



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2

К основной профессиональной образовательной программе высшего образования  
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль): Финансовый менеджмент  
Уровень образования: бакалавриат

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЯМ 3, 4, 5, 6

Программа производственной проектно-технологической практики обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 № 970 (действующая редакция) и приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также локальными нормативными актами ОО.

**Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Финансовый менеджмент» реализуется с применением исключительно электронного обучения.**

Производственная проектно-технологическая практика - обязательный вид учебной работы ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Финансовый менеджмент». Производственная проектно-технологическая практика проводится на базе ОО или профильных организаций, с которыми имеются соответствующие договоры. Обучающиеся обеспечиваются всеми необходимыми электронными (цифровыми) образовательными ресурсами и методической литературой.

Программа производственной проектно-технологической практики для обучающихся (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Финансовый менеджмент» разработана в соответствии с требованиями, изложенными в следующих нормативных правовых актах и нормативных документах:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (действующая редакция);

Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент» (в действующей редакции) (далее – ФГОС ВО);

Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказ № 885/390 Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ «О практической подготовке обучающихся» (действующая редакция);

Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (действующая редакция);  
Профессиональный стандарт 08.008 «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный Приказом Минтруда России № 167н;

Профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками», утвержденный Приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н;

Профессиональный стандарт 40.049 «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный Приказом Минтруда России от 08.09.2014 № 616н;

Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

Устав Университета;

Локальные нормативные Университета;

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Финансовый менеджмент» Университета.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

### **Цели производственной проектно-технологической практики:**

– знакомство с объектом производственной проектно-технологической практики со сферой деятельности, спецификой отрасли, основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики;

– приобретение необходимых практических навыков в области финансового планирования и прогнозирования;

– формирование, закрепление, развитие практических умений и компетенций по направлению подготовки;

– выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

– развитие базовых навыков на основе использования современных экономических, организационных и управленческих теорий;

– формирование умения получать, обобщать и анализировать различные данные с использованием информационных технологий;

– подготовку информационной и/или практической базы для написания выпускной квалификационной работы;

– оформление письменного отчета о прохождении практики.

### **Задачи производственной проектно-технологической практики:**

Проектно-технологическая практика должна способствовать: обеспечению качественной теоретической и практической подготовки обучающихся; применению знаний и навыков на практике; формированию у них профессиональных практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы; формированию основ финансовой и организаторской деятельности; умению принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных производственных условиях.

В этой связи основными задачами производственной проектно-технологической практики являются:

– анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации;

– ознакомление с особенностями работы специалиста в области проектной и организационно-управленческой деятельности на производстве;

– решение задач профессиональной деятельности на основе использования современных экономических, организационных и управленческих теорий;

- формирование умения анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- формирование умения разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;
- формирование умения применять современные информационные технологии и системы для решения задач профессиональной деятельности;
- формирование умения анализировать возможности развития новых направлений деятельности организации и предпринимательских структур;
- формирование умения проводить комплексную оценку эффективности разработанных бизнес-планов новых направлений деятельности;
- формирование профессиональной позиции и освоение профессиональной этики;
- формирование умения представлять результаты практической деятельности в формах отчетов.

## 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Финансовый менеджмент» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса выделена производственная проектно-технологическая практика, которая, является обязательным видом учебной работы, входит в блок 2 «Практика» ФГОС ВО.

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** проектно-технологическая.

**Способ** проведения практики: стационарная, выездная. Проектно-технологическая практика в форме практической подготовки проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

**Форма** проведения практики: дискретная по модулям ОПОП 3,4,5,6.

Общая трудоемкость производственной проектно-технологической практики (Модули 3, 4, 5, 6 по каждой форме обучения составляет 12 зачетные единицы (по 3 з.е. в модуле), а общий объем всех практик по всем модулям составляет 16 з.е. Сроки и объем практики определяются действующим учебным планом.

Программа производственной практики предусматривает закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин курса. Для прохождения производственной практики обучающийся должен обладать знаниями, необходимыми для осуществления анализа деятельности организации/предприятия, владеть навыками работы с информационными ресурсами, расположенными в сети Интернет.

**Место прохождения производственной проектно-технологической практики:** практика может проводиться на предприятиях и в организациях, различных форм собственности организационно-правовых форм, или в структурных подразделениях Образовательной организации, при этом желательно учитывать тему выпускной квалификационной работы обучающегося. Практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

Для руководства проектно-технологической практикой в форме практической подготовки приказом ректора назначаются руководитель (руководители) ОО из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ОО.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам ОО и руководитель практики из числа работников профильной организации.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной проектно-технологической практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Финансовый менеджмент» с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся

Таблица 1. - Планируемые результаты проектно-технологической практики, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
<b>Универсальные компетенции</b>		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. критически оценивает надежность источников информации, осуществляет ее ранжирование для формирования информационной базы аналитических исследований в целях повышения эффективности профессиональной деятельности; УК-1.2. осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, применяя системный подход для решения поставленных задач; УК-1.3 анализирует проблемные ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	<b>Знает</b> системный подход, оценивая надежность источников информации, осуществлять ее ранжирование для формирования информационной базы аналитических исследований. <b>Умеет</b> выбрать конкурентоспособные решения из множества альтернатив, оценив их достоинства и недостатки. <b>Умеет</b> анализировать проблемные ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. <b>Владеет:</b> - способностью анализировать поставленную задачу, выделяя ее базовые составляющие, с применением системного подхода; - методикой эффективности поиска и синтеза информации, применяя системный подход для решения поставленных задач; - навыками диагностики поиска и критического анализа и синтеза информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, применяя системный подход для достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	<b>Знает</b> основные принципы системного подхода для решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм имеющихся ресурсов и ограничений; <b>Умеет</b> выбирать оптимальные способы решения задач, в рамках поставленной цели, исходя из

	<p>УК-2.2. четко описывает структуру требуемых данных для оптимизации способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>УК-2.3. оперативно в рамках поставленной цели определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.</p>	<p>действующих правовых норм имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p><b>Умеет</b> оперативно, в рамках поставленной цели, определить имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм, при необходимости корректируя способы решения задач;</li> <li>- технологией принятия решений для достижения поставленной цели, учитывая имеющиеся правовые нормы, ресурсы и ограничения;</li> <li>- методами решения задач в рамках поставленной цели, учитывая правовые аспекты своей профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. эффективно действует в духе сотрудничества; принимает решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявляет уважение к мнению и культуре других;</p> <p>УК-3.2. планирует последовательность шагов и распределять работу в команде для достижения заданного результата; представляет публично результаты работы команды; проводит дифференциацию задач и соответствующих исполнителей, опираясь на их особенности;</p> <p>УК-3.3. выделяет, формулирует и аргументирует собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики, реализуя свою роль в команде</p>	<p><b>Знает</b> основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы и формирования команды.</p> <p><b>Умеет</b> действовать в духе сотрудничества и использовать ценностно-мотивационные технологии работы с персоналом.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;</li> <li>- анализом возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе; осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды;</li> <li>- навыками эффективного выполнения своих функций в межкультурной среде; способами построения коммуникаций в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</li> </ul>

<p>УК-10. Способен принимать основные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 собирает и анализирует исходные данные для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности;  УК-10.2. оценивает финансовую грамотность как основной детерминант экономической культуры;  УК-10.3. оценивает на практике эффективность выработанных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p><b>Знает</b> финансовую грамотность, способы принятия основных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.  <b>Умеет</b> оценивать финансовую грамотность как основной детерминант экономической культуры.  <b>Умеет</b> оценить на практике эффективность выработанных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.  <b>Владеет:</b>  - методами принятия экономических решений в различных областях жизнедеятельности; навыками проведения экономического анализа в профессиональной деятельности;  - навыками анализа и выбора экономических решений для их реализации с целью достижения целевых показателей в различных областях жизнедеятельности;  - финансовой грамотностью при принятии конкурентоспособных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<p>ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>ОПК-1.1. Решает организационно-управленческие задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p><b>Знает</b> основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне)  <b>Умеет</b> выбирать оптимальные решения профессиональных задач  <b>Владеет:</b>  - навыками анализа и выбора современных экономических и организационных теорий для решения профессиональных задач;  - методами решения профессиональных задач.</p>
	<p>ОПК 1.2. Находит решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p>	<p><b>Знает</b> аналитический инструментарий решения типовых задач управления  <b>Умеет</b> использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления  <b>Владеет:</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения аналитического инструментария для решения типовых задач управления;</li> <li>- навыками эффективного использования информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления.</li> </ul>
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	<p><b>Знает</b> инструментарий сбора, обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы.</p> <p><b>Умеет</b> анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач</p> <p><b>Владеет</b> инструментарием сбора, обработки и анализа данных, необходимого для решения поставленных задач с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-1. Способен участвовать в проведении аудита компании, в анализе эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности	<p>ПК-1.1. Участвует в проверке финансовой и хозяйственно-экономической деятельности компании;</p> <p>ПК-1.2. Проводит комплексную оценку эффективности инвестиционных проектов</p> <p>ПК-1.3. Выбирает варианты и разрабатывает меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности инвестиционного проекта</p>	<p><b>Умеет</b> проводить сбор аудиторских доказательств для подтверждения достоверности информации о расчетах по уплачиваемым организацией налогам и сборам, отраженных в финансовой (бухгалтерской) отчетности.</p> <p><b>Умеет</b> оценивать эффективность инвестиционного проекта.</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности инвестиционного проекта.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- видами аудиторской проверки;</li> <li>- построением финансовой модели организации;</li> <li>- подготовкой предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности;</li> <li>- оценкой устойчивости проекта к изменению условий внутренней и внешней среды</li> </ul>
ПК-2 Способен участвовать в проведении и анализе ценообразования на	ПК-2.1. Использует различные методы расчета цен на товары, работы, услуги, в том	<b>Умеет</b> использовать различные методы расчета цен на товары, работы, услуги, в том

<p>различные финансовые инструменты, в управлении инвестиционным портфелем</p>	<p>числе затратные методы, рыночные методы, параметрические методы, и информационные интеллектуальные технологии в управлении инвестиционным портфелем;  ПК-2.2. Рассчитывает показатели рентабельности и норму прибыли;  ПК-2.3. Рассчитывает прямые и косвенные налоги в составе цены</p>	<p>числе затратные методы, рыночные методы, параметрические методы, и информационные интеллектуальные технологии в управлении инвестиционным портфелем;  <b>Умеет</b> рассчитывать показатели рентабельности и норму прибыли;  <b>Умеет</b> рассчитывать прямые и косвенные налоги в составе цены.  <b>Владеет:</b>  - умением осуществлять расчет цен на товары, работы, услуги с учетом соответствующих коэффициентов и нормативов в управлении инвестиционным портфелем;  - методами ценообразования;  - механизмом формирования прибыли в составе цены на товары, работы, услуги.</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами в организации</p>	<p>ПК-3.1. Распределяет и контролирует использование производственно-технологических ресурсов, выполняет работу по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта.  ПК-3.2. Обосновывает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимые для решения стратегических задач, оценивает рациональность их использования.  ПК-3.3. Выполняет технические расчеты, графические и вычислительные работы для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции</p>	<p><b>Умеет</b> распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работу по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта;  <b>Умеет</b> обосновать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимые для решения стратегических задач, оценить рациональность их использования.  <b>Умеет</b> выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции.  <b>Владеет:</b>  - методами решения практических и стратегических задач в исследовании операций в организациях производственной сферы, обеспечения максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения производства, сдачи готовой продукции и пр.;  - анализом состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведением работы по улучшению их качества и</p>



		<p>обеспечению их ровной напряженности норм на однородных работах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролем за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства) определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат</li> </ul>
--	--	---

#### 4. БАЗА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Базы производственной проектно-технологической практики могут быть предложены ОО или обучающимися самостоятельно, но с учетом задач практики и возможности их реализации

Базы практики должны отвечать следующим требованиям:

- иметь высокий уровень техники и технологии, организации и культуры труда;
- обеспечить соответствующие условия для надлежащего руководства практикой, качественного уровня профессиональной подготовки будущих специалистов;
- обеспечить возможность последовательного выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- обеспечить прохождение практики группами обучающихся.

Прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося возможно, если эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП;
- существует на рынке не менее 3 лет;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

В этом случае, обучающиеся, обязаны представить до начала практики в соответствии с учебным планом через Личную студию в ЭИОС письменное, согласованное с принимающей стороной, заявление, указав в нем: полное наименование последней, ее юридический адрес, краткое описание характера деятельности, фамилию, имя, отчество руководителя базы практики.

Производственная проектно-технологическая практика в форме практической подготовки осуществляется в форме сбора и обработки необходимых данных, анализа полученных результатов, работы с литературой, выполнения экономических расчетов. Индивидуальное задание выполняется по данным о нормативно-правовом и финансово-экономическом состоянии организации (предприятия, учреждения). Показатели сводятся в таблицы. Перед изложением исходных данных и расчетных показателей формулируется цель данного расчета. После проведения соответствующих расчетов и получения результативных показателей делаются выводы.

При прохождении практики в профильной организации руководителем практики от организации ОО и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) ее проведения, который является приложением к договору об организации и проведении практики.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от ОО и (или) профильной организации, подтверждением объема выполненных работ в дневнике практики.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Производственная проектно-технологическая практика по тематике каждого модуля осуществляются в несколько этапов, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 2).

Таблица 2. - Этапы производственной проектно-технологической практики и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	Подготовительный этап. Решение организационных вопросов перед началом практики	<p>Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей проектно-технологической практик от ОО и от профильной организации. Выдача обучающимся направлений практику (Приложение А)</p> <p>Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на проектно-технологическую практику. Разъяснение обучающимся особенностей проведения практики специфики подготовки и оформления видов отчетности Разработка календарного плана прохождения практики. Решение организационных вопросов.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности</p>
2	Содержательный Этап Изучение основных нормативных документов, регламентирующих сферы и процессы деятельности организации	<p>Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;</p> <p>Анализ кадрового состава предприятия или его структурного подразделения;</p> <p>Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация практических материалов;</p> <p>Изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-2 года; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру предприятия;</p> <p>Изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности предприятия, его структурного подразделения.</p>

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	Накопление опыта практической профессиональной работы, сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Анализ внешней среды объекта исследования (отрасли, района, региона).</p> <p>Изучение общей организационно-экономической характеристики объекта исследования.</p> <p>Детальный анализ объекта исследования с использованием различных методических подходов.</p> <p>Апробация разработанных подходов, моделей, инструментов в практической деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление поиска информации по полученному заданию, сбор, данных, необходимых для решения поставленных задач</li> <li>- выбор и апробация современных инструментальных средств, методов и приемов для сбора, обработки и анализа финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</li> <li>- разработка практических рекомендаций решения выбранной проблемы исследования.</li> <li>- формирование выводов и предложений по теме исследования.</li> </ul>
3	Результативно-аналитический этап	Оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний и сдача комплекта документов по практике.

## 6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Индивидуальные задания обучающимся на производственную проектно-технологическую практику разрабатываются руководителем практики от для каждого обучающегося и формируются с учетом цели, задач, места прохождения практики на базе ОО или профильной организации, доступности информации, содержащейся в сети Интернет.

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

**Примерные индивидуальные задания обучающимся на производственную проектно-технологическую практику:**

*Задание А1.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Составить схему организационной структуры управления государственной или муниципальной организации, используя поисковые системы в сети Интернет. Для выполнения задания можно использовать материалы других организаций, если на официальном сайте организации содержится информация об организационной структуре и функциях подразделений.

Изучить организационную структуру организации, используя сведения на ее официальном интернет-сайте.

Составить схему организационной структуры организации, отобразите структурные подразделения и их связи (подчиненности, взаимозависимости, взаимообслуживания и т.д.).

Составить служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

Примерные формы служебных записок содержатся в СПС «Консультант Плюс», НПП

«Гарант».

В отчет включить краткие сведения об организации, адрес ее официального сайта в сети Интернет, приложите составленную вами организационную схему и служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

*Задание А2.* Привести пример конфликтной ситуации в организации, между организациями или между участниками экономических отношений.

В качестве источника информации используйте базы данных «Консультант Плюс», «Гарант», публикации в e-library, СМИ (например, <https://secretmag.ru>, <http://www.forbes.ru>, <https://www.vedomosti.ru> – поисковый запрос на этих сайтах "конфликт") или собственную практику.

Описать кратко суть конфликтной ситуации со ссылками на источники информации.

Описать исход конфликта, если известен.

Сформулировать свои предложения по разрешению конфликтной ситуации.

*Задание А3.* Ознакомиться с программой внедрения технологических или продуктовых инноваций, разработанных для организации, отрасли или проекта (пример программы внедрения технологических инноваций – Программа инновационного развития ФГУП «Росморпорт» [http://www.rosmorport.ru/media/File/innodev/IDP\\_Final.pdf](http://www.rosmorport.ru/media/File/innodev/IDP_Final.pdf)).

Охарактеризовать сущность и виды организационных изменений, предусмотренных программой; методы управления организационными изменениями; факторы, оказывающие наибольшее влияние на реализацию проекта организационных изменений. Если анализируемая вами программа уже реализована, опишите кратко ее итоги и результаты.

*Задание А4.* Ознакомиться с необходимой информацией по расширению внешних связей и обменом опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Пример обзоров: <https://secretmag.ru/business/management/o-chyom-rasskazat-v-kanale-telegram-potencialnym-klientam-i-partnyoram.htm>, <https://www.kom-dir.ru/article/1936-instrumenty-dlya-biznesa>

Пример ресурсов – площадок для развития деловых контактов: [http://tpprf.ru/ru/exhibition\\_activity/trade\\_missions/](http://tpprf.ru/ru/exhibition_activity/trade_missions/)

*Задание А5.* Подготовить аналитическую записку по вопросу поддержки инвестиционной деятельности в России.

*Рекомендуемые ресурсы*

Росстат. Статистический бюллетень "Инвестиционная деятельность в России: условия, факторы, тенденции".

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\\_1140095471812](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1140095471812).

Портал "Инвестиционные проекты России". URL: <http://investprojects.info>.

Материалы экономических форумов: Всемирный экономический форум в Давосе, ежегодный Гайдар Форум, сочинский Российский инвестиционный форум, Московский экономический форум, Петербургский международный экономический форум, Восточный экономический форум.

*Задание А6.* Ознакомиться с описанием бизнес-модели компании.

Пример источников:

Бизнес-модель «Газпром нефти». URL: <http://ar2015.gazprom-neft.ru/strategic-report/business-model/>.

Бизнес-модель компании ИКЕА. URL: <https://www.iphones.ru/iNotes/492896>.

Подготовить рекомендации по разработке бизнес-модели.

Примерные разделы рекомендаций

Что такое бизнес-модель.

Для чего используются бизнес-модели.

Чем бизнес-модель отличается от стратегии.

Из каких элементов состоит бизнес-модель.

Какие программы можно использовать при построении бизнес-модели.

Какие книги помогут освоить построение бизнес-моделей.

*Задание А7.* Подготовить проекты документов для регистрации новой предпринимательской структуры, например, общества с ограниченной ответственностью без указания персональной информации.

Приложить перечень документов, необходимых для регистрации, указать орган, осуществляющий регистрацию, и дать ссылку на адрес его официального сайта в сети Интернет.

*Задание А8.* Подготовить обзор инструментов (Интернет-ресурсов, сервисов, программных средств) для управления проектами, позволяющими координировать работу участников проекта по выполнению бизнес-плана.

*Примеры обзоров*

Обзор opensource-инструментов управления проектами <https://infostart.ru/public/340186/>

Управление проектами: программа с лучшими характеристиками <https://proektoved.com/instrumenty/upravlenie-proektami-programma.html>

Инструменты руководителя проекта <http://www.pvsm.ru/upravlenie-proektami/91374>.

*Задание А9.* В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

### **Типовые задания практики, проводимой в профильной организации**

*Задание Б1.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Составить схему организационной структуры профильной организации, в которой отобразить ее структурные подразделения и связи (подчиненности, взаимозависимости, взаимообслуживания и т.д.).

Составить служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры профильной организации.

Использовать стили делопроизводства и документального оформления, принятые в профильной организации или примерные формы служебных записок из СПС «Консультант Плюс» или НПП «Гарант».

В отчет включить краткие сведения об организации, адрес ее официального сайта в сети Интернет, приложить составленную вами организационную схему и служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

*Задание Б2.* На основе собственных наблюдений в период прохождения практики, по результатам интервью с руководителем практики, изучения документов профильной организации описать политику организации при разрешении конфликтных ситуаций с клиентами/партнерами/сотрудниками. По согласованию с руководителем практики привести пример конфликтной ситуации. Описать кратко суть конфликтной ситуации и исход конфликта, если известен. Какие методы разрешения конфликтной ситуации использовались? Какие меры были приняты для предупреждения аналогичных конфликтных ситуаций.

Сформулировать ваши предложения по предупреждению конфликтных ситуаций в работе профильной организации.

*Задание Б3.* Ознакомиться с тем, как организована в профильной организации работа по управлению организационными изменениями или управлению операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций.

Составить аннотацию выбранного для анализа документа (документов): название, автор или издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание проекта организационных изменений/внедрения технологических, продуктовых инноваций, для которого разработана программа. Указать, кем разработаны и утверждены документы.

Охарактеризовать сущность и виды организационных изменений, предусмотренных проектом; методы управления организационными изменениями; описать внедряемые технологии и продукты, перечислить факторы, оказывающие наибольшее влияние на реализацию проекта. Если анализируемый вами проект уже реализован, описать кратко итоги и результаты.

*Задание Б4.* Выделить основные компоненты макроэкономической среды профильной организации – места прохождения практики и провести анализ их влияния на результаты деятельности организации. Показать, какие факторы среды оказывают негативное влияние на деятельность организации (то есть затрудняют реализацию миссии и достижение целей), а какие благоприятствуют ее деятельности или открывают перед ней новые возможности. Пояснить, каким

образом можно было бы смягчить воздействие негативных факторов на деятельность организации. Проанализировать, использовался ли SWOT-анализа в стратегическом планировании данной организации. Если нет, обосновать целесообразность выполнения такого анализа.

Подготовить предложения, направленные на совершенствование анализа макросреды организации.

*Задание Б5.* В профильной организации, на базе которой проходит практика, провести анализ финансового планирования, а именно: какие задачи решает финансовое планирование; какие принципы используются при финансовом планировании с целью обеспечения оптимальности и реальности планов; каким образом в процессе финансового планирования устанавливается оптимальная пропорция между финансовыми и материальными ресурсами; какими принципами руководствуется данная организация, чтобы обеспечить реальность разрабатываемых финансовых планов.

Подготовить предложения, направленные на совершенствование управления финансовым планированием.

*Задание Б6.* Описать бизнес-модель профильной организации.

Для описания бизнес-модели используйте шаблоны описания, рекомендованные институтами развития, например, федеральным государственным бюджетным учреждением "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере" <http://fasie.ru/programs/>, Агентством стратегических инициатив <http://asi.ru/projects/recommend/>, региональными ресурсами для предпринимателей, например, Центром Развития Предпринимательства Московской Области <http://www.mspmo.ru/plan/>. Ознакомьтесь с описаниями бизнес-моделей в профессиональных изданиях, например, Перспективные бизнес-модели – 2018. Журнал "Контур" URL: <https://kontur.ru/articles/5016>, Бизнес-модель компании ИКЕА. URL: <https://www.iphones.ru/iNotes/492896>, или на сайтах компаний, например, Бизнес-модель «Газпром нефти». URL: <http://ar2015.gazprom-neft.ru/strategic-report/business-model/>.

Для описания бизнес-моделей некоммерческих организаций (НКО) используйте рекомендации по на сайте Фонда Президентских грантов для НКО <https://президентскиегранты.рф> или рекомендации ресурсов для НКО, например, [http://ep-digest.ru/wp-content/uploads/2015/09/1-transforming\\_nonprofit\\_business\\_models.pdf](http://ep-digest.ru/wp-content/uploads/2015/09/1-transforming_nonprofit_business_models.pdf)

*Задание Б7.* Ознакомиться с порядком подготовки в профильной организации организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых организационных структур.

Подготовить проект комплекта организационно-распорядительных документов для создания в рамках организации нового структурного подразделения или отдельной бизнес-единицы для реализации новых рыночных возможностей в одном из перспективных направлений бизнеса компании.

*Задание Б8.* Ознакомиться с тем, как в профильной организации осуществляется координация предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками проекта.

Подготовить предложения по совершенствованию системы управления проектами в организации.

*Задание Б9.* В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

## **7. СТОРОНЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

### **Руководитель производственной проектно-технологической практики ОО:**

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки (практики);

- оказывает методическую помощь, обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### **Руководитель проектно-технологической практики от профильной организации:**

- согласовывает рабочий план (график) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

По результатам производственной практик оформляет отзыв на каждого обучающегося.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ОО и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. В рабочем графике (плане) проведения практики отражаются конкретные даты, мероприятия, места проведения практики и ответственные лица. Рабочий график (план) проведения практики подписывается руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент», а также от профильной организации.

#### **Обучающийся, при прохождении проектно-технологической практики:**

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- по результатам учебной практик составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от образовательной организации в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются ОО в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

До начала проектно-технологической практики (в первый день практики) ОО организует инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране окружающей среды. Для этого ведется журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте обучающихся.

Профильная организация допускает обучающихся до начала практики только после проведения инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Профильная организация – база практики - несет полную ответственность за безопасные условия прохождения обучающимися практики.

Результаты прохождения проектно-технологической практики в форме практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации по результатам прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики – зачет.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел учебную или производственную практику, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным

графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

Направление на практику подписывается ректором ОО (Приложение А).

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ, ФОРМАМ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

### **Формы отчетности по практике:**

- индивидуальные задания обучающемуся на учебную ознакомительную практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения учебной ознакомительной практики (отзыв руководителя практики от организации – базы прохождения практики).

**Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную проектно-технологическую практику (далее – Отчет) при освоении основной профессиональной образовательной программы с применением исключительно электронного обучения.**

Обучающимся необходимо до окончания практики составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в ОО».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения производственной проектно-технологической практики для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) Направление на практику;
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся для прохождения практики;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;
- сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через дефис.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается,



например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям, к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

**Рукописный вариант отчета по практике к защите результатов производственной практики не принимается.**

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на учебную практику кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не выработка, положенного по программе практики времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на учебной и производственной практике;
- невыполнение индивидуальных заданий на учебную практику.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 3. - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе производственной проектно-технологической практики

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия»	УК-2	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Содержательный этап</i>	УК-1, УК-2; УК-3; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Изучение стратегии организации, стратегию развития отрасли, бизнес-проекта	УК-3; УК-10; ОПК-1; ПК-1	<i>Задание А1, задание А2, задание Б1, задание Б2</i>
	Накопление опыта практической профессиональной работы, сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач	УК-3; УК-10; ОПК-2; ПК-2; ПК-3	<i>Задание А3, задание А4, задание А5, задание А6, задание А7, задание А8 задание Б3, задание Б4, задание Б5, задание Б6, задание Б7, задание Б8</i>
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности ( <i>задание А9, задание, задание Б9</i> )

Таблица 4. - Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной проектно-технологической практики

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
Выполнение программы производственной проектно-технологической практики / содержание отзыва руководителя от	обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую,	обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме	обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и	обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не выполнил программу практики, не

<p>организации – базы прохождения практики</p>	<p>методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</p>	<p>программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;</p>	<p>заинтересованность и, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;</p>	<p>получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.</p>
<p>Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов производственной практик</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты производственной практики представлены в количественной и качественной</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты производственной практики представлены в количественной (или качественной)</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен не полно, с нарушениями требований. Низкий уровень владения профессиональным и терминами и понятиями в отчетных документах,</p>	<p>Отчетные документы по практикам своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям. Результаты практики не достигнуты.</p>

	<p>обработке, в реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты производственной практики соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>обработке, в виде основных продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты производственной практик в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>которые носят описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество решения задач практики, направленных на формирование компетенций. Результаты практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.</p>	
--	---	---	--	--

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Оценивание результатов производственной практики происходит в два этапа:

1. Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).
2. Оценивание руководителем учебной практики от образовательной организации – базы практики.

Оценка результатов производственной практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и общепрофессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем практики от организации – базы практики ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета и проводится после завершения ими практики в объеме рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач учебной практики.

Для получения дифференцированного зачета обучающийся представляет следующие отчётные документы:

- 1) Направление на практику.
- 2) Индивидуальные задания по практике.
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.
- 4) Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в электронных экзаменационно-зачетных ведомостях.

ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по учебной практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в ОО графику.

## 11. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

### Литература

#### а) Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. (ред. от 28.06.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 г. (ред. от 01.07.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, ст. 411, № 34, ст. 4025, № 43, ст. 4903.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. (ред. от 02.07.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824.

#### б) основная

1. Ашмаров, И.А. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Ашмаров. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 121 с. — 978-5-4487-0510-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84087.html>
2. Бабаева, А.В. Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс] / А.В. Бабаева, Р.И. Мамина; под ред. Р.И. Маминой. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — СПб: Петрополис, 2019. — 192 с. — 978-5-9676-0555-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html>
3. Базиян, Н.Р. Стратегический менеджмент / Н.Р. Базиян. — Москва: Юриспруденция, 2018. — 510 с. — ISBN 978-5-9516-0819-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86541.html>
4. Галиев, Ж. К. Корпоративный финансовый учет: учебник / Ж.К. Галиев, Н.В. Галиева. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-907061-75-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98184.html>
5. Демичев, Д.М. Основы права: учебное пособие / Д.М. Демичев, С.П. Кацубо, И.И. Эсмантович. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 360 с. — ISBN 978-985-06-2983-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90803.html>
6. Жукова, О.В. Корпоративные финансы: учебник / О.В. Жукова. — Москва: Научный консультант, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-907196-04-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104959.html>
7. Короткий, С.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 90 с. — 978-5-4487-0472-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>
8. Короткий, С.В. Теория организации: учебное пособие / С.В. Короткий. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 211 с. — ISBN 978-5-4487-0476-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80618.html>
9. Кузнецова, И.В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97083.html>
10. Максимова, В.Ф. Микроэкономика: учебник / В. Ф. Максимова. — 8-е изд. — Москва:

Университет «Синергия», 2020. — 468 с. — ISBN 978-5-4257-0400-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101346.html>

11. Михаилиди, А.М. Безопасность жизнедеятельности на производстве: учебное пособие / А.М. Михаилиди. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-4497-0805-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100493.html>

12. Основы информационных технологий: учебное пособие / С.В. Назаров, С.Н. Белоусова, И.А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89454.html>

13. Прохоренков, П.А. Информационные технологии в управлении: учебник / П.А. Прохоренков, Е.В. Лаврова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4486-0835-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86507.html>

#### **б) дополнительная**

1. Баженов Р.И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.И. Баженов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72801>

2. Батулин, В.К. Общая теория управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батулин. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — ISBN 978-5-238-02217-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>

3. Башмакова, Е.И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций: учебное пособие / Е.И. Башмакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94205.html>

4. Бурцев С.П. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: курс лекций / С.П. Бурцев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2017. — 296 с. — ISBN 978-5-907017-03-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74714>

5. Бушуев, С.А. Экономическая теория. Часть 1. Микроэкономика. Социально-рыночное хозяйство. Часть 2. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Бушуев, В.В. Гребеник. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 248 с. — ISBN 978-5-4486-0701-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82186.html>

6. Воскресенская, Е.В. Правоведение: учебное пособие / Е.В. Воскресенская, В.Н. Снетков, А.А. Тебряев. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-7422-6558-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83305.html>

7. Королёва, Е.В. Предпринимательское право: учебное пособие / Е.В. Королёва. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-00175-002-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101462.html>

8. Мокропуло, А.А. Корпоративные финансы: учебное пособие для обучающихся, по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / А.А. Мокропуло, А.Г. Саакян. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-93926-317-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78371.html>

9. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.А. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-4487-0340-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html>

10. Суркова В.А. Общие положения о бизнесе. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Суркова В.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>
11. Тысячникова, Н.А. Стратегическое планирование в коммерческих банках: концепция, организация, методология: учебное пособие / Н.А. Тысячникова, Ю.Н. Юденков. — 2-е изд. — Москва, Саратов: ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0718-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86163.html>
12. Чернов, А.В. Деловые коммуникации в международном менеджменте: учебное пособие / А. В. Чернов, В.А. Чернова. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-209-08884-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104198.html>
13. Шелухина, Е.А. Финансовый учет (продвинутый уровень) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Шелухина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 350 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83243.html>
14. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая политика в открытой экономике [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Шушунова Т.Н. - 2019. - <http://library.roweb.online>

#### **Ресурсы сети Интернет:**

- <http://gallery.economicus.ru>;
- <http://cepa.newschool.edu/het>;
- <http://www.finansy.ru>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://www.rbc.ru>;
- <http://www.bujet.ru>;
- <http://www.gks.ru>;
- <http://www.minfin.ru>;
- <http://www.rsl.ru>.

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Информационные технологии, используемые при проведении практики:**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды Университета:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные информационные системы ЛСС, ЛКП, КОП, Луч и др.
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом.).

- информационные справочные системы: «КонсультантПлюс» или «Гарант».

### **Материально-техническое обеспечение:**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных

заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к Интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы.



**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика проходит в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Подпись  
 М.П.

Вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_ академических часов.

Практика проходит в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем ( ) семестре: \_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

*М.П.*

Вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_ ;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_

–

\_\_\_\_\_

–

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### **Рабочий график (план) проведения практики**

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики - \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

*М.П.*

Вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика проходит в семестрах \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_

–

\_\_\_\_\_

–

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

*М.П.*

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики

М.П.

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

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.



АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_ вид практики

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

практика \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

успешно пройдена в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

№ п/п	Задания, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения индивидуальных заданий
1		
2		
3		

**Уровень освоения компетенций**

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

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

М.П.



**ХАРАКТЕРИСТИКА**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
 ID обучающегося \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 практика \_\_\_\_\_  
 в объёме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 успешно пройдена в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

**Характеристика учебной деятельности обучающегося во время практики**

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

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

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

*М.П.*