

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»)

Северодонецкий технологический институт  
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:

Врио. директора СТИ (филиал)  
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Ю.В. Бородач

(подпись) 09.06.2024 года



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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 управлеченческой теории
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управлеченческие 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 управлеченческих задач оперативного и стратегического характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти
ПК-3	Способен принимать управлеченческие 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 управлеченческой теории</p> <p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p> <p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управлеченческие 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 управлеченческих задач оперативного и стратегического характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти</p> <p>ПК-3. Способен принимать управлеченческие 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 управлеченческой 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 управлеченческих 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**

<b>Код и наименование компетенции выпускника</b>	<b>Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)</b>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	<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>
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<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 организаций.</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 организаций. 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: залаговременно 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/>.

## **XII. 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="https://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">https://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 (опирает 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

		характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти	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 управления организационным поведением персонала, обеспечивает коммуникационное сопровождение управленческой деятельности и принимает обоснованные управленческие решения оперативного и стратегического характера	
	ПК-3	Способен принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивое развитие организации в условиях динамично меняющейся конкурентной среды, оценивать условия их реализации и возможные последствия принятия их	ПК-3.1. Учитывает последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности. ПК-3.2. Владеет навыками управления социальными системами, направленными на достижение целей по регулированию, качественному сохранению и развитию общества; 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; ПК-3.4. Различает функциональные области логистики, формирует логистическую систему и осуществляет логистическое управление потоковыми процессами в организации.	ОФО-6, О/ЗФО-9

	ПК-6	Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.	ПК-6.1. Владеет современными методиками расчета и анализа экономических показателей в области контроллинга предприятий; ПК-6.2. Рассчитывает и анализирует затраты по планированию деятельности, анализирует отчетность организации в части моделей, методов и инструментов управления затратами; ПК-6.3. Применяет различные методы прогнозирования и планирования в организации; ПК-6.4. Владеет инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования;	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)	Наимено вание оценочн о средства
1.	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 и иностранном(ых) языке Российской Федерации и иностранном(ых)	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. Владеть: навыками деловой коммуникации на русском языке; способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях организационной (на предприятии) среды.	Собеседование, отчет по практике

2.	<p><b>ОПК-2.</b> 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-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) организационной и управлеченческой 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.		<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 информационно-справочных документов и внедрение их в управленческую деятельность с учетом заданных критерии 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.	<p><b>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</b></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>Знать: виды организационно-управленческих решений; методы их разработки в условиях сложной и динамичной среды; способы оценки качества и эффективности управленческих решений.</p> <p>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.</p> <p>Владеть: навыками обоснования целесообразности разрабатываемых управленческих решений; оценки ожидаемых результатов и рисков; эффективности организационно-управленческих решений.</p>	Собеседование, отчет по практике
5.	<p><b>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;</b></p> <p><b>ПК-1.2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом и проводит аудит человеческих ресурсов, организует и проводит мероприятие по оценке персонала;</b></p> <p><b>ПК-1.3. Использует теоретические знания для формирования лидерских качеств и формирует взаимоотношения в коллективе и корпоративную этику;</b></p> <p><b>ПК-1.4. Знает теоретические основы менеджмента, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленической деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации, осуществляет эффективное руководство трудовым коллективом на основе использования механизма управления Уметь: применять действующие отечественные и международные технологии управления персоналом для эффективной работы; использовать нормативные</b></p>	<p>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;</p> <p>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;</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	Собеседование, отчет по практике

6.	<p><b>ПК-6.</b> Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.</p>	<p>ПК-3. Способен принимать управленаческие 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>	<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 formalизованных 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>
7.		<p>ПК-6.1. Владеет современными методиками расчета и анализа экономических показателей в области контрольлинга предпrijий;</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; инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования.</p>	<p>Собеседование, отчет по практике</p>

## **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 историю 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)

Приложение А  
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 практический 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\_\_\_\_

Приложение Б

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 подготовки)

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.

## Приложение В

# ДНЕВНИК прохождения практической подготовки

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

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

## 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 \_\_\_\_\_».

Руководитель  
практической подготовки  
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

## Приложение Г

## ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

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

\_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

## Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

## Профиль: Менеджмент организаций

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

