НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого советом
(№ 09-20 от «14» сентября 2020 г.)
Председатель Ученого совета
Ректор _____Л.Н. Цой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Менеджмент организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Заочная

Якутск, 2020

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01E5012C00B8AF4B87441AC3A623132F94
Владелец: НОУ ВО "ВСИЭМ"
Действителен: с 01.03.2023 до 01.06.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – производственная практика.
Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.
Способ проведения практики – стационарный.
Форма проведения практики – непрерывно.

2. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

2.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	-	-
Общепрофессиональные	-	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
	-	ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
Профессиональные	-	ПК-1 Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей
	-	ПК-2 Способен анализировать, обосновывать и выбирать решение
	-	ПК-3 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства
	-	ПК-4 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства

2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ОПК-3	ОПК-3.2	Осуществляет содействие по реализации управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды
	ОПК-3.3	Оценивает последствия принятия организационно-управленческих решений
ОПК-4	ОПК-4.2	Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности
ПК-1	ПК- 1.1	Организует сбор и анализ информации для формирования решений
	ПК- 1.2	Анализирует внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации
	ПК- 1.3	Оформляет результаты анализа с применением информационных технологий
	ПК- 1.4	Разрабатывает решения на основе проведенного анализа
ПК-2	ПК- 2.1	Анализирует решения в соответствии с поставленной целью
	ПК- 2.2	Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений
	ПК-2.3	Выполняет оценку эффективности решений
ПК-3	ПК-3.1	Организует работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации,
	ПК- 3.2	Изучает потребности рынка для обоснования текущих планов структурных подразделений организации
	ПК- 3.3	Выявляет возможности повышения эффективности управления для реализации стратегии организации
ПК-4	ПК- 4.1	Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации
	ПК- 4.2	Изучает изменяющиеся внешние и внутренние условия для разработки стратегии организации
	ПК- 4.3	Готовит предложения по определению перспектив развития организации

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических умений и навыков в области менеджмента; приобретение навыков самостоятельной работы.

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- функции, задачи, обязанности менеджера;
- типы организационных структур управления организации;

- назначение и функции основных подразделений организации;
- учредительные документы и документы, регламентирующие внутреннюю деятельность;
- положения, инструкции, должностные обязанности, нормативы;
- информационное обеспечение управления организации;
- внешнюю и внутреннюю информация;
- перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации;
- составления финансовой отчетности;
- основы анализа финансовой отчетности;
- принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации;
- принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций;
- принципы организации операционной деятельности и инструменты управления операционной деятельности;
- методы и основные теории стратегического менеджмента;
- подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации и перспектив развития;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- принципы развития и закономерности экономического поведения организаций, основные ресурсы организации;
- принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании;
- принципы организации операционной деятельности организации, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;
- виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций в условиях организационных изменений;
- основные типы взаимоотношений производителя и потребителя;
- основные потребности рынка;
- направления повышения эффективности управления для реализации стратегии организации;

уметь:

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;

- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- применять методы и программные средства обработки деловой информации;
- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций;
- исследовать тенденции и перспективы развития, выявленные на основе анализа финансовой отчетности;
- оптимизировать операционную деятельность организации;
- использовать современные методы организации планирования организаций (производственной) деятельности;
- планировать операционную деятельность организации;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;
- получать, обобщать и интегрировать данные о состоянии и динамике управления, осуществлять мониторинг и оценку;
- проводить анализ конкурентной сферы отрасли, внешних и внутренних факторов, влияющих на деятельность организации;
- анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по определению перспектив развития организации;
- ставить цели и формировать задачи, анализировать решения в соответствии с поставленной целью;
- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- документально оформлять управленческие решения;
- выявлять и анализировать потребности рынка для решения управленческих задач;

владеть:

- способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- современными технологиями управления организацией;
- навыками решения практических задач конкретной организации;
- навыками работы в трудовом коллективе;

- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией;
- способами и навыками взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- методами анализа финансовой отчетности;
- методами принятия обоснованных управленческих решений после анализа финансовой отчетности;
- методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций;
- навыками и инструментарием операционного планирования;
- методами формулирования и реализации стратегий организации;
- методами анализа потребностей рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций;
- технологией разработки стратегий развития организации и методами формирования сбалансированных управленческих решений;
- методами анализа операционной деятельности;
- инструментами оценки эффективности предлагаемых решений;
- навыками документального оформления решений по определению перспектив развития организации;
- навыками оценивания воздействия внешней и внутренней среды на функционирование организаций.

3. Объем практики

Виды учебной работы	***Формы обучения***		
	Очная	***Очно-заочная***	***Заочная***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	18/648		
Контактная работа:	648	648	648
Консультации	4	4	4
Практическая подготовка	644	644	644
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	0
Самостоятельная работа (СР)	0	0	0

4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

1) подготовительный этап;
2) основной этап;
3) заключительный этап.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы текущего контроля успеваемости	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный этап	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.	Собеседование	ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
2	Основной этап	Непосредственная работа по месту практики: - изучение организационно-правовой формы организации, основных видов деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления ресурсами в организации - описание организационной структуры системы управления организацией и дать ей характеристику, определение роли и места подразделения (в котором проходил практику обучающийся) в общей структуре управления организацией. - оценка внешних и внутренних факторов, влияющих на деятельность организации; - изучение потребностей рынка; - постановка целей и задач развития организации; - изучение корпоративной стратегии и современных методов управления для решения стратегических задач; - изучение вопросов управления организацией в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.; -разработка плана практического раздела ВКР - осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности - уточнение и корректировка информации	Собеседование Проверка заполнения функциональных карт	ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4

		- обработка информации с помощью современных информационных технологий - выявление проблем исследования - участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования на основе проведенного анализа - формулирование предложений (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации и определения перспектив развития организации в соответствии с поставленными целями - оценка ресурсов, необходимых для реализации разработанных решений		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	Доклад и защита отчета	ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4

5. Формы отчетности по практике

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляются отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Оборотная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), функциональная карта прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к ней, характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

Отчет должен содержать функциональную карту прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом) и аналитическую записку к ней. В аналитической записке должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких

дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от НОУ ВО ВСИЭМ. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

- собеседование;
- проверка заполнения функциональной карты прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Определите организационно-правовую форму организации.
2. Перечислите основные виды деятельности организации (предприятия, учреждения), основные этапы истории развития.
3. Перечислите номенклатуру выпускаемой продукции (перечень выполняемых работ и оказываемых услуг) организации.
4. Охарактеризуйте систему управления организацией.
5. Опишите нормативно-правовое, финансовое, кадровое, информационное обеспечение функционирования предприятия
6. Определите миссию и цели организации и сопоставьте их с задачами функциональных подразделений.
7. Определите роль и место подразделения (в котором проходил практику студент) в общей структуре управления организацией.
8. Опишите организационную структуру системы управления организацией и дать ей характеристику.
9. Оцените внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации.
10. Опишите потребности рынка.
11. Сформулируйте цели и задачи развития организации.
12. Опишите корпоративную стратегию и современные методы управления для решения стратегических задач организации.
13. Охарактеризуйте управление организацией в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
14. Опишите свое участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования на основе проведенного анализа
15. Сформулируйте предложения (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации и определите перспективы развития организации в соответствии с поставленными целями.

16. Оцените ресурсы, необходимые для реализации разработанных решений
17. Перечислите информационные технологии и программные средства, которые использовались при прохождении практики и написания отчета.

Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	**Оценка «хорошо»**	**Оценка «удовлетворительно»**	**Оценка «неудовлетворительно»**

1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненной функциональной карты прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.

2.	Зачтено (Хорошо)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;

		• допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Электронные учебные издания

1. Коробко, В. И. Теория управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. И. Коробко. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — ISBN 978-5-238-01483-8. —: http://www.iprbookshop.ru/81695.html.
2. Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 241 c. — 978-5-4487-0137-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72356.html.
3. Короткий, С. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 c. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html.
4. Кузьмина И.В. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Кузьмина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 128 c. — 978-5-906912-98-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74718.
5. Тараненко, Е. Ю. Производственный менеджмент : учебное пособие / Е. Ю. Тараненко. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 237 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-

библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102552.html.
6. Шадченко Н.Ю. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Н.Ю. Шадченко— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 48 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62888.html.

7.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний http://www.iprbookshop.ru
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru/.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/.
4. База данных «Библиотека управления». Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – URL: https://www.cfin.ru/rubricator.shtml.
5. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. – URL: http://ecsocman.hse.ru.

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

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде НОУ ВО ВСИЭМ.

Приложение 1

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
Кафедра экономики и менеджмента

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся по направлению подготовки _____
_____
направленность (профиль): _____
_____
____ курса _____ группы _____

_____
(ФИО)

202_

Приложение 2

Индивидуальное задание
на технологическую (проектно-технологическую) практику

обучающемуся_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Срок прохождения практики с_____ по _____

Содержание задания:

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практической подготовки от Института

_____ /_____/
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 202__ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:

_____ /_____/
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 202__ г.

Приложение 3

ФУНКЦИОННАЯ КАРТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Записи о работах, выполненных в период прохождения практической подготовки

Индивидуальное задание для прохождения практики	**Непосредственно выполняемые обучающимся виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, по выполнению индивидуального задания**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

_____
(название направления подготовки, направленности)

_____ _____ « » 20 г. _____ _____
(курс) *(группа)* *(дата)* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ответственное лицо от профильной организации

_____ /_____/
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(наименование направления подготовки, направленности)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

срок прохождения практической подготовки в виде практики

с «____» _____ 20__г. по «____» _____ 20__ г.

в_____

(наименование организации)

_____

_____

_____

_____

Оценка освоения практических навыков в соответствии с индивидуальным заданием

Практические навыки	Уровень освоения			
	Не освоены	Освоены на базовом уровне		Повышенный уровень
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

(оценка)

Ответственное лицо от профильной организации:

_____ _____

(должность) *(подпись, фамилия, И.О.)*

М.П.

«___»_____20___г.