



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

«Утверждаю»
Проректор по УР
А.В. Бурмистров
« 2 » 09 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по преддипломной практике Б2.П.3
студентов очной/заочной формы обучения

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки Управление проектами

Квалификация выпускника бакалавр

Институт ИУИ
Факультет ФППБА
Кафедра МПД

Практика:

Производственная: преддипломная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - 6 недель (семестр 8/10)

Казань, 2019 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (№ 7 утвержден приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. с изменениями и дополнениями от 20 апреля 2016 г. и 13 июля 2017 г.) для профиля «Управление проектами», в соответствии с учебными планами набора обучающихся 2016 года (очная форма), 2017 года (заочная форма), утвержденными 02.07.2018 г.

Разработчик программы:

доцент кафедры МПД



Е.Ю. Тернер

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МПД
протокол от « 29 » 08 2019 г. № 9

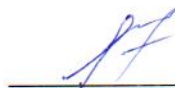
Зав. кафедрой МПД



Р.И. Зинурова

«Согласовано»

Зав. учебно-произв. практикой студентов



А.А. Алексеева

« 30 » 08 2019 г.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: преддипломная.

Программа преддипломной практики предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент», по профилю «Управление проектами». Преддипломная практика является основной 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.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целями прохождения преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- подбор, анализ и обобщение фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- приобретение обучающимися профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере управления проектами в учреждениях и организациях (предприятиях) различных отраслей и форм собственности.

Задачи практики:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- получение системного представления об организации деятельности менеджера проектов, а также изучение особенностей системы управления проектами в организации (учреждении, предприятии);
- проведение практических предпроектных исследований, разработки конкретных проектов по результатам исследований.

Способ проведения преддипломной практики:

выездная;

стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

Местом проведения учебной практики могут являться организации (учреждения, предприятия), осуществляющие деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

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 преддипломной практики

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

профессиональными:

владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (**ПК-3**);

способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (**ПК-5**);

способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (**ПК-6**);

владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ **(ПК-7)**;

владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений **(ПК-8)**;

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)**;

владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления **(ПК-10)**;

владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов **(ПК-11)**;

умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций **(ПК-13)**;

умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании **(ПК-15)**;

владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) **(ПК-18)**.

В результате прохождения преддипломной практики бакалавр должен:

знать:

- основные теории стратегического менеджмента;
- принципы формирования основных функциональных стратегий предприятия;
- принципы, способы и методы управления проектами;
- принципы организации документационного обеспечения операционной деятельности;
- подходы к анализу рыночных и специфических рисков;
- системные основы для формализации экономических проблемных ситуаций;
- современные принципы работы с деловой информацией в корпоративных информационных системах и базах данных;
- сущность управленческих решений подходы к принятию решений методы анализа рисков;
- предмет бизнес-планирования, структуру и основные части бизнес-плана;

уметь:

- формулировать стратегии организации, анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации;
- анализировать имеющиеся стратегии, проводить системный анализ каждой из имеющихся стратегий;
- разрабатывать типовые проекты и программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию при внедрении инноваций и проведении организационных изменений;
 - оценивать влияние макроэкономических факторов на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления;
 - использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей, обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
 - работать с универсальными пакетами прикладных программ для решения управленческих задач;
 - оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;
 - анализировать рынок и находить рыночные возможности, рассчитывать показатели эффективности проекта;
 - уметь моделировать бизнес-процессы;
 - использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации;
- владеть:*
- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
 - методами анализа существующей системы стратегического планирования в организации с целью подготовки управленческих решений;
 - современным инструментарием управления проектами и программами;
 - навыками организации документооборота по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест;
 - методами исследования рынка;
 - методами математического моделирования, методами качественного и количественного обоснования выбора модели организационной системы;
 - навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
 - методами анализа и оценки рисков, доходности и эффективности принимаемых финансовых и инвестиционных решений;
 - технологиями разработки отдельных составных частей бизнес-плана.

3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным блоком основной образовательной программы подготовки бакалавров: Б.2 Блок практика, Б2.П.3 Преддипломная практика.

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

- Математические расчеты в менеджменте (Б1.Б.7);
- Прикладная статистика (Б1.Б.8);
- Операционная логистическая деятельность (Б1.Б.10);
- Прикладная экономика (Б1.Б.15);
- Маркетинг (Б1.Б.18);
- Стратегический менеджмент (Б1.Б.19);
- Управление изменениями (Б1.Б.21);
- Управление проектами (Б1.Б.22);
- Основы предпринимательской деятельности (Б1.В.ОД.2);
- Экономико-математическое моделирование (Б1.В.ОД.3);
- Контроллинг и администрирование (Б1.В.ОД.4);
- Организация и администрирование товарных потоков (Б1.В.ОД.5);

- Налоги и налоговое администрирование в организациях (Б1.В.ОД.7);
- Управление бизнес-планированием (Б1.В.ОД.8);
- Маркетинговые исследования (Б1.В.ОД.10);
- Моделирование и реорганизация бизнес-процессов (Б1.В.ОД.11);
- Основы производственной деятельности и организация производства (Б1.В.ОД.12);
- Кризисы в организациях (Б1.В.ОД.13);
- Инновационный менеджмент (Б1.В.ОД.14);
- Экономика организаций непроизводственной сферы (Б1.В.ОД.15);
- Учетная политика и финансовая отчетность (Б1.В.ОД.16);
- Финансово-экономический анализ деятельности организации (Б1.В.ОД.17);
- учебные дисциплины цикла Б1.В.ДВ «Дисциплины по выбору».

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения преддипломной практики, будут использованы в процессе формирования соответствующих компетенций во время прохождения государственной итоговой аттестации.

4. Время проведения преддипломной практики

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

Длительность практики - 6 недель (семестр 8/10).

Объем производственной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

5. Содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет: 9 зачетных единиц (324 часа).

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 на предприятии, в организации или учреждении:

- ознакомлением с документами предприятия, организации или учреждения, учебно-методической литературой и информацией из интернет-ресурсов с применением информационно-коммуникационных технологий;
- анализ деятельности предприятия, организации или учреждения 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;
- 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.

№ 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>Подготови- тельный этап:</i>	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	2	-
2.	<i>Основной этап:</i>	онлайн консультации, осуществляемые преподавателем для обучающегося в течение всего срока прохождения практики	- ознакомлением с документами предприятия, организации или учреждения, учебно- методической литературой и информацией из интернет-ресурсов с применением информационно- коммуникационных технологий; - анализ деятельности предприятия, организации или учреждения на основе наблюдения и анализа документов предприятия, организации или учреждения, а так же на основе учебно-	320	- проверка пакета отчетных документов; - публичное выступление по результатам; - дифферен- цированный зачет

			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		
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	2	
Итого:				324	

6. Формы отчетности по преддипломной практике

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

- индивидуальное задание на преддипломную практику (Приложение № 1);
- отчет по преддипломной практике (Приложение № 2);
- дневник по преддипломной практике (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевку на прохождение 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 лет.

По итогам преддипломной практики предусмотрено публичное выступление обучающегося, целью которого является изложение результатов, полученных в ходе прохождения преддипломной 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 преддипломной практики.

Общий контроль за содержанием и организацией преддипломной практики осуществляет руководитель образовательной программы «Менеджмент», 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 преддипломной практике

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуется преподавателем по результатам выступления обучающегося и анализа отчета по системе дифференцированного зачета.

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 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х балльную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 73 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 72 баллов – «удовлетворительно»
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

8.1. Основная литература

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

№	Основные источники информации	Кол-во экземпляров
1	2	3
1.	Анализ, оценка и финансирование инновационных проектов : учеб. пособие / В.К. Проскурин. — 2-е изд., доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 136 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/944381 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2.	Блинов А.О., Угрюмова Н.В. Теория менеджмента / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 304 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/512829 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
3.	Жуков Б.М., Ткачева Е.Н. Исследование систем управления: Учебник / Б.М. Жуков, Е.Н. Ткачева. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 208 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/337801 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
4.	Разработка бизнес-плана проекта : учеб. пособие / Т.С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 215 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/670875 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
5.	Томпсон А.А., Стрикленд А.Дж. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии: Учебник для вузов / Пер. с англ. под ред. Л.Г. Зайцева, М.И. Соколовой. — М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 2017. - 576 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/102891 8 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
6.	Управление проектами : учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 349 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/918075 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
7.	Управление проектами (проектный менеджмент) : учеб. пособие / Г.А. Поташева. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 224 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/661266 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
8.	Управление проектами организации : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 244 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/914487 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ

1	2	3
9.	Управление проектом: основы проектного управления : учебник / М.Л. Разу под ред. и др. — Москва: КноРус, 2016. — 755 с.	ЭБС «Book.ru» https://www.book.ru/book/919519 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.	Елиферов В.Г., Репин В.В. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 319 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/1020015 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2.	Маркетинг инноваций: Конспект лекций / Киреев В.С. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 115 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/767187 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
3.	Менеджмент : учебник / А.О. Блинов, Ю.А. Романова, О. С. Рудакова. — Москва: КНОРУС, 2017. — 286 с.	ЭБС «Book.ru» https://www.book.ru/book/923046 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
4.	Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : монография / О.Г. Тихомирова. — М.: ИНФРА-М, 2018.— 300 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/942737 доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ

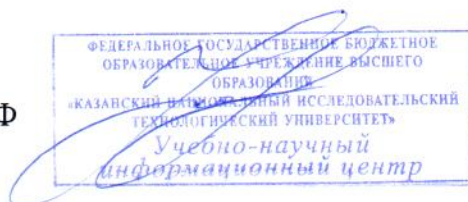
8.3. Электронные источники информации

При реализации преддипломной 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 – <http://ruslan.kstu.ru>
3. Научная библиотека «Elibrary.ru» - <http://elibrary.ru>
4. ЭБС «BOOK.ru» – <https://www.book.ru>
5. ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
6. ЭБС «Znanium.com» – <http://znanium.com>
7. ЭБС «Консультант студента. Электронная библиотека технического вуза» - <http://www.studentlibrary.ru>

8. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
9. ЭБС «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru>

Согласовано:
Зав. сектором ОКУФ



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 преддипломной практики

1. Программное обеспечение: Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel) - MS Office 2010-2016 Standard от 08.11.2016 № 16/2189/Б.
2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Для организации и проведения преддипломной практики используется следующее материально-техническое обеспечение:

- помещения на местах проведения преддипломной практики, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и исследовательских работ;
- для организации и проведения преддипломной 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».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Казанский национальный исследовательский технологический университет

(название института, факультета)

Кафедра _____

Срок практики _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА _____ ПРАКТИКУ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Тема _____

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)

(название института, факультета)

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

(название предприятия, организации, учреждения)

на тему _____

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

Руководитель практики
от предприятия, _____
организации, (Фамилия И.О., подпись)
учреждения

Руководитель практики
от кафедры _____
(Фамилия И.О., подпись)

Казань _____ г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Казанский национальный исследовательский технологический университет

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(название института, факультета)

специальности _____ 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 _____

М.П.

Дата _____

ОТЗЫВ

о выполнение программы практики

[illegible]

**Руководитель практики от предприятия,
организации, учреждения _____**

Подпись _____

М.П.

Казанский национальный исследовательский технологический университет

П У Т Е В К А
на производственную практику

Студент(ка) _____ гр. № _____
Факультета _____
Специальности _____
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

Выбыл с практики

_____ 20 г.

_____ 20 г.

М.П. _____

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

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(подпись)

Рекомендуемая структура отчета

Содержание отчета по преддипломной практике

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ (с указанием целей и задач преддипломной практики)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ (УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛИ ПРЕДПРИЯТИЯ)

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

1.2 Описание основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений

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 ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ