

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е. В. Коновалова

«15» июня 2023г.

Институт государства и права  
Кафедра политологии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА,  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Направление подготовки	<b>41.03.04. Политология</b>
Направленность (профиль)	<b>Государственная политика и управление</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Кафедра- разработчик	<b>Политологии</b>
Выпускающая кафедра	<b>Политологии</b>

Сургут, 2023 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 814 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.04 Политология» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.09.2017 № 48189)

СТО-2.6.4-18 Порядок организации и проведения практики обучающихся от 23.04.2020 № 4

Автор(ы) программы:

к.и.н., доцент Ушакова Н.В.  
ст. преподаватель Пуртова В.С.

*Согласование рабочей программы*

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Отдел комплектования	10 июня 2023г.	_____ Дмитриева И.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры политологии «20» мая 2023 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой

к.и.н., доцент Ушакова Н.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института государства и права «6» июня 2023 года, протокол №12

Председатель УМС

доцент Усольцев Ю.М.

Руководитель практики

А.С. Низамбиева

## 1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики, профессиональной практики является: овладение студентами основными функциями профессиональной деятельности специалиста, становление и развитие профессиональной компетентности, формирование профессионально значимых качеств личности. Содержательно прохождение производственной практики представляет собой интеграцию теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

## 2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического и практического обучения;
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- ознакомление с инновационной деятельностью предприятий и учреждений (баз практики);
- изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической и экономической.

## 3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

<b>Индекс дисциплины (по УП)</b>	<b>Б2.В.02.01(П)</b>
<b>3.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>
	Производственная практика, профессиональная практика является компонентом той части образовательной программы, которая формируется участниками образовательных отношений. Производственная практика, профессиональная практика направлена преимущественно на формирование профессиональных компетенций. Производственная практика, профессиональная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами в процессе изучения таких дисциплин как «Современная российская политика», «Мировая политика и международные отношения», «Теория политики», «Основы исследовательской деятельности», «Муниципальная политика и управление», «Государственная политика и управление», «Государственная и муниципальная служба», «Практика партийной деятельности», «Политическая социология», «Политическая регионалистика», «Политический процесс в Тюменской области», Учебная практика, ознакомительная практика.
<b>3.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее</b>
	«Политический анализ и прогнозирование», «Технологии политического управления», «Система управления муниципальным хозяйством», производственная практика, научно-исследовательская

	работа, производственная практика, преддипломная.
--	---

#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

В соответствии с учебным планом для направления 41.03.04 «Политология» производственная практика, профессиональная практика проводится на третьем курсе.

Семестр/курс	Место проведения, объект
6/3	Базами практики могут выступать предприятия и организации муниципального образования, округа, области, соответствующие профилю направления, с которыми заключены договоры, а также кафедра политологии СурГУ.

#### 5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ стационарная, выездная

#### 6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется непрерывно.

#### 7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

##### 7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, профессиональной практики.

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Компетенция ОПК	
1	<b>УК-4.2</b> представляет результаты академической деятельности в устной и письменной формах при деловом общении на государственном языке РФ и иностранном языке;
2	<b>ОПК-6.1</b> демонстрирует понимание целей и задач в своей профессиональной деятельности, определяет и при необходимости корректирует способы, и методы достижения поставленных задач; оценивает возможности и пути их своевременного и эффективного решения; разрабатывает рекомендации для осуществления максимально продуктивной и эффективной работы в профессиональной среде;
3	<b>ОПК-6.2</b> разбирается в формах и процедурах документационного сопровождения организационно-управленческой деятельности; участвует в составлении и разработке политико-управленческой документации, проектировании организационных структур в сфере политики и управления, регулирования общественно-политических процессов;
Компетенция ПК	
1	<b>ПК-1.1</b> применяет современные теоретические и практические наработки в сфере управления для реализации и оценки административных решений, а также в области партийного строительства и создания общественных организаций;
2	<b>ПК-1.2</b> обладает способностью брать на себя ответственность при принятии

	политических и управленческих решений, взаимодействовать с политическими институтами общества.
--	--

## 7.2. В результате обучения при прохождении практики обучающийся должен:

<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия;</li> <li>– принципы организации местного самоуправления;</li> <li>– систему управления муниципальным хозяйством;</li> <li>– приемы и методы, используемые служащими структурного подразделения при исполнении должностных обязанностей;</li> <li>– основы делового этикета;</li> <li>– принципы ведения документооборота;</li> <li>– направления партийно-политической (общественной) работы на местах, а также, принципы взаимодействия местной партийной (общественной) организации с центральными органами.</li> </ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять знания в области исследований социально-политической сферы,</li> <li>– определять роль научных исследований в политической, социальной или бизнес-среде;</li> <li>– анализировать социально-политическую ситуацию;</li> <li>– обрабатывать, анализировать и интерпретировать полученные результаты политологического исследования с учетом имеющихся данных.</li> </ul>
<b>Владеть</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы со справочно-библиографическим материалом, внутренней документацией, составления отчетной документации;</li> <li>– основами информационно-аналитической деятельности;</li> <li>– приемами организации и проведения мероприятий во внутрикорпоративных связях и связях с общественностью.</li> </ul>

## 8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики, профессиональной практики составляет 180 часов, 5 зачетных единиц, продолжительность – 3и1/3 недели.

№ п/п	Наименование разделов и содержание производственной практики	Виды работы и её трудоемкость (в часах)			Компетенции ( <i>шифр</i> )	Формы текущего контроля.
		Сем естр	Пр.	СР.		
1.	Организационное собрание, инструктаж по пожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего трудового	6		2	ОПК-6.1, ПК-1.1	Отметка в журнале регистрации инструктажей в университете по ПБ, ОТ и ПВТР
2.	Прохождение практики	6		140	УК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ПК-1.1, ПК-	Ведение дневника

					1.2	
3.	Написание отчета по практике	6		36	УК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ПК-1.1, ПК-1.2	Отчетная документация по практике
4.	Отчетное собрание	6		2	УК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ПК-1.1, ПК-1.2	Публичная защита отчета, зачет
5.	<b>Итого за семестр</b>			<b>180</b>		

## **9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

### **дневник практики и публичная защита отчета; зачтено / не зачтено**

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Приложение 1, 2. Форма, примерное содержание и структура дневника и письменных отчетов определяется кафедрой.

При наличии руководителя практики от организации (предприятия) им дается отзыв(характеристика), в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации (предприятия), степень инициативности и ответственности.

По окончании производственной практики, профессиональной практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает (не позднее 3-х дней после завершения практики) его руководителю практики от университета. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Основные разделы отчета по практике;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Объем отчета должен составлять до 10 страниц (без приложений) машинописного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

По итогам практики, не позднее 15 сентября, заведующий кафедрой, назначает комиссию и назначает дату проведения отчетного собрания. На отчетном собрании заслушиваются отчеты практикантов, определяется итог промежуточной аттестации, подводятся основные итоги производственной практики. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и действующим СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся».

Итоги практики студентов обсуждаются на заседании кафедры.

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)

«Зачтено» выставляется студентам, прошедшим все этапы практики, овладевшим навыками работы в профессиональной среде, а также представившим итоговую документацию и прошедшим публичную защиту на отчетном собрании.

«Не зачтено» выставляется студентам, не прошедшим какой-либо из этапов практики по неуважительной причине, или не представившим итоговую документацию в полном объеме, или не прошедшим публичную защиту.

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 11.1 Рекомендуемая литература

#### 11.1.1 Основная литература\*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Валеева Е. О.	Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. Электронный ресурс	1

#### 11.1.2 Дополнительная литература\*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Зобнин А.В., Польвянный Д.И	Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие	М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. Электронный ресурс	1
2	Пастухова Л.С., Иванова С.В.	Социально-проектная деятельность как открытое воспитательное пространство формирования гражданских качеств молодежи: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. Электронный ресурс	1
3	Р.Ф.Матвеев	Новейшие тенденции и направления современной политологии: Учебное пособие	М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. Электронный ресурс	1

#### 11.1.3 Методические разработки\*\*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Булатова Е. А.	Проектная деятельность как способ развития личности студентов и их профессиональной подготовки: Методические указания	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. Электронный ресурс	1
2	Булатова Е.А.	Проектная деятельность как	Нижний Новгород:	1

		способ развития личности студентов и их профессиональной подготовки: учебно- методическое пособие	Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. Электронный ресурс	
3	Козловская С. Н.	Теория и практика развития профессионального самоопределения студентов: Монография	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2020. Электронный ресурс	1

## 11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.	Информационно-аналитические материалы Совета Федерации. – URL: <a href="http://council.gov.ru/activity/analytics/analytical_bulletins/">http://council.gov.ru/activity/analytics/analytical_bulletins/;</a>
2.	Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности ГД РФ. – URL: <a href="http://sozd.parlament.gov.ru/">http://sozd.parlament.gov.ru/.</a>

## 11.3 Перечень информационных технологий

### 11.3.1 Перечень программного обеспечения

Пакет прикладных программ Microsoft Office

### 11.3.2 Перечень информационных справочных систем

Справочные системы «Гарант», «Консультант»

## 1.4. Перечень материально-технического обеспечения работы студентов при прохождении производственной практики, профессиональной практики

Материально-техническое обеспечение практики соответствует материально-техническому состоянию университета.

## 12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях СурГУ.



При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

– корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Сургутский государственный университет»  
Институт государства и права  
Кафедра политологии

Дневник

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_ группы \_\_\_\_ курса института Государства и права

---

Ф.И.О.

Дневник начат: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дневник окончен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата	Произведенные действия и участие в мероприятиях	Составленные итоговые документы	Замечания руководителя практики

Руководитель от предприятия (организации, учреждения) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Практикант \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Сургутский государственный университет»  
Институт государства и права  
Кафедра политологии

**ОТЧЕТ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

База (место) практики \_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель от СурГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель от предприятия (организации, учреждения)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
подпись

М.П.

Сургут, 20\_\_ г.