



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)



« подтверждаю»
Проректор по УР
А.В. Бурмистров
2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебной практике Б2.У.1
студентов заочной формы обучения

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль Предпринимательство

Квалификация выпускника бакалавр

Высшая школа менеджмента и маркетинга

Практика:

Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) - 2 недели (семестр 6)

Казань, 2017 г.

Рабочая программа по практике студентов составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (утвержден приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7 с изменениями и дополнениями от 20 апреля 2016 г. и 13 июля 2017 г.) в соответствии с учебными планами, утвержденными Ученым советом вуза: 27.06.2016 г., протокол № 6 для набора 2013, 2014 г.г.

Разработчик программы:

доцент кафедры МПД



Е.Ю. Тернер

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмента и предпринимательской деятельности» протокол от «26» 12 2017 г. № 12.2

Зав. кафедрой МПД, профессор



Р.И. Зинурова

«Проверил»

Зав. учебно-произв. практикой студентов



Г.Н. Пахомова

«27» 12 2017 г.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании методической комиссии по образовательной деятельности

«27» 12 2017 г., протокол № 5

Председатель комиссии



А.В. Бурмистров

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Программа учебной практики предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент», профиль «Предпринимательство». Учебная практика является составной частью образовательной программы высшего образования и одним из видов учебной деятельности обучающихся и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию обучающегося, повышению его мотивации к профессиональной деятельности и осознанию себя как конкурентоспособного и компетентного работника.

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Цель учебной практики - получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков в сфере профессиональной деятельности в сфере менеджмента: углубление и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных обучающимися в ходе изучения теоретических дисциплин, предусмотренных учебным планом программы бакалавриата.

Задачи учебной практики:

- ознакомиться с характером и спецификой будущей профессиональной деятельности в сфере управленческой деятельности;
- ознакомиться со структурой организации (учреждения или предприятия);
- ознакомиться с законодательными актами и нормативными документами, регламентирующими деятельность организации (учреждения или предприятия);
- изучить базовые вопросы системы управления организацией (учреждением или предприятием);
- ознакомиться с должностными инструкциями менеджеров различного уровня;
- развить первичные профессиональные умения установления и поддержания управленческих коммуникаций в сфере менеджмента;
- развить исследовательские и коммуникативные способности обучающегося.

Способ проведения учебной практики:

выездная;

стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

Местом проведения учебной практики могут являться:

- организации (учреждения, предприятия) различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления;
- структурные подразделения Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», в том числе кафедра менеджмента и предпринимательской деятельности Института управления инновациями и Комплексная лаборатория «Инновации в подготовке кадров по приоритетным направлениям развития».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики

В результате прохождения учебной практики бакалавр по направлению 38.03.02 «Менеджмент» должен обладать следующими компетенциями:

общефессиональными:

владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (**ОПК-1**);

способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (**ОПК-4**);

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (**ОПК-7**);

профессиональными:

владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (**ПК-1**);

владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (**ПК-2**);

способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (**ПК-9**);

умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (**ПК-12**).

В результате прохождения учебной практики бакалавр должен:

знать:

- основные виды презентаций, методы осуществления делового общения и проведения публичных выступлений;

- нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;

- теории мотивации, лидерства и власти;

- требования информационной безопасности и средства ее обеспечения в информационно-коммуникационных технологиях;

- современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

- подходы к анализу рыночных и специфических рисков;

- методы сбора информации о внешней среде организации и ее участниках;

уметь:

- использовать современные информационные базы данных и технические средства для поиска и анализа нормативно-правовой документации;

- работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством;

- использовать современные технические средства поиска и анализа информации;
 - проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры;
 - разрешать конфликтные ситуации на основе современных технологий управления персоналом;
 - оценивать влияние макроэкономических факторов на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления;
 - организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
- владеть:*
- информационно-коммуникационными технологиями для поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
 - методами осуществления эффективного делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);
 - навыками информационной и библиографической культуры;
 - навыками организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач;
 - навыками проектирования групповых и организационных коммуникаций с использованием современных технологий управления персоналом в части управления конфликтами, в том числе в межкультурной среде;
 - методами исследования рынка;
 - методикой сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами.

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Ученая практика является обязательным блоком основной образовательной программы подготовки бакалавров: Б.2 Блок практика, Б2.У.1 Учебная практика.

Учебная практика базируется на изучении следующих дисциплин в структуре ООП бакалавриата:

- Правоведение (Б1.Б.4);
- Экономическая теория (Б1.Б.21);
- учебных дисциплин, входящих в Блок Б1.В.ДВ «Дисциплины по выбору».

Полученные в ходе прохождения учебной практики знания, умения и навыки являются базой для изучения следующих дисциплин:

- Управление человеческими ресурсами (Б1.Б.6);
- Информационные технологии в менеджменте (Б1.Б.9);
- Теория менеджмента (Б1.Б.10);
- Социология (Б1.В.ОД.1);
- Маркетинговые исследования (Б1.В.ОД.8);
- Налоги и налогообложение (Б1.В.ОД.9);
- Хозяйственное право (Б1.В.ОД.12);
- Организационное поведение (Б1.В.ОД.14);
- Психология управления (Б1.В.ОД.16);
- учебных дисциплин, входящих в Блок Б1.В.ДВ «Дисциплины по выбору».

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения учебной практики, будут использованы в процессе формирования соответствующих компетенций в период прохождения последующих производственной и преддипломной практик, а также государственной итоговой аттестации.

4. Время проведения учебной практики

Учебная практика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Длительность практики - 2 недели (6 семестр).

Объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 3 зачетных единицы (108 часов).

План проведения практики

Раздел I. Подготовительный этап:

- ознакомительная лекция;
- изучение студентами программы практики и ознакомление с формами документов, необходимых для заполнения, включающих также индивидуальное задание на практику;
- оформление документов для прохождения практики.

Раздел II. Основной этап: прохождение практики в организации (в учреждении или на предприятии):

- ознакомление с документами организации (учреждения или предприятия), учебно-методической литературой и информацией из интернет-ресурсов с применением информационно-коммуникационных технологий;
- анализ деятельности организации (учреждения или предприятия) на основе наблюдения и анализа документов организации (учреждения или предприятия), а так же на основе учебно-методической литературы и интернет-ресурсов;
- анализ полученной информации, в том числе об объекте практики;
- выполнение различных видов работ в соответствии с программой практики;
- оформление результатов, полученных в ходе прохождения практики в отчетных документах;
- подготовка публичного выступления по результатам практики;
- онлайн консультации, осуществляемые преподавателем для обучающегося в течение всего срока прохождения практики.

Раздел III. Заключительный этап:

защита практики в виде публичного выступления по итогам прохождения практики с предварительным представлением соответствующих отчетных документов на кафедру менеджмента и предпринимательской деятельности.

2 недели (6 семестр)

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Выполнение работы под руководством преподавателя	СРС	Всего	
1.	<i>Подготовительный этап:</i>	ознакомительная лекция	- изучение студентами программы практики и ознакомление с формами документов, необходимых для	4	-

			заполнения, включающих также индивидуальное задание на практику; - оформление документов для прохождения практики		
2.	<i>Основной этап:</i>	онлайн консультации, осуществляемые преподавателем для обучающегося в течение всего срока прохождения практики	- ознакомлением с документами организации (учреждения или предприятия), учебно-методической литературой и информацией из интернет-ресурсов с применением информационно-коммуникационных технологий; - анализ деятельности организации (учреждения или предприятия) на основе наблюдения и анализа документов предприятия, организации или учреждения, а так же на основе учебно-методической литературы и интернет-ресурсов; - анализ полученной информации, в том числе об объекте практики; - выполнение различных видов работ в соответствии с программой практики; - оформление результатов, полученных в ходе прохождения практики в отчетных документах; - подготовка публичного выступления по результатам практики	98	-
3.	<i>Заключительный этап:</i>	защита практики в виде публичного выступления по итогам прохождения практики	подготовка, оформление и представление соответствующих отчетных документов на кафедру менеджмента и предпринимательской деятельности	6	- проверка пакета отчетных документов; - публичное выступление по результатам; - собеседо-

					вание; - дифферен- цированный зачет
Итого:				108	

6. Формы отчетности по учебной практике

Обучающийся в ходе учебной практики подготавливает и по ее завершению представляет на кафедру следующие отчетные документы:

- путевку на учебную практику (Приложение №1);
- индивидуальное задание на учебную практику (Приложение №2);
- дневник о прохождении учебной практики (Приложение № 3);
- отчет о прохождении учебной практики (Приложение № 4);
- отзыв о выполнении программы учебной практики (Приложение № 5).

Рекомендуемая структура отчета приведена в Приложении № 6.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации (учреждения или предприятия) с соответствующим отзывом о работе обучающегося и заверен печатью организации (учреждения или предприятия) и руководителем практики от университета.

Отчеты по практике хранятся на кафедре в течение 3-х лет.

По итогам учебной практики предусмотрено публичное выступление обучающегося, целью которого является изложение результатов, полученных в ходе прохождения учебной практики и представленных в отчетной документации.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики, подготовившие и представившие на кафедру все необходимые отчетные документы о прохождении учебной практики.

Общий контроль за содержанием и организацией учебной практики осуществляет руководитель профильной образовательной программы «Предпринимательство», непосредственный контроль за студентами в период прохождения практики возлагается на преподавателя в соответствии с индивидуальной учебной нагрузкой по кафедре менеджмента и предпринимательской деятельности ИУИ ФГБОУ ВО «КНИТУ».

7. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной практике

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуется преподавателем по результатам собеседования и анализа отчета по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации - в течение 10 дней со дня окончания учебной практики.

Для оценки результатов освоения компетенций используется рейтинговая система оценки знаний обучающихся на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением УМК Ученого совета ФГБОУ ВПО «КНИТУ», протокол № 12 от 24.10.2011 г.).

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 50 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 61 до 73 баллов – «удовлетворительно»
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

8.1. Основная литература

В процессе организации и прохождения учебной практики в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

№	Основные источники информации	Кол-во экземпляров
1.	Арустамов, Э.А. Основы бизнеса : учебник / Э.А. Арустамов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 230 с.	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=375802&sr=1 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2.	Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с.	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452815&sr=1 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
3.	Демчук, О.Н. Теория организации : учебное пособие / О.Н. Демчук, Т.А. Ефремова. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 262 с.	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=54544&sr=1
4.	Менеджмент : учебник / А.Д. Зарецкий, Т.Е. Иванова. — Москва : КНОРУС, 2016. — 267 с.	ЭБС «Book.ru» https://www.book.ru/book/916813 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
5.	Менеджмент : учебник / А.О. Блинов, Ю.А. Романова, О. С. Рудакова. — Москва : КНОРУС, 2017. — 286 с. гриф УМО	ЭБС «Book.ru» https://www.book.ru/book/923046 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
6.	Управление малым бизнесом: Учебное пособие / А.А. Абрамова, Г.И. Болкина, А.Д. Буриков и др.; Под общ. ред. В.Д. Свирчевского - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.	ЭБС «Znaniyum.com» http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=427320 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ

8.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

№	Дополнительные источники информации	Кол-во экземпляров
1.	Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. - (Золотой фонд российских учебников).	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115014 доступ под своими персональными

		логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2.	Климович, Л.К. Основы менеджмента : учебник / Л.К. Климович. - 2-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 279 с.	ЭБС « Университетская библиотека ONLINE» http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
3.	Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. - (Учебные издания для бакалавров).	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452863&sr=1 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
4.	Шаймиева, Э.Ш. Основы предпринимательства : учебное пособие / Э.Ш. Шаймиева ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Казань : Познание, 2014. - 132 с.	ЭБС « Университетская библиотека ONLINE» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=257767&sr=1 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
5.	Столяренко, А.М. Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 455 с.	ЭБС « Университетская библиотека ONLINE» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118133 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
6.	Управление бизнесом / Гоулман Д., Друкер П., Дэвенпорт Т. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 290 с.	«ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=701800 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ

8.3. Электронные источники информации

При реализации учебной практики рекомендуется использование следующих электронных источников информации:

1. Web-сайт Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет (ФГБОУ ВО «КНИТУ»)» - <http://www.kstu.ru>
2. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – <http://ruslan.kstu.ru>
3. ЭБС «BOOK.ru» – <https://www.book.ru>
4. ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
5. ЭБС «Znanium.com» – <http://znanium.com>
6. ЭБС «КнигаФонд» – <http://www.knigafund.ru>
7. ЭБС «РУКОНТ» - <https://rucont.ru/>
8. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
9. ЭБС «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru>

Согласовано:
Зав. сектором ОКУФ



И.И. Усольцева

8.4. Дополнительные электронные источники информации

1. Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru>
2. Библиотека ГОСТов и нормативных документов - <http://libgost.ru>
3. Библиотека управления - <http://www.cfin.ru>
4. Библиотека управления. Менеджмент - <http://www.cfin.ru/management/>
5. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru>
6. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>
7. Экономическая библиотека - <http://lib-e.ru>

8.5. Перечень информационных технологий и программного обеспечения, используемых при проведении учебной практики

1. Программное обеспечение: Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel).
2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения учебной практики используется следующее материально-техническое обеспечение:

- помещения на местах проведения учебной практики, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и исследовательских работ;
- для организации и проведения учебной практики в вузе имеются аудитории, в которых созданы рабочие места для студентов, оборудованные презентационной и компьютерной техникой с установленным лицензионным программным обеспечением (стандартный пакет Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel) с возможностью подключения к сети «Интернет».

Казанский национальный исследовательский технологический университет

П У Т Е В К А
на _____ практику

Студент(ка) _____ гр. № _____
Факультета _____
Направления _____
В соответствии с договором № _____ от _____ 20____ г.
Направляется для прохождения _____ практики
с _____ по _____
в _____
(наименование предприятия)

М. П.

Декан

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(Подпись)

Прибыл на практику

_____ 20 ____ г.

М.П. _____

Выбыл с практики

_____ 20 ____ г.

М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен _____ 20 ____ г.

(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта _____

Оценка по практике _____

**Руководитель практики
от предприятия**

(подпись)

**Руководитель практики
от кафедры**

(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

(название института, факультета)

Кафедра _____

Срок практики _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА _____ ПРАКТИКУ**

Студента _____
(Ф.И.О.)

Зав. каф. _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О., должность, организация, подпись

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(название института, факультета)

направления _____ группы _____

(Ф.И.О.)

Казань _____ г.

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Проверил **руководитель практики от предприятия (организации, учреждения)** _____
(Ф.И.О., должность)

Подпись _____ Дата _____

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

(название института, факультета)

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

(название предприятия ,организации, учреждения)

Выполнил студент _____
(Ф. И.О., подпись)

Руководитель практики от организации, учреждения, предприятия

(Ф. И.О., подпись)

Руководитель практики от кафедры _____

(Ф. И.О., подпись)

Казань _____ г.

ОТЗЫВ
о выполнение программы практики

Руководитель практики от организации учреждения, предприятия

(Ф. И.О.)

Подпись _____

М.П.

Рекомендуемая структура отчета

Содержание отчета по учебной практике:

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ (с указанием целей и задач учебной практики)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ (УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛИ ПРЕДПРИЯТИЯ)

1.1 Краткая историческая справка о деятельности организации (учреждения, предприятия)

1.2 Организационная структура организации (учреждения, предприятия)

1.3 Нормативная документация используемая организацией (учреждением, предприятием)

РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ (УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДПРИЯТИЯ).

Описание хода выполнения индивидуального задания и выводы по полученным результатам

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (с указанием выводов и рекомендаций)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ ИСТОЧНИКОВ