

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

УТВЕРЖДЕНО

протоколом Ученого советом  
( № 10-21 от «28» июня 2021 г.)

Председатель Ученого совета  
Ректор \_\_\_\_\_ Л.Н. Цой



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
Направленность (профиль)  
Квалификация выпускника  
Форма обучения

38.03.02 Менеджмент

Менеджмент организации

Бакалавр

Очно-заочная, заочная

Якутск, 2022

# 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 деятельностью;
- 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

| <i>Виды учебной работы</i>                       | <i>Формы обучения</i> |                     |                |
|--|-----------------------|---------------------|----------------|
|  | <i>Очная</i>          | <i>Очно-заочная</i> | <i>Заочная</i> |
| <b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы | 36/540                |                     |                |
| <b>Контактная работа:</b>                        | 0                     | 540                 | 540            |
| Консультации                                     | 0                     | 4                   | 4              |
| Практическая подготовка                          | 0                     | 538                 | 538            |
| <b>Промежуточная аттестация:</b> зачет           | 0                     | 0                   | 0              |
| <b>Самостоятельная работа (СР)</b>               | 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 | <p>Знакомство с рабочей программой практики.</p> <p>Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>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.</p>  | Собеседование  | ОПК-3<br>ОПК-4<br>ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 |
| 2     | Основной этап         | <p>Непосредственная работа по месту практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение организационно-правовой формы организации, основных видов деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления ресурсами в организации</li> <li>- 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.</li> <li>- оценка внешних и внутренних факторов, влияющих на деятельность организации;</li> <li>- изучение потребностей рынка;</li> <li>- постановка целей и задач развития организации;</li> <li>- изучение корпоративной стратегии и современных методов управления для решения стратегических задач;</li> <li>- изучение вопросов управления организацией в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.;</li> <li>- разработка плана практического раздела ВКР</li> <li>- осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности</li> <li>- уточнение и корректировка информации</li> </ul> | Собеседование<br>Проверка заполнения функциональных карт | ОПК-3<br>ОПК-4<br>ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 |

|   |                     |   |                        |  |
|---|---------------------|---|------------------------|--|
|   |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка информации с помощью современных информационных технологий</li> <li>- выявление проблем исследования</li> <li>- участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования на основе проведенного анализа</li> <li>- формулирование предложений (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации и определения перспектив развития организации в соответствии с поставленными целями</li> <li>- оценка ресурсов, необходимых для реализации разработанных решений</li> </ul> |                        |  |
| 3 | Заключительный этап | Подготовка отчета.<br>Защита отчета на итоговой конференции   | Доклад и защита отчета | ОПК-3<br>ОПК-4<br>ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 |

## 5. Формы отчетности по практике

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

По итогам практики оформляется 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. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 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 (рекомендации) 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<br>заполняется<br>аккуратно,<br>своевременно,<br>грамотно   | 1) дневник<br>заполняется<br>аккуратно,<br>своевременно,<br>грамотно        | 1) дневник заполнен<br>неаккуратно, не<br>своевременно             | дневник не ведется |
| 2) виды работ<br>представлены в<br>соответствии с<br>требованиями<br>программы<br>практики, носят<br>описательный<br>характер, логически<br>обосновываются | 2) виды работ<br>представлены не<br>полно, не<br>профессиональным<br>языком | 2) записи краткие,<br>не соответствуют<br>требованиям<br>программы |                    |

### 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) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>• структурированность (четкость, логичность);</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>• не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul> |

|    |                                  |  |
|----|----------------------------------|--|
| 2. | Зачтено (Хорошо)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>• не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность);</li> <li>• отчет оформлен в соответствии с требованиями;</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>• не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>   |
| 3. | Зачтено (Удовлетворительно)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>• не везде прослеживается структурированность;</li> <li>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>• нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>  |
| 4. | Не зачтено (неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>• нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>• индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>• нарушены сроки сдачи отчета.</li> <li>• получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.</li> </ul> |

\* 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) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>• стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>               |
| 2.     | Зачтено (Хорошо)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>• владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>• недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> </ul> |

|    |                                     |   |
|----|-------------------------------------|---|
|    |                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.</li> </ul>  |
| 3. | Зачтено<br>(Удовлетворительно)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>• использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>• способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.</li> </ul> |
| 4. | Не зачтено<br>(неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>• не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>• допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>   |

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

### **7.1. Электронные учебные издания**

1. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20190-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557727>

## **7.2. Электронные образовательные ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (ЭБС Юрайт) – электронная библиотека по всем отраслям знаний [Электронный ресурс]. – URL: <http://https://urait.ru/>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.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.

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)

**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.



**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.

## 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)*

М.П.

\_\_\_\_\_

*(подпись, фамилия, И.О.)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.