

Разработчик ОПОП _____
(подпись) _____
Е.В. Храпова
(И.О.Фамилия)

Начальник отдела практики _____
(подпись) _____
Ю.Н. Ляшкова
(И.О.Фамилия)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: Ознакомительная практика

(вид практики в соответствии с ФГОС ВО)

Способ проведения практики: стационарная и выездная

(стационарная, выездная)

Форма проведения практики: непрерывная

(непрерывная, дискретная)

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции, выраженные через результат обучения при прохождении практики, как часть результата освоения образовательной программы (далее – ОП):

2.1.1. Универсальные компетенции (УК):

Программой не предусмотрены

2.1.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Программой не предусмотрены

2.1.3. Профессиональные компетенции (ПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции				Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
ПК-3.	ПК-3. Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами		X			Знать: Перечень документов, отчетов, а также нормативно-правовых актов, представляющих собой информационную базу для проведения анализа организации воднотранспортной отрасли Уметь: Выполнять обоснование необходимости проведения экономических расчетов и составлять отчеты (экономические разделы отчетов) анализа деятельности предприятия

2.1.4. Профессиональные компетенции профиля или специализации (ПКС):

Практика не формирует Профессиональные компетенции профиля или специализации

2.1.5. Компетентности морской конвенции (КМК):

Практика не формирует КМК

3. Место практики в структуре образовательной программы

Для очно-заочной формы обучения практика реализуется в

2

семестре.

(порядковый номер семестра)

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Для очно-заочной формы обучения общая трудоемкость практики составляет

3 з.е., 108 час., продолжительность 2 недель.

5. Содержание практики

№ п.п.	Вид учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Трудоемкость в часах/днях (О/ЗО)	Шифры З, У, В и О из раздела 1	Ссылка на учебно-методическую литературу (раздел 8)
1. Подготовительный этап				
1.1.	Общее собрание студентов-практикантов для инструктажа	8	ПК-3	2
1.2.	Встреча с преподавателями ведущими практику		ПК-3	
1.3.	Индивидуальные беседы с каждым студентом		ПК-3	
1.4.	Выдача предварительного задания на практику		ПК-3	
2. Этап сбора информации				
2.2.	Инструктаж практиканта в организации	24	ПК-3	1, 3
2.3.	Предварительное ознакомление с организацией		ПК-3	
2.4.	Сбор необходимой информации согласно пункта 1.4.		ПК-3	
3. Обработка и анализ полученной информации				
3.1.	Систематизация и обработка полученной информации	24	ПК-3	4-6
3.2.	Проведение необходимых расчетов и их анализ			1, 3, 7

4. Подготовка отчета по практике				
4.1.	Подготовка и оформление отчета по практике и передача его на кафедру для проверки	16	ПК-3	2
4.2.	Защита предоставленного и проверенного отчета руководителю практики	4	ПК-3	

6. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам практики являются:

- отчет, выполненный по результатам прохождения практики;
- дневник практики.

По итогам практики в форме собеседования студенту выставляется дифференцированный зачет.

7. Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Шифр компетенции	Контролируемые этапы практики	Шифры З, У, В и О из раздела 5	Наименование оценочного средства
ПК-3	Подготовительный	ПК-3	Устный опрос
	Обработка и анализ полученной информации		Отчет о практике
ПК-3	Подготовительный	ПК-3	Устный опрос
	Сбор информации		Дневник практики
ПК-3	Сбор информации	ПК-3	Дневник практики
	Обработка и анализ полученной информации		Отчет о практике
	Подготовка отчета по практике		Отчет о практике
ПК-3	Обработка и анализ полученной информации	ПК-3	Отчет о практике
	Подготовка отчета по практике		Отчет о практике

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-3	Устный опрос	Зачет	Отметка «зачтено» соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Отметка не зачтено – «не освоен»	Дихотомическая шкала: «зачтено», «не зачтено»
	Отчет о практике	Зачет с оценкой	Итоговый балл: 2 – неудовлетворительно (соответствует критерию оценки этапа формирования компетенции «не освоен») 3 – удовлетворительно (отчет выполнен не в срок или есть грубые ошибки или ответил только на 1-2 вопроса) 4- хорошо (отчет выполнен в срок, есть выводы, расчеты, нет грубых ошибок, студент ответил на 4 вопроса из 5), 5- отлично (соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен»)	Шкала порядка с рангами: 2-не удовлетворительно 3-удовлетворительно 4-хорошо 5-отлично
	Дневник практики	Зачет	Отметка «зачтено» соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Отметка не зачтено – «не освоен»	Дихотомическая шкала: «зачтено», «не зачтено»

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. ЭТАП I – Подготовительный.

Итогом работы первого этапа является устный опрос студентов по характеру, назначению, объему и плану проведения практики. Проводится контроль полноты заполнения дневника практики и сбора информации для

подготовки отчета о практике на предмет знания экономических понятий в реальной деятельности предприятия.

7.3.2. ЭТАП II – Сбор информации.

Итогом этапа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются дневник практики составленный в установленном порядке, отчет о практике. Производится опрос студента по представленным документам.

Студент защищает отчет, который оценивается как зачет с оценкой. Оценка ведется по 4-х балльной системе.

Перечень вопросов для итогового контроля:

1. Корпоративные стандарты

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Практика проводится для получения опыта работы на предприятии (фирме), а также для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной формой обучения. Эта практика проводится в университете и организациях, в которых студенты знакомятся с основами деятельности производственного предприятия. Студент может определиться с базой практики самостоятельно или проходить практику по месту своей работы (для работающих студентов).

7.4.1. Методика оценки зачета по результатам устного опроса и дневника практики по выполнению этапа:

Незачет - не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Зачет - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

7.4.2. Методика оценки дифференцированного зачета по результатам защиты отчета

Зачет с оценкой проводится по четырехбалльной системе. Зачет ставится, если отчет по практике выполнен в полном объеме согласно выданного задания, при этом студенту задается 5 вопросов. Если студент ответил на 4-5 вопросов ставится оценка 5 (отлично), на 3-4 вопроса ставится оценка 4 (хорошо) и на 2-3 вопроса ставится оценка 3 (удовлетворительно). Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится студенту, ответившему на 1 или не одного вопроса.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература

1. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00380-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470184> (дата обращения: 17.09.2021).

2. Масленникова, Е. А. Бухгалтерский учет на предприятиях водного транспорта [Текст] : учебное пособие / Е. А. Масленникова. — Новосибирск : НГАСУ, 2012. — 232 с.

3. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14506-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477768> (дата обращения: 17.09.2021).

4. Чувинова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чувинова, Т.Б. Изюка. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105559>

5. Яновский, И. И. Оценка инвестиций и управление проектами [Текст] : учебное пособие / И. И. Яновский, Д. Б. Газизова, Е. Г. Тигина. - Иркутск : ООО "Мегапринт", 2019. - 171 с.

6. Касьяненко, Т. Г. Экономическая оценка инвестиций : учебник и практикум / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 559 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3089-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425890> (дата обращения: 20.09.2021).

7. Экономика транспорта : учебник и практикум для вузов / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00238-6.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469501> (дата обращения: 20.09.2021).

8. Бунеев, В. М. Менеджмент на внутреннем водном транспорте [Текст] : учебник / В. М. Бунеев, А. В. Зачесов, Ю. В. Турищев. - Новосибирск : НГАВТ, 2013. - 430 с.

9. Экономика отрасли: основные фонды, расходы и прогрессивные технологии на водном транспорте : учебное пособие / Г. В. Веселов, В. И. Минеев, И. К. Кузьмичев, А. В. Новиков. — Нижний Новгород : ВГУВТ, 2015. — 96 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/73036> (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

б) дополнительная учебная литература

10. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472488> (дата обращения: 16.09.2021).

11. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472489> (дата обращения: 16.09.2021).

12. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для вузов / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10602-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475478> (дата обращения: 17.09.2021).

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

8. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: офиц. сайт/ Федеральная служба государственной статистики. – М., 1999-2018. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/> , свободный. - Загл. с экрана (дата обращения: 12.02.2018).

9. Министерство транспорта Российской Федерации [Электронный ресурс]: офиц. сайт / Минтранс РФ. – М., 2010-2017. – Режим доступа: <http://mintrans.ru/> , свободный. - Загл. с экрана (дата обращения: 12.02.2018).

10. Федеральное агентство морского и речного транспорта [Электронный ресурс]: офиц. сайт / Минтранс РФ. – М., 2018. – Режим доступа: <http://www.morflot.ru/> , свободный. - Загл. с экрана (дата обращения: 12.02.2011).

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Пакет прикладных офисных программ, включающий в себя текстовый процессор, средства просмотра pdf-файлов и средства работы с графикой.
- Комплект презентаций.
- Консультационно-правовая система «Консультант Плюс».
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>.

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

Для реализации основных целей и задач учебной программы вуз должен располагать аудиторным фондом для проведения лекционных и семинарских занятий и внеаудиторной работы. Площадь учебных аудиторий на одного студента должна соответствовать санитарным и противопожарным нормам. Аудитории должны быть оснащены современной учебной мебелью, а также оборудованы современными техническими средствами для визуализации лекционного курса и практических занятий со студентами: демонстрации презентационных материалов, таблиц, слайдов, фильмов и т.п. Использование электронных ресурсов в учебном процессе, самостоятельная подготовка студентов обеспечивается в компьютерном классе с выходом в Интернет. Во время самостоятельной подготовки каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе с выходом Интернет. Кроме того, подготовка и проведение занятий также предполагает наличие оборудования, инструментов и материалов, необходимых для изготовления и использования тестовых заданий, ситуационных задач, таблиц, фотографий, слайдов и иных средств наглядного обучения.

12. Перечень лицензионного программного обеспечения

Операционная система Microsoft Windows 7. © Microsoft Corporation. All Rights Reserved. (<http://www.microsoft.com>).

Пакет прикладных офисных программ, включающий в себя текстовый процессор, средства просмотра pdf-файлов и средства работы с графикой.

Электронно-библиотечная система «Лань».

Электронно-библиотечная система «Юрайт».

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс».

Приложение 1

ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (филиал)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Согласовано:

**Руководитель практики
от профильной организации**

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Утверждаю:

**Руководитель практики из числа
ППС Института**

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Дневник практической подготовки

ФИО студента	
Направление подготовки (Специальность)	
Профиль (Специализация)	
Факультет	
Группа, курс	
Место прохождения практики (официальное наименование профильной организации)	
Сроки проведения практики в соответствии с учебным планом	
ФИО руководителя практики ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО СГУВТ	
ФИО руководителя практики профильной организации	

Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности,
технике безопасности,
а также правилам внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации _____ 201__

Омск 202__

Правила ведения дневника

– До начала практики руководитель практики кафедры проводит инструктаж студентов и выдает дневник практической подготовки с заполненным титульным листом и I-м разделом.

– По прибытию на предприятие студент-практикант должен представить руководителю от предприятия дневник и ознакомить его с содержанием задания на практику, пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка профильной организации (о чем ставится отметка на титульном листе дневника с подписью руководителя практики от профильной организации), ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и согласовать дневник с руководителем практики от профильной организации (см. титульный лист).

– Студент практикант обязан соблюдать календарный график практики, выполнять указанные в нем работы и своевременно предоставлять необходимые подтверждения такого выполнения и данный дневник для получения соответствующих отметок от руководителя практики профильной организации (см. раздел II).

– Студент-практикант во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации. О временном отсутствии на своем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от Университета и профильной организации.

– В случае использования при практической работе и сборе материалов для отчета нормативно-технической документации профильной организации, данные источники указываются во II-м разделе дневника.

– Дневник практической подготовки является обязательным документом, по которому студент отчитывается о выполнении практики.

– По окончании практики студент должен представить дневник руководителю практики от предприятия для составления отзыва о проделанной студентом работе.

– Студент-практикант обязан получить у руководителя практики от профильной организации все необходимые отметки о выполнении задания на практику, а также отзыв о проделанной им работе.

– По окончании практики в течение одной недели студент-практикант должен сдать дневник практической подготовки руководителю практики, без которого студент не допускается к аттестации практики (раздел III).

– Руководитель практики до принятия решения об аттестации студента-практиканта должен сделать заключение о соответствии пройденной практики планируемым результатам (раздел III).

Раздел I Задание на практику

1.1 Перечень планируемых результатов практики

Часть компетентности	Шифр	Содержание
Знать:	ПК-3	Перечень документов, отчетов, а также нормативно-правовых актов, представляющих собой информационную базу для проведения анализа организации воднотранспортной отрасли
Уметь:	ПК-3	Выполнять обоснование необходимости проведения экономических расчетов и составлять отчеты (экономические разделы отчетов) анализа деятельности предприятия

1.2 Календарный график (план) практики

№ п.п.	Вид учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Даты выполнения работы (ОЗ)	Шифры З, У, В и О из раздела 1	Ссылка на литературу
1. Подготовительный этап				
1.1.	Общее собрание студентов-практикантов для инструктажа		ПК-3	
1.2.	Встреча с преподавателями ведущими практику		ПК-3	
1.3	Индивидуальные беседы с каждым студентом		ПК-3	
1.4	Выдача предварительного задания на практику		ПК-3	
2. Этап сбора информации				
2.2.	Инструктаж практиканта в организации		ПК-3	
2.3.	Предварительное ознакомление с организацией		ПК-3	
2.4.	Сбор необходимой информации согласно пункта 1.4.		ПК-3	
3. Обработка и анализ полученной информации				
3.1.	Систематизация и обработка полученной информации		ПК-3	
3.2.	Проведение необходимых расчетов и их анализ			
4. Подготовка отчета по практике				
4.1.	Подготовка и оформление отчета по практике и передача его на кафедру для проверки		ПК-3	
4.2.	Защита предоставленного и проверенного отчета руководителю практики		ПК-3	

Раздел II Результаты практики

2.1 Отчет о выполнении практики

№ п.п.	Вид учебной работы на практике по разделам (этапам)	Дата окончания работы	Подпись руководителя практики
1. Подготовительный этап			
1.1.	Общее собрание студентов-практикантов для инструктажа		
1.2.	Встреча с преподавателями ведущими практику		
1.3.	Индивидуальные беседы с каждым студентом		
1.4.	Выдача предварительного задания на практику		
2. Этап сбора информации			
2.2.	Инструктаж практиканта в организации		
2.3.	Предварительное ознакомление с организацией		
2.4.	Сбор необходимой информации согласно пункта 1.4.		
3. Обработка и анализ полученной информации			
3.1.	Систематизация и обработка полученной информации		
3.2.	Проведение необходимых расчетов и их анализ		
4. Подготовка отчета по практике			
4.1.	Подготовка и оформление отчета по практике и передача его на кафедру для проверки		
4.2.	Защита предоставленного и проверенного отчета руководителю практики		

2.2 Перечень используемых нормативно-технических документов и иных информационных источников

№ п/п	Автор	Наименование	Год издания	Издательство

2.3. Замечания и предложения студента по организации и проведению практики

Раздел III Заключение о практике

3.1 Отзыв о работе практиканта со стороны руководителя практики

3.2 Заключение о соответствии практики планируемым результатам

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**

**ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ТРАНСПОРТА»**

Кафедра ЭиУТ



Оценка

Подпись

Дата

Отчет по ознакомительной практике

На предприятии:

РУКОВОДИТЕЛЬ:

практики на предприятии (Ф.И.О.)
должность)

дата, подпись

МП

РУКОВОДИТЕЛЬ:

(ученая степень,

СТУДЕНТ:

(форма обучения, гр., шифр)

(Ф.И.О.)

(Рег. №)

(дата)

(подпись лаборанта)

Омск 2023 г.