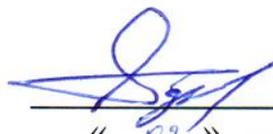




МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

«Утверждаю»  
Проректор по УР  
А.В. Бурмистров  
  
« 02 » 07 2018 г.

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

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки Управление проектами

Квалификация выпускника бакалавр

Институт ИУИ  
Факультет ФШБА  
Кафедра МПД

Практика:  
Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) – 2 недели (семестр 2)

Казань, 2018 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (№ 7 утвержден приказом Министерства 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», на основании учебных планов набора обучающихся 2016 года (очная форма), 2017 года (заочная форма).

Разработчик программы:

доцент кафедры МПД



Е.Ю. Тернер

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МПД  
протокол от « 28 » 06 2018 г. № 6/2

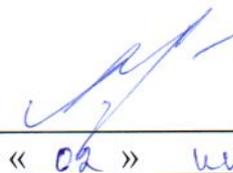
Зав. кафедрой МПД



Р.И. Зинурова

«Проверил»

Зав. учебно-произв. практикой студентов



А.А. Алексеева

« 02 » июль 2018 г.

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

« 02 » июль 2018 г., протокол № 1

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», по профилю «Управление проектами». 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), осуществляющие деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.
- структурные подразделения Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», в том числе кафедра менеджмента и предпринимательской деятельности 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:

*общекультурными:*

способность к самоорганизации и самообразованию (**ОК-6**)

*общепрофессиональными:*

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:

- Философия (Б1.Б.2);
- Правовое обеспечение управления (Б1.Б.5);
- Информационные технологии в менеджменте (Б1.Б.9);
- Прикладная экономика (Б1.Б.15);
- Теория менеджмента (Б1.Б.17);
- Лидерство (Б1.Б.20).

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

- Управление человеческими ресурсами (Б1.Б.6);
- Маркетинг (Б1.Б.18);
- Управление проектами (Б1.Б.22);
- Организация и администрирование товарных потоков (Б1.В.ОД.5);
- Методы исследования организационного поведения (Б1.В.ОД.9);
- Маркетинговые исследования (Б1.В.ОД.10);
- учебных дисциплин цикла 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 в процессе 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 (2 семестр).

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

#### **5. 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.

№ 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 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 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	104	- проверка пакета отчетных документов; - публичное выступление по результатам; - собеседование; - дифференцированный зачет
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:				108	

## **6. Формы отчетности по учебной практике**

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

- индивидуальное задание на учебную практику (Приложение № 1);
- отчет по учебной практике (Приложение № 2);
- дневник по учебной 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 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 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 учебной практике**

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуется преподавателем по результатам собеседования 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 бальную:

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

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

## 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	2	3
1.	Короткий, С. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с.	ЭБС «IPRbooks» <a href="http://www.iprbookshop.ru/72358.html">http://www.iprbookshop.ru/72358.html</a> доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2.	Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 656 с.	ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/catalog/product/959874">http://znanium.com/catalog/product/959874</a> доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
3.	Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 320 с.	ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/catalog/product/925269">http://znanium.com/catalog/product/925269</a> доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
4.	Родионова В.Н. Стратегический менеджмент : учеб. пособие / В.Н. Родионова. — 3-е изд., испр. и перераб. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 106 с.	ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/catalog/product/774157">http://znanium.com/catalog/product/774157</a> доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
5.	Романов, А.А. Маркетинг : учебное пособие / А.А. Романов, В.П. Басенко, Б.М. Жуков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 440 с.	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=496077">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=496077</a> доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
6.	Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 290 с.	ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/catalog/product/810318">http://znanium.com/catalog/product/810318</a> доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
7.	Теория менеджмента / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - М.:Дашков и К, 2018. - 304 с.	ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/catalog/product/512829">http://znanium.com/catalog/product/512829</a> доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ

1	2	3
8.	Тренинг публичных выступлений : учебник / Е.В. Камнева, Ж.В. Коробанова, М.В. Полевая и др. ; под ред. Е.В. Камневой, М.В. Полевой, Ж.В. Коробановой; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2017. - 205 с.	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=494878">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=494878</a> 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.	Менеджмент: учебник / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. — 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 343 с.	ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/catalog/product/1028774">http://znanium.com/catalog/product/1028774</a> доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
2.	Психология и этика менеджмента и бизнеса: Учебное пособие / Семенов А.К., Маслова Е.Л., - 8-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 276 с.	ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/catalog/product/937397">http://znanium.com/catalog/product/937397</a> доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
3.	Управление продажами : учебник / под общ. ред. С.В. Земляк. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 300 с. - Режим доступа:	ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/catalog/product/926815">http://znanium.com/catalog/product/926815</a> доступ под своими персональными логином и паролем после регистрации с IP-адресов КНИТУ
4.	Шиффман С. Золотые правила продаж: 75 техник успешных холодных звонков, убедительных презентаций и коммерческих предложений, от которых невозможно отказаться: Учебное пособие / С. Шиффман - М.:Альпина Пабlishер, 2017. - 254 с.	ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/catalog/product/1002319">http://znanium.com/catalog/product/1002319</a> 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 – <http://ruslan.kstu.ru>
3. Научная библиотека «Elibrary.ru» - <http://elibrary.ru>

4. ЭБС «Консультант студента. Электронная библиотека технического вуза» - <http://www.studentlibrary.ru>
5. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
6. ЭБС «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru>
7. ЭБС «BOOK.ru» – <https://www.book.ru>
8. ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
9. ЭБС «Znanium.com» – <http://znanium.com>

**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. Общие требования и правила составления библиографического описания - <http://docs.cntd.ru/document/1200034383>
7. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>
8. 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) - MS Office 2010-2016 Standard от 08.11.2016 № 16/2189/Б.
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 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»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

\_\_\_\_\_ (название института, факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике

\_\_\_\_\_ (название предприятия, организации, учреждения)

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)

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 \_\_\_\_\_

М.П.

Дата \_\_\_\_\_



Казанский национальный исследовательский технологический университет

**П У Т Е В К А**  
на учебную 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 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 ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ