

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет  
имени Владимира Даля»  
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

УТВЕРЖДАЮ:  
Врио. директора СТИ (филиал)  
ФГБОУ ВО «ШУ им. В. Даля»  
Ю.В. Бородач  
(подпись)  
« 26 » 2024 года

По направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Профиль: «Менеджмент организации производства»

# Северодонецк – 2024

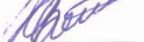
## Лист согласования РПУД

Рабочая программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации производства» – \_\_\_\_ с.


Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 954 22 февраля 2018 г. № 124 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 27 февраля 2024 г.)

### СОСТАВИТЕЛЬ:

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Экономики и управления «\_02\_» \_\_\_\_09\_\_ 2024 г., протокол №\_1\_.

Врио заведующего кафедрой  Ю. В. Бородач  
Переутверждена: «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «\_16\_» \_\_\_\_09\_\_ 2024 г., протокол № \_\_\_\_1\_\_\_\_.

Председатель учебно-методической комиссии  
СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  Ю.В. Бородач

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая подготовка студентов университета по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Менеджмент организаций» организуется согласно учебному плану и рабочему учебному плану, графику организации учебного процесса студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Менеджмент организаций».

**Задачами** технологической практики являются:

получение первичных профессиональных умений и навыков, формирование адекватного представления и овладение навыками работы по направлению подготовки, ориентация в реальных условиях будущей деятельности через ознакомление с предприятиями;

формирование общего представления обучающихся о профессиональной деятельности менеджера;

систематизация теоретических знаний обучающихся о менеджменте организаций;

приобретение обучающимися навыков принятия решений.

Практика является важнейшей составляющей обучения. В настоящей программе рассмотрены вопросы организации ознакомительной практики, особенности осуществления руководства ею, контроля за выполнением заданий рабочей программы, порядком прохождения, оценивания и подведения итогов практики.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров, технологическая практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Технологическая практика базируется, в основном, на цикле специальных дисциплин в области менеджмента и экономики.

**Цель технологической практики** состоит в закреплении полученных теоретических знаний и получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере менеджмента.

**Задачами проведения технологической практики являются:**

– закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин в рамках направления 38.03.02 «Менеджмент» в предшествующий период обучения;

– приобретение навыков комплексного анализа систем управления;

– овладение практическими умениями выполнения организационно-управленческих функций в современной организации;

– изучение основных процессов управления организацией;

– сбор, обработка и подготовка материалов для подготовки отчета по практике, выполнения курсовых работ и индивидуальных заданий.

### **III. ВИД, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики: учебная.

Тип практики: учебная.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная по видам.

### **IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО**

Учебная практика Б2.О.03(П) относится к циклу подготовки «Практика» ООП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Технологическая практика проводится в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» после изучения основной части специальных теоретических дисциплин в области менеджмента и экономики.

Формирует основу для прохождения проектно-технологической практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

Продолжительность практики – 4 недели. Практика проводится в конце шестого семестра для очной формы обучения и в конце девятого семестра для очно-заочной форм обучения, 216 часов (6 з.е.) для очной и очно-заочной форм обучения.

### **V. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
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-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.
ПК-1	Способен использовать теоретические положения менеджмента для решения управленческих задач оперативного и стратегического характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти
ПК-3	Способен принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивое развитие организации в условиях динамично меняющейся конкурентной среды, оценивать условия их реализации и возможные последствия их принятия
ПК-6	Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.

## Индикаторы достижения компетенций

Наименование практики	Планируемые результаты обучения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
<i>Технологическая</i>	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p> <p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p> <p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p> <p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.</p> <p>ПК-1. Способен использовать теоретические положения менеджмента для решения управленческих задач оперативного и стратегического характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти</p> <p>ПК-3. Способен принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивое развитие организации в условиях динамично меняющейся конкурентной среды, оценивать условия их реализации и возможные последствия их принятия</p> <p>ПК-6. Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>владеет и применяет на практике теоретические знания по основам менеджмента, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p> <p>способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</p> <p>умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p> <p>способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего</p>

		<p>документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов владеет навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</p>
--	--	---

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении  
практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения  
образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p>	<p><b>Уметь:</b> осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском языке; оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками деловой коммуникации на русском языке; способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях организационной (на предприятии) среды.</p>
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p><b>Уметь:</b> принимать и оценивать решения в системе менеджмента организации для успешного выживания в долгосрочной перспективе в постоянно меняющемся окружении.</p> <p><b>Владеть:</b> понятийно-категориальным аппаратом теории менеджмента; практикой использования прогрессивных подходов в управлении организацией с учетом местных условий, прогрессивного российского и зарубежного опыта.</p>

<p>ОПК-2.</p> <p>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p><b>Знать:</b> методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач, современные интеллектуально-поисковые системы, программные продукты для решения профессиональных задач;</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать и использовать адекватные содержанию профессиональных задач методы обработки и анализа данных, оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования современного инструментария обработки и интеллектуального анализа информации, необходимых для решения поставленных управленческих задач</p>
<p>ОПК-3.</p> <p>Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.</p>	<p><b>Знает</b> виды организационно-управленческих решений; методы их разработки в условиях сложной и динамичной среды; способы оценки качества и эффективности управленческих решений.</p> <p><b>Умеет</b> выявлять приоритетные проблемы в деятельности организации; применять методы анализа и диагностики ситуации; выбирать оптимальное управленческое решение; разрабатывать механизм его реализации; оценивать качество решений с учетом их социальной значимости и экономической эффективности.</p> <p><b>Владеет</b> навыками обоснования целесообразности разрабатываемых управленческих решений; оценки ожидаемых результатов и рисков; эффективности организационно-управленческих решений.</p>
<p>ПК-1.</p> <p>Способен использовать теоретические положения менеджмента для решения управленческих задач оперативного и стратегического характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти</p>	<p><b>Уметь:</b> применять действующие отечественные и международные технологии управления персоналом для эффективной работы; использовать нормативные документы, в том числе в области трудового права для управления человеческими ресурсами; организовывать командную работу; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала к производительному труду.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками управления персоналом, в том числе в межкультурной среде для эффективной работы организации.</p>

<p>ПК-3.</p> <p>Способен принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивое развитие организации в условиях динамично меняющейся конкурентной среды, оценивать условия их реализации и возможные последствия их принятия</p>	<p><b>Знать:</b> теории и концепции разработки и принятия управленческих решений; современные технологии при разработке и принятия управленческих решений; процесс, этапы разработки и принятия управленческих решений;</p> <p><b>Уметь:</b> формировать и анализировать альтернативные варианты управленческих решений с использованием формализованных и неформализованных методов, экономико-статистических моделей и сценарного анализа; действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;</p> <p><b>Владеть:</b> применения современных технологий в области разработки и принятия управленческих решений; готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;</p>
<p>ПК-6.</p> <p>Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.</p>	<p><b>Знать:</b> способы расчета и анализа затрат по планированию деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать отчетность организации в части моделей, методов и инструментов управления затратами; выполнять необходимые для экономических разделов планов расчеты, обосновывает их и представляет результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p> <p><b>Владеть:</b> современными методиками расчета и анализа экономических показателей предприятий; инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования.</p>



## VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	недели	трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный	Проведение организационной лекции	1	4
		Подготовка сопроводительных документов для практики, ознакомление с заданием на практику		4
2	Основной	Раздел 1. Общая характеристика и анализ внешней среды организации	1	60
		Раздел 2. Организационно-управленческий анализ организации. Характеристика внутренней среды организации.	2	60
		Раздел 3. Анализ экономической и производственно-хозяйственной деятельности.	3	70
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике, сопроводительных документов и отзывы руководителя практики и руководителя кафедры	4	13
		Подготовка к защите отчета по практике		5
Всего:				216

С целью организации и обеспечения прохождения студентами практики назначаются два руководителя: от университета и предприятия – базы практики. Руководитель практики от Университета обязан: заблаговременно посетить базы практики и обеспечить надлежащие условия для прохождения практики; разработать индивидуальные задания, которые студенты обязаны выполнить при прохождении практики; осуществить инструктаж студентов, выдать им соответствующие документы (направление, программу, дневники, индивидуальные задания), объяснить студентам организацию прохождения практики и отчетности по ней; составить график посещения баз практики и проводить контроль за

прохождением студентами практики, оказывать им методическую помощь в подготовке отчетов и выполнения индивидуальных заданий.

Студент во время практики должен: приложить все усилия для полного выполнения программы практики, индивидуальных заданий и указаний руководителя практики; придерживаться правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; качественно подготовить и подать на кафедру менеджмента и экономической безопасности за три дня до окончания срока практики отчет о прохождении практики.

## **VII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

В конце технологической практики студенты составляют отчет о выполнении программы практики. В течение 3-х дней до окончания практики студент обязан предоставить отчет для проверки руководителю практики от кафедры, после чего следует его защита. По результатам защиты отчета выставляется зачет.

Индивидуальное задание для прохождения практики

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

Типовое индивидуальное задание для прохождения практики:

### **Введение**

Во введении раскрывается необходимость прохождения студентом практики в организации как способа закрепления знаний и навыков, полученных в ходе проведения теоретических занятий, дается краткая характеристика будущей работы в организации, определяются основные цели и задачи учебной практики.

**Цель технологической практики** состоит в закреплении полученных теоретических знаний и получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере менеджмента.

**Задачами проведения технологической практики являются:**

- закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин в рамках направления 38.03.02 «Менеджмент» в предшествующий период обучения;
- приобретение навыков комплексного анализа систем управления;
- овладение практическими умениями выполнения организационно-управленческих функций в современной организации;
- изучение основных процессов управления организацией;
- сбор, обработка и подготовка материалов для подготовки отчета по практике, выполнения курсовых работ и индивидуальных заданий.

Методы: применены методы логического и контент-анализа, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, методы экономической науки при решении профессиональных задач: (перечисленные методы должны быть действительно использованы в отчете).

Итогом прохождения технологической практики служит отчет, который готовится и защищается каждым студентом индивидуально, а также дневник прохождения практической подготовки (приложение В) Структура отчета имеет вид:

Титульный лист (приложение А).

Задание по технологической практике (приложение Б). Печатается с двух сторон листа.

Содержание.

**Во введении** необходимо указать цель прохождения технологической практики, перечислить основные задачи, поставленные для достижения цели. Указать объект и предмет практики, структуру работы.

**В основной части** необходимо последовательно раскрыть следующие вопросы:

**1. Общая характеристика и анализ внешней среды организации.** Дать общую характеристику функционирования организации, ее основных видов деятельности. Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность данной организации. Охарактеризовать фоновое окружение организации. Выявить угрозы и возможности внешней среды функционирования организации.

**2. Организационно-управленческий анализ организации. Характеристика внутренней среды организации.** Определить миссию организации. Проанализировать систему целей предприятия. Выполнить анализ организационной структуры и процессов управления основными сферами деятельности.

**3. Анализ экономической и производственно-хозяйственной деятельности.** Раздел должен содержать анализ финансового состояния организации, анализ эффективности деятельности, анализ использования основных фондов, анализ использования материальных ресурсов, анализ использования трудовых ресурсов.

**В заключении** последовательно излагаются основные выводы по разделам отчета по практике.

**Список использованных источников** составляется в алфавитном порядке и должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета о прохождении практики (законодательные и нормативные материалы, учебники, учебные и методические пособия, монографии, другие научные труды, статьи из журналов и иных периодических изданий и информационных материалов). В списке следует привести не менее 15 проработанных источников, на которые содержатся ссылки в работе.

В Приложении приводится перечень документов, использованных

автором, а также различные иллюстративные материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

## **IX. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

В ходе проведения промежуточной аттестации студентов по технологической практике оценке подлежат: отчет по практике; дневник по практике; защита отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
зачтено	"отлично" – средневзвешенная оценка 90-100% Типовое и индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Студент отвечает на основные и дополнительные вопросы при защите отчета
зачтено	"хорошо" – средневзвешенная оценка 75-89% Типовое и индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Студент отвечает на основные и дополнительные вопросы при защите отчета
зачтено	"удовлетворительно" – средневзвешенная оценка 60-74% Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Студент отвечает только на основные вопросы и затрудняется в ответах на дополнительные вопросы при защите отчета
не зачтено	"неудовлетворительно" – средневзвешенная оценка менее 60% Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. Студент не может ответить на вопросы при защите отчета

## **X. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Прохождение технологической практики предусматривает использование следующих профессионально-ориентированных методов научного исследования:

эмпирическое наблюдение (сбор первичной информации об условиях деятельности организации);

организационная диагностика (анализ условий хозяйственной деятельности организации);

экономический анализ (диагностика угроз экономической безопасности организации);

организационное моделирование (исследование системы управления экономической безопасностью организации).

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Мультимедийные технологии, которые применяются при проведении организационного собрания и во время защиты студентами отчетов по практике.
2. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, проведения, требуемых программой практики расчетов, подготовки отчетов и пр.
4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

## **XI. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организаций»)
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и уровню высшего образования Бакалавриат, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 года № 970.
3. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ред. от 13.07.2015).
5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. №245.
6. Положения о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля», утверждено 24.11.2023 года.
7. Методические рекомендации кафедры менеджмента и экономической безопасности по оформлению текстовых документов учебной работы студентов / Составители: к.э.н., доц. В.Д. Гордиенко, ст. преп. И.В. Махонич, ст. преп. М.Н. Рубанов. – Луганск: ЛГУ им. В. Даля, 2022. – 55 с.

8. Научная электронная библиотека Elibrary – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>

9. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: URL: <https://www.consultant.ru/sys/>

10. Научная библиотека имени А.Н. Коняева – Режим доступа: URL: <http://biblio.dahluniver.ru/>.

## **ХII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики является основой учебно-воспитательного процесса и соответствует современному уровню развития науки и техники. Рабочие места в условиях базы практики могут быть оборудованы современными средствами техники, видео и аудиоаппаратурой, возможностью сетевых подключений к локальной компьютерной сети с выходом в Интернет и доступом к информационным системам для выполнения задач преддипломной практики.

Обеспечивают обучающихся комплектами учебных и инструктивных материалов на электронных/бумажных носителях, архивных документов прошлых и отчетных периодов, которые используются в процессе прохождения преддипломной практике, а также в дальнейшей работе.

Программное обеспечение:

<b>Функциональное назначение</b>	<b>Бесплатное программное обеспечение</b>	<b>Ссылки</b>
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	<a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>
Операционная система	UBUNTU 19.04	<a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>
Браузер	FirefoxMozilla	<a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>
Браузер	Opera	<a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	<a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>
Файл-менеджер	FarManager	<a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>
Архиватор	7Zip	<a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	<a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a> <a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a> <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a>
Редактор PDF	PDFCreator	<a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>
Аудиоплеер	VLC	<a href="http://www.videolan.org/vlc/">http://www.videolan.org/vlc/</a>

### 13. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной практики

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Этапы формирования (семестр изучения)
	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Выполняет перевод деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; УК-4.3. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	ОФО-6, О/ЗФО-9
	ОПК-1.	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Использует теоретический и практический инструментарий в профессиональной деятельности на основе знаний экономической теории и макроэкономических моделей, включая закономерности, проявляющиеся на уровне отдельной страны (оперирует основными категориями и понятиями экономической теории; различает основные школы, концепции и направления экономической науки); ОПК-1.2. Знает основополагающие принципы теории организации, изучает законы и закономерности возникновения, функционирования и развития организации при рассмотрении ее как социальной системы; владеет профессиональными навыками по современным формам и методам воздействия на поведение личности, группы для повышения эффективности работы организации; ОПК-1.3. Использует понятийно-категориальный аппарат менеджмента и методы реализации основных управленческих функций на основе знаний экономической и управленческой теории.	ОФО-6, О/ЗФО-9

	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. Осуществляет поиск источников информации на основе поставленных целей для решения профессиональных задач с учетом вариативности управленческих решений при обосновании выбора эффективных вариантов на базе показателей социально экономической и финансовой результативности; ОПК-2.2. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение для формирования необходимой базы финансово-организационных решений; ОПК-2.3. Осуществляет информационную обработку проектов распорядительных, организационных, информационно-справочных документов и внедрение их в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов и показателей социально экономической и финансовой эффективности обоснования решений.	ОФО-6, О/ЗФО-9
	ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ОПК-3.1. Учитывает факторы, влияющие на разработку организационно-управленческих решений, механизм их реализации и социальные аспекты оценки организационно управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и способы оценки их последствий; ОПК-3.2. Использует основные научные подходы к разработке и методики по выработке организационно управленческих решений на основе анализа и системы правил при их оценке в условиях сложной и динамичной среды;	ОФО-6, О/ЗФО-9
	ПК-1	Способен использовать теоретические положения менеджмента для решения управленческих задач оперативного и стратегического	ПК-1.1 Знает содержание основных понятий и категорий теории мотивации, механизмы выдвижения в лидеры и особенности командной работы, роль менеджмента в особенностях формирования власти в организациях; ПК-1.2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом и проводит аудит	ОФО-6, О/ЗФО-9



		<p>характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти</p>	<p>человеческих ресурсов, организует и проводит мероприятия по оценке персонала;</p> <p>ПК-1.3. Использует теоретические знания для формирования лидерских качеств и формирует взаимоотношения в коллективе и корпоративную этику;</p> <p>ПК-1.4. Знает теоретические основы менеджмента, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации, осуществляет эффективное руководство трудовым коллективом на основе использования механизмов управления организационным поведением персонала, обеспечивает коммуникационное сопровождение управленческой деятельности и принимает обоснованные управленческие решения оперативного и стратегического характера</p>	
	ПК-3	<p>Способен принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивое развитие организации в условиях динамично меняющейся конкурентной среды, оценивать условия их реализации и возможные последствия их принятия</p>	<p>ПК-3.1. Учитывает последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.</p> <p>ПК-3.2. Владеет навыками управления социальными системами, направленными на достижение целей по регулированию, качественному сохранению и развитию общества;</p> <p>ПК-3.3. Знает теоретические основы и практические аспекты управления конкурентоспособностью организации, использует методики анализа конкурентной среды и оценки конкурентоспособности в целях разработки и реализации стратегии и тактики конкурентного поведения на рынке, в том числе с использованием электронной коммерции;</p> <p>ПК-3.4. Различает функциональные области логистики, формирует логистическую систему и осуществляет логистическое управление потоковыми процессами в организации.</p>	ОФО-6, О/ЗФО-9

	ПК-6	Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.	<p>ПК-6.1. Владеет современными методиками расчета и анализа экономических показателей в области контроллинга предприятий;</p> <p>ПК-6.2. Рассчитывает и анализирует затраты по планированию деятельности, анализирует отчетность организации в части моделей, методов и инструментов управления затратами;</p> <p>ПК-6.3. Применяет различные методы прогнозирования и планирования в организации;</p> <p>ПК-6.4. Владеет инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования;</p>	ОФО-6, О/ЗФО-9
--	------	---	---	----------------

### Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Наименование оценочного средства
1.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. Выполняет перевод деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;</p> <p>УК-4.3. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)</p>	<p>Уметь: осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском языке; оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.</p> <p>Владеть: навыками деловой коммуникации на русском языке; способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях организационной (на предприятии) среды.</p>	Собеседование, отчет по практике

2.	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<p>ОПК-1.1. Использует теоретический и практический инструментарий в профессиональной деятельности на основе знаний экономической теории и макроэкономических моделей, включая закономерности, проявляющиеся на уровне отдельной страны (оперирует основными категориями и понятиями экономической теории; различает основные школы, концепции и направления экономической науки);</p> <p>ОПК-1.2. Знает основополагающие принципы теории организации, изучает законы и закономерности возникновения, функционирования и развития организации при рассмотрении ее как социальной системы; владеет профессиональными навыками по современным формам и методам воздействия на поведение личности, группы для повышения эффективности работы организации;</p> <p>ОПК-1.3. Использует понятийно-категориальный аппарат менеджмента и методы реализации основных управленческих функций на основе знаний экономической и управленческой теории.</p>	<p>Уметь: принимать и оценивать решения в системе менеджмента организации для успешного выживания в долгосрочной перспективе в постоянно меняющемся окружении.</p> <p>Владеть: понятийно-категориальным аппаратом теории менеджмента; практикой использования прогрессивных подходов в управлении организацией с учетом местных условий, прогрессивного российского и зарубежного опыта.</p>	Собеседование, отчет по практике
3.	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<p>ОПК-2.1. Осуществляет поиск источников информации на основе поставленных целей для решения профессиональных задач с учетом вариативности управленческих решений при обосновании выбора эффективных вариантов на базе показателей социально-экономической и финансовой результативности;</p> <p>ОПК-2.2. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение для формирования необходимой базы финансово-организационных решений;</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет информационную обработку проектов распорядительных, организационных, информационно-справочных документов и внедрение их в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов и показателей социально-экономической и финансовой эффективности обоснования решений.</p>	<p>Знать: методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач, современные интеллектуально-поисковые системы, программные продукты для решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: выбирать и использовать адекватные содержанию профессиональных задач методы обработки и анализа данных, оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации;</p> <p>Владеть: навыками использования современного инструментария обработки и интеллектуального анализа информации, необходимых для решения поставленных управленческих задач</p>	Собеседование, отчет по практике

4.	ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учётом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ОПК-3.1. Учитывает факторы, влияющие на разработку организационно-управленческих решений, механизм их реализации и социальные аспекты оценки организационно управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и способы оценки их последствий; ОПК-3.2. Использует основные научные подходы к разработке и методики по выработке организационно управленческих решений на основе анализа и системы правил при их оценке в условиях сложной и динамичной среды;	Знать: виды организационно-управленческих решений; методы их разработки в условиях сложной и динамичной среды; способы оценки качества и эффективности управленческих решений. Уметь: выявлять приоритетные проблемы в деятельности организации; применять методы анализа и диагностики ситуации; выбирать оптимальное управленческое решение; разрабатывать механизм его реализации; оценивать качество решений с учетом их социальной значимости и экономической эффективности. Владеть: навыками обоснования целесообразности разрабатываемых управленческих решений; оценки ожидаемых результатов и рисков; эффективности организационно-управленческих решений.	Собеседование, отчет по практике
5.	ПК-1 Способен использовать теоретические положения менеджмента для решения управленческих задач оперативного и стратегического характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти	ПК-1.1 Знает содержание основных понятий и категорий теории мотивации, механизмы выдвижения в лидеры и особенности командной работы, роль менеджмента в особенностях формирования власти в организациях; ПК-1.2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом и проводит аудит человеческих ресурсов, организует и проводит мероприятия по оценке персонала; ПК-1.3. Использует теоретические знания для формирования лидерских качеств и формирует взаимоотношения в коллективе и корпоративную этику; ПК-1.4. Знает теоретические основы менеджмента, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации, осуществляет эффективное руководство трудовым коллективом на основе использования механизмов управлен Уметь: применять действующие отечественные и международные технологии управления персоналом для эффективной работы; использовать нормативные	Уметь: применять действующие отечественные и международные технологии управления персоналом для эффективной работы; использовать нормативные документы, в том числе в области трудового права для управления человеческими ресурсами; организовывать командную работу; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала к производительному труду. Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками управления персоналом, в том числе в межкультурной среде для эффективной работы организации.	Собеседование, отчет по практике

6.	ПК-3. Способен принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивое развитие организации в условиях динамично меняющейся конкурентной среды, оценивать условия их реализации и возможные последствия их принятия	<p>ПК-3.1. Учитывает последствия управленческих решений и действий с позиций социальной ответственности.</p> <p>ПК-3.2. Владеет навыками управления социальными системами, направленными на достижение целей по регулированию, качественному сохранению и развитию общества;</p> <p>ПК-3.3. Знает теоретические основы и практические аспекты управления конкурентоспособностью организации, использует методики анализа конкурентной среды и оценки конкурентоспособности в целях разработки и реализации стратегии и тактики конкурентного поведения на рынке, в том числе с использованием электронной коммерции;</p> <p>ПК-3.4. Различает функциональные области логистики, формирует логистическую систему и осуществляет логистическое управление потоковыми процессами в организации.</p>	<p>Знать: теории и концепции разработки и принятия управленческих решений; современные технологии при разработке и принятия управленческих решений; процесс, этапы разработки и принятия управленческих решений;</p> <p>Уметь: формировать и анализировать альтернативные варианты управленческих решений с использованием формализованных и неформализованных методов, экономико-статистических моделей и сценарного анализа; действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;</p> <p>Владеть: применения современных технологий в области разработки и принятия управленческих решений; готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;</p>	Собеседование, отчет по практике
7.	ПК-6. Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.	<p>ПК-6.1. Владеет современными методиками расчета и анализа экономических показателей в области контроллинга предприятий;</p> <p>ПК-6.2. Рассчитывает и анализирует затраты по планированию деятельности, анализирует отчетность организации в части моделей, методов и инструментов управления затратами;</p> <p>ПК-6.3. Применяет различные методы прогнозирования и планирования в организации;</p> <p>ПК-6.4. Владеет инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования;</p>	<p>Знать: способы расчета и анализа затрат по планированию деятельности;</p> <p>Уметь: анализировать отчетность организации в части моделей, методов и инструментов управления затратами; выполнять необходимые для экономических разделов планов расчеты, обосновывает их и представляет результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p> <p>Владеть: современными методиками расчета и анализа экономических показателей предприятий;</p> <p>инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования.</p>	Собеседование, отчет по практике

## Оценочные средства по технологической практике

Аттестация по итогам технологической практике проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики. По итогам аттестации выставляется зачет.

В процессе прохождения практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач. Технологическая практика проводится в экономических субъектах различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни. Содержание технологической практики формируется, исходя из программы практики, с учетом места прохождения практики. Позиции рабочей программы являются основой для составления календарного графика прохождения учебной практики, и в дальнейшем заполнения дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

Во время практики студенты должны:

- ознакомиться с организацией деятельности экономического субъекта, его структурой, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами;

- характеристику истории создания и функционирования организации, ее основных видов деятельности. Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность данной организации.

- охарактеризовать фоновое окружение организации, формы взаимодействия организации с деловыми партнерами и другими участниками рыночных отношений с описанием сильных и слабых сторон организации во взаимодействии с ними; разработать комплекс управленческих решений, позволяющих организации нейтрализовать неблагоприятное влияние угроз и воспользоваться открывающимися во внешней среде возможностями.

- определить миссию организации; проанализировать цели перспективного развития организации. Проанализировать организационную структуру, структуру управления организацией, изучить систему коммуникаций между подразделениями.

По результатам проведенного анализа необходимо выделить внутренние сильные и слабые стороны организации, а также выделить основные проблемы в менеджменте организации.

На защите отчёта по технологической практике проверяется результат прохождения практики – степень освоения заданных компетенций – степень закрепления полученных знаний, приобретения практических навыков поведения в реальной производственной среде и формирования дополнительной мотивации в получении новых знаний при последующей учебе и самостоятельной работе.

### Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

Бланк титульного листа отчетов по учебной практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»  
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт управления и государственной службы  
Кафедра менеджмента и экономической безопасности

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль: Менеджмент организаций

ОТЧЕТ  
по технологической практике  
(вид практической подготовка)

на \_\_\_\_\_  
(название профильной организации)

Сроки практической подготовки с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обучающегося(ейся) группы \_\_\_\_\_  
(№группы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(название профильной организации)

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись и печать)

Руководитель от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Оценка \_\_\_\_\_

Луганск-20\_\_



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»  
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт управления и государственной службы  
Кафедра менеджмента и экономической безопасности  
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

(шифр направления)

(наименование направления)

Профиль: Менеджмент организаций

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
менеджмента и экономической  
безопасности  
д.э.н., проф. В.Н. Тисунова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ЗАДАНИЕ  
по технологической практике  
(вид практической подготовка)

на \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

1. Студента(ки) группы УП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

2. Начальные данные к работе: документация учреждения; материалы  
производственной практики, научные статьи, методические указания, Internet

3. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, которые  
необходимо разработать) (Раздел 1, Раздел 2, Раздел  
3.)

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

#### 4. Календарный план выполнения работы

№ п/п	Название этапа	Срок выполнения	Примечания
1.	Актуализация темы, постановка целей и задач исследования		выполнено
2.	Введение		выполнено
3.	Написание раздела 1.		выполнено
4.	Написание раздела 2		выполнено
5.	Написание раздела 3		выполнено
6.	Заключение		выполнено
7.	Оформление работы		выполнено
8.	Представление работы на кафедру		выполнено

Студент

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель

практики от организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДНЕВНИК**  
прохождения практической подготовки

Обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль: Менеджмент организаций

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы. В конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практической подготовки от профильной организации. При выполнении одной и той же работы несколько дней в графе «дата» сделать запись «с \_\_\_\_ по \_\_\_\_».

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Отметка о выполнении

Руководитель  
практической подготовки  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль: Менеджмент организаций

Вид практики в рамках практической подготовки \_\_\_\_\_

Наименование места практической подготовки

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической  
подготовки

---

---

---

---

---

---

---

---

Дополнительно ознакомился/изучил

---

---

---

---

---

---

---

---

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель практической  
подготовки от профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

