**Программа практики**

**оСНОВНАЯ Образовательная программа ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

 **«ИСТОРИЯ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденаАкадемическим советом ООП Протокол № 1 от «01» 09 2018г.  |

|  |  |
| --- | --- |
| Автор  | Адриан Александрович Селин, д.истор.н., профессор, академический руководитель ОП «История» |
| Объем практики в з.е., кредитах  | 3 з.е. |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час, или продолжительность практики в неделях | 114 ак.часов, в т.ч 4 часа контактной работы |
| Курс  | 3 |
| Вид практики | Учебная |
| Тип практики | Архивная |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Цель и задачи практики

**Целью** практики является формирование и развитие у студентов профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по работе с архивными источниками, по структуре традиционных и электронных архивов России и мира с целью использования полученных компетенций в исторических исследованиях.

В ходе практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в сфере архивоведения.

**Задачами** практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых и вспомогательных исторических дисциплин;

- усвоение знаний и приобретение первичных приемов, методов и способов работы в архивных учреждениях.

- получение знаний об архивных документах, необходимых для историка-исследователя, историка-учителя и освоение методов работы с ними,

- углубление представлений студентов о системе и принципах хранения

документов, методах их систематизации, описания и т.д., позволяющих в дальнейшем более целенаправленно проводить изучение архивных материалов при написании дипломных работ.

- изучение организационной структуры архивов, действующих в них систем управления, комплектации фондов;

- ознакомление с содержанием архивных фондов по месту прохождения практики;

- овладение навыками эффективного поиска данных по конкретным проблемам источниковедческого анализа архивных материалов.

## Место практики в структуре ОП

Настоящая дисциплина относится к блоку дисциплин «Практики, проектная и/или научно-исследовательская работа».

Перед прохождением практики студент должен освоить следующие дисциплины:

* «Источниковедение и информационные ресурсы истории»
* «Теория и история исторического знания»

Для успешного прохождения практики студент должен:

**Знать**:

- сущность исследовательской деятельности;

- наиболее значимые источники научной информации по истории (научные издания, электронные ресурсы, справочные издания, нормативные документы)

- функции и виды деятельности архивов как учреждений, занимающихся формированием и хранением архивных документов, их интерпретацией, актуализацией и репрезентацией;

- главные направления работы по комплектованию архивов;

- инновационные тенденции в современном развитии архивов;

**Уметь**:

- пользоваться рекомендованными методиками исторического исследования для решения научных задач;

- применять полученные знания для осмысления современных архивных практик;

- описывать свой исследовательский опыт в виде письменного отчета и рассказывать о нем устно с соблюдением норм научного дискурса.

 **Владеть**:

- методом реализации методических разработок, связанных с архивной работой;

- методикой поиска и отбора профессиональной информации из различных типов источников, включая Интернет, отечественную и зарубежную литературу;

-основными навыками представления результатов индивидуальной и групповой аналитической работы в письменной и устной форме, использованием визуальных презентационных технологий;

- академической и грамматически корректной письменной речью, методикой структурирования текста, обработки источников, оформления ссылочного аппарата.

## Способ проведения практики

Стационарная.

## Форма проведения практики

Практика проводится дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 2 недель.

# Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (КОМПЕТЕНЦИИ)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Формулировка компетенции | Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция |
| ПК-4 | Способность работать в малых творческих коллективах | - Научно-исследовательская деятельность |
| ПК-6 | Способность осваивать специальную литературу на нескольких языках | - Аналитическая деятельность |
| ПК-10 | Способность соблюдать основные требования информационной безопасности, опираясь на понимание сущности и значения информации в развитии современного общества, осознавая опасности и угрозы, возникающие в этом процессе | - Аналитическая деятельность |

# Структура и содержание практики

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды практической работы студента | Содержание деятельности\*  | Код формируемых компетенций |
| 1 | Научно-исследовательская деятельность | - поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации в соответствующем предметном, научном поле;- изучение специальной литературы или научно-исследовательских проектов в соответствии с профилем объекта профессиональной деятельности;- работа в библиотеках: поиск необходимой информации в библиотечных и электронных каталогах, в сетевых ресурсах; - визуализация исторической информации- выполнение требований руководителя архивной практики, куратора и руководства общеобразовательным учреждением в рамках прохождения практики и ее задач; - участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренныхпрограммой практики | ПК-4; ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12 |
| 2 | Аналитическая деятельность | - поиск, обработка и анализ исторической информации для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных организаций и СМИ;- работа с исторически сложившимися комплексами информационных ресурсов (архивов, библиотек, музеев, государственных и коммерческих учреждений и предприятий, Интернет- ресурсы и др.); | ПК 6; ПК 7; ПК 8; ПК 10; ПК 11; ПК 12;  |
| 3 | Культурно-просветительская деятельность | - популяризация исторических знаний в СМИ, публичных лекциях, теле- и радио передачах и иных формах. | ПК 10; ПК 16; ПК 20; ПК 22; ПК 25. |

 Практика проводится на третьем курсе в первом модуле (сентябрь), точные даты каждый год устанавливаются РУПом. Длительность практики согласно РУПу по направлению «История» составляет 2 календарные недели по 5 рабочих дней (всего 10 рабочих дней по 6 астрономических часов каждый).

Практика проводится в архивах Санкт-Петербурга.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики, согласовывая место прохождения с руководителем практики от факультета (в этом случае студенты предоставляют в Учебный офис письмо от организации о предоставлении места прохождения практики с указанием срока ее проведения и руководителя практики), либо распределяются по архивам-партнерам Университета.

Содержание архивной практики определяется спецификой учреждения, в котором практикуют студенты, поэтому обязательным требованием к учреждению является соответствие работы студентов получаемому образованию по направлению «История». При отсутствии согласования места практики со стороны руководителя образовательной программы последний имеет право не засчитывать данную практику.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в учреждениях.

# Формы отчетности по практике

По итогам практики студентом предоставляется комплект документов, отражающих выполнение индивидуального задания во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции.

Комплект документов включает в себя:

- **Отчет о прохождении архивной практики** – документ студента, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции.

На титульном листе отчета по практике руководителем от Университета выставляется оценка за практику по 10-бальной шкале. Примерная форма представлена в Приложении 1.

- **Характеристика с места прохождения практики**. Характеристика пишется в свободной форме, но предполагает описание выполняемых студентом профессиональных задач и оценку по 10-бальной шкале с обоснованием-характеристикой деятельности студента во время практики, составленной куратором организации (Приложение 2).

Характеристика подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью, либо выполняется на официальном бланке организации (допускается без печати).

-**Индивидуальное задание, выполняемое в период проведения практики**, подписанное руководителем практики от Организации, руководителем практики от Университета, студентом (Приложение 3).

- **Рабочий график (план) проведения практики**, подписанный руководителем практики от Организации, руководителем практики от Университета, студентом, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики, описание результатов деятельности, примеры отработки компетенций на практике (Приложение 4).

Отчетные материалы по окончании работ сдаются руководителю практики и далее передаются в учебный офис для хранения.

# ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И промежуточная аттестация по практике

**А. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

**Текущий контроль** обеспечивает оценивание процесса практической подготовки студентов и производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от НИУ ВШЭ в следующих формах:

* контроль соблюдения графика прохождения практики;
* контроль выполнения индивидуального задания;

Примеры вопросов для текущего контроля по практике:

* Цели, задачи, организационная структура архива;
* Основные нормативные документы научных подразделений архива;
* Приоритеты в деятельности организации, ее место и роль;
* Функции научных подразделений архива;
* Режим работы научных подразделений архива;
* Соответствие функций и заданий, которые студент выполняет в ходе практики, должностным инструкциям работников структурного подразделения организации;
* Соответствие содержания заданий, полученных на рабочем месте, индивидуальному заданию на практику;
* Примеры самостоятельно найденных решений задач на рабочем месте;
* Направления научно-исследовательской и аналитической деятельности научных подразделений архива;

**Б. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

**Промежуточная аттестация** по практике проводится в виде экзамена по десятибалльной системе оценивания. К аттестации допускаются все студенты, фактически участвовавшие в практических занятиях без пропусков по неуважительным причинам.

Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации.

Результирующая оценка по дисциплине (которая идет в диплом) рассчитывается следующим образом:

 **О результирующая = 0,5 О отчет + 0, 5О характеристика**

*О отчет* – оценка за отчет, выставляемая руководителем практики от Университета

*Охарактеристика* – оценка, выставленная руководителем практики от Организации*.*

Результирующая оценка округляется арифметически (≥0,5 = 1).

Плагиат и фальсификация документов оцениваются в 0 баллов

## Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Результаты прохождения архивной практики оценивается по следующей десятибалльной шкале:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оценка по десятибалльной шкале** | **Оценка по пятибалльной шкале** | **Примерное содержание оценки** |
| 109 8 | «Отлично» | Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан полноценный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана база данных, опубликованы и подготовлены у публикации научная статья, научно-публицистические или аналитические статьи, переводные материалы и проч.); либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции. Замечания от представителей организации отсутствуют. |
| 7 6 | «Хорошо» | Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана частичная база данных, осуществлена помощь в подготовке к публикации научной статьи, переводных материалов и проч.); либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Незначительные замечания от представителей организации. |
| 5 4 | «Удовлетворительно» | Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: либо создан некоторый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (коллективно начала создаваться частичная база данных, осуществлена минимальная помощь в подготовке к публикации научной статьи, переводных материалов и проч.); либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Замечания от представителей организации. |
| 32 1 | «Плохо» | Комплект документов неполный Цель практики не выполнена частично: либо созданный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы имеет сомнительное качество; либо не отработаны или некачественно применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Серьезные замечания от представителей организации. |

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике включает в себя:

- Индивидуальное задание в соответствии с задачами практики;

- Шаблон отчета по практике;

- Шаблон характеристики с места прохождения практики;

- Примеры вопросов для текущего контроля по практике;

- Формула результирующей оценки.

 Студенты, не прошедшие практику в установленные графиком прохождения практики сроки без уважительной причины, или получившие отрицательную характеристику или характеристику с замечаниями от руководителя практики, или не предоставившие полный комплект документов в срок, определённый графиком прохождения практики, считаются непрошедшими практику, получают неудовлетворительную оценку – академическую задолженность. Студенты, не прошедшие практику в установленные графиком прохождения практики сроки по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному графику, согласованному с академическим руководителем и учебным офисом.

# Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

**Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| Основная литература |
|  | Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. Архивоведение. М., Юрайт, 2016 |
| Дополнительная литература |
|  |  |
| Ресурсы сети «Интернет» |
|  | http://www.europeanmuseumforum.ru/ (Европейский музейный форум)<http://www.cpolicy.ru/> (Институт культурной политики) |

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе прохождения практики, обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

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

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, представляет собой кабинеты или иные помещения, оборудованные персональным компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", и программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания студента.

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

# Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться индивидуальные задания и следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

1) для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

2) для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

**Приложение 1**

*Образец отчета студента с места прохождения практики*

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

(НИУ ВШЭ – САНКТ-ПЕТЕРБУРГ)

Факультет Санкт-Петербургская школа гуманитарных наук и искусств

Образовательная программа «История»

**О Т Ч Е Т**

**по Архивной практике**

 *(указать вид практики)*

Выполнил студент 3 курса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

 **Проверили:**

*Руководитель практики от Университета,*

*доктор исторических наук, проф. А.А. Селин*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя от факультета)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Селин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(оценка) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(дата)*

***Структура отчета***

Отчет составляется студентом по окончанию практики,

В отчете необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отчете должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи в рамках практики;
* условия выполнения программы практики;
* новизна сформированных компетенций

Отчет может быть дополнен фотографиями студента.

Отчет подписывается руководителем практики от Университета и заверяется печатью.

**Приложение 2**

*Шаблон отзыва о работе студента*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)
* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

**Приложение 3**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

студенту 3 курса очной формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество при наличии)*

|  |  |
| --- | --- |
| образовательной программы | История |
|  |  |  |  | *(наименование образовательной программы)* |
| уровня | бакалавриат |
| по направлению/ специальности | 46.03.01 История |
|  | *(код и название направления/ специальности)* |
| факультета | Санкт-Петербургская школа гуманитарных наук и искусств |
| Вид практики | Архивная  |
| Тип практики | Выездная, учебная |
| Срок прохождения практики | с |  |
|  |  |  |  | по |  |

Цель прохождения практики:

|  |
| --- |
| состоит в формировании и развитии у студентов профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по работе с архивными источниками, по структуре традиционных и электронных архивов России и мира с целью использования полученных компетенций в исторических исследованиях |
|  |

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Структура архива |
| 2. | Принципы архивной работы |
| 3. |  |
| Планируемые результаты: |
| 1. | Способен решать проблемы в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза |
| 2. | Способен работать в команде |
| 3. | Способен критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность |
| 4. | Способен осуществлять производственную или прикладную деятельность в международной среде |
| 5. | Способен работать в малых творческих коллективах |
| 6. | Способен соблюдать основные требования информационной безопасности, опираясь на понимание сущности и значения информации в развитии современного общества, осознавая опасности и угрозы, возникающие в этом процессе |
| 7. |  |
|  |  |
| Руководитель практики от НИУ ВШЭ: |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, инициалы)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО |
| Руководитель практики от профильной организации |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, инициалы)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задание принято к исполнению | \_\_\_.\_\_\_.201\_\_ |
| Студент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, инициалы)* |  |

**Приложение 4**

Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) 46 03 01 История \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательная программа «История»

Очной формы обучения, 3 курса

Факультета Санкт-Петербургская школа гуманитарных наук и искусств

Вид, тип практики Архивная практика, выездная

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки проведения | Планируемые работы |
| 1 |  | 1. Организационное собрание |
| 2 |  | 2. Инструктаж по технике безопасности |
| 3 |  | 3. Экскурсия обзорная |
| 4 |  | 4. Выполнение индивидуального задания |
| 5 |  | 5. Консультации |
| 6 |  | 6. Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обучающийся | Руководитель практики от профильной организации |
| 1. Рабочее место обучающемуся предоставлено | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи |
| 2. Безопасные условия прохождения практики обучающемуся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, обеспечены | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи |
| 3. Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи |

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_