

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

**Кафедра Менеджмента**

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ Д.Е. Андрианов

« 25 » \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**тип практики**

ознакомительная

**направление подготовки**

38.03.02 Менеджмент

**направленность (профиль) подготовки**

Менеджмент организации

Муром, 2021

## **1. Общие положения**

Ознакомительная практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент. Она направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся, включающую в себя развитие способностей самостоятельной работы.

Практика нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), и практической деятельностью.

Программа практики разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 г.;
- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390;
- Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых», утвержденного приказом ВлГУ от 20 ноября 2020 г. № 507/1;
- Положения о практической подготовке обучающихся Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых», утвержденного решением Ученого совета МИ ВлГУ от 29 декабря 2020 г., протокол № 8 и введенного в действие приказом МИ ВлГУ от 30 декабря 2020 г. № 1663-02.

## **2. Цель и задачи практики**

Цель учебной практики - получение студентами начальной информации о деятельности организации и приобретение практических навыков решения конкретных вопросов, возникающих при осуществлении организационно-управленческой деятельности.

Задачи практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе обучения;
- знакомство с организационно-правовой формой предприятия, формой собственности;
- знакомство с организационной структурой и системой управления предприятия;
- сбор информации для выполнения анализа финансово-экономических показателей и управленческих расчетов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.
- выработка умений применять полученные практические навыки решения конкретных вопросов, возникающих при осуществлении организационно-управленческой деятельности.

## **3. Способы проведения**

Способы проведения учебной практики: стационарная. Стационарная проводится в профильных организациях, расположенных на территории г. Муром.

#### 4. Формы проведения

В календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени для проведения учебной практики (ознакомительной). Практика проводится на 1 курсе после летней экзаменационной сессии (на очной форме обучения и очно-заочной форме обучения на базе ВО), на 2 курсе после летней экзаменационной сессии (на очно-заочной форме обучения на базе среднего общего образования), в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП по направлению 38.03.02. Менеджмент.

#### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В соответствии с ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент содержание учебной практики должно обеспечивать формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Шифр компетенции	Компетенция	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
1	2	3
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Владеть основами работы с документами, регламентирующими экономическую деятельность в профессиональной сфере
УК-10.3	Использует основные документы, регламентирующие экономическую деятельность в профессиональной сфере	
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Владеть основами работы с современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-6.1	Демонстрирует знание принципов современных информационных технологий	
ПК-3	Способен оценивать экономические и финансовые показатели деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Владеть основными методами расчета экономических показателей деятельности организации
ПК-3.1	Выполняет расчеты экономических показателей деятельности организации	

В результате прохождения практики студент должен овладеть умениями и навыками самостоятельной работы с законодательными и нормативными актами, со справочной литературой, с базами данных, с аналитической документацией организации, являющейся базой практики, способностью оценивать воздействие внешней среды на деятельность организации, навыками работы в трудовом коллективе.

#### 6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность

Ознакомительная практика относится к Блоку 2 «Практики». Шифр – Б2.О.01(У)

В соответствии с целью в рамках проведения практики студентами осуществляется закрепление теоретического материала следующих дисциплин: «Экономика организации»,

«Документирование управленческой деятельности», «Информационные технологии в менеджменте».

При прохождении данной практики у студентов формируются базовые навыки, необходимые для продолжения обучения и осуществления профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы / 108 академических часов / 2 недели.

## 7. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, их трудоемкость (в часах)		Форма текущего контроля
		Виды работ	Трудоемкость, час	
1	Организационно-подготовительный	Ознакомление с: - целями и задачами практики; - структурой и содержанием практики; - требованиями к отчетной документации. Обсуждение вопросов по индивидуальным заданиям обучающихся Методические рекомендации по прохождению практики. Инструктаж по технике безопасности.	2	Устный отчет, собеседование
2	Основной	Характеристика объекта исследования: - нормативно-законодательная база, регулирующая деятельность организации; - экономическая характеристика организации. Анализ структуры управления организацией. Анализ внешней среды организации. Анализ поставщиков материальных ресурсов. Анализ потребителей продукции. Анализ конкурентов. Выполнение индивидуального задания.	80	Устный отчет, собеседование
3	Заключительный	Оформление результатов проделанной работы в ходе практики в виде отчета. Подготовка доклада для защиты результатов практики. Защита результатов практики. Представление собранных материалов руководителю практики. Подведение итогов практики.	24	Зачет с оценкой

В зависимости от места прохождения практики, направления деятельности организации, ее размеров, виды работ могут различаться, что отражается в задании.

Общее руководство и контроль за прохождением практики возлагается на непосредственного руководителя, назначаемого из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МИ ВлГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель из числа работников этой организации.

Руководитель практики обязан:

- подготовить проект приказа о распределении студентов по местам практик, обеспечить подготовку писем-направлений студентов на практику, участвовать в распределении студентам по рабочим местам и видам работ в организации;
- обеспечить планирование, организацию и анализ результатов практики, разработать индивидуальные задания, выполняемые в период практики;

- провести организационное собрание по практике;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, общих и индивидуальных заданий, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету;
- осуществлять контроль соблюдения студентами плана-графика практики, соответствия её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, качества работы, выполненной студентами на каждом этапе;
- изучить отчетную документацию, организовать защиту студентами отчетов по практике, оценить результаты прохождения практики;
- своевременно и в полном объеме составить отчет об итогах практики, вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- принять участие в организационном собрании по вопросам прохождения практики, изучить программу практики, получить индивидуальное задание и дневник практики;
- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики,
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать календарный график прохождения практики;
- выполнить программу и конкретные задания практики;
- своевременно представить и защитить отчет о прохождении практики.

## **8. Формы отчетности по практике**

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Формой итогового контроля является зачёт с оценкой, который вместе с оценками (зачетами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

После окончания практики студент обязан представить руководителю следующие формы отчетности:

- дневник о прохождении практики с отзывом-характеристикой работы студента (заверяется подписью руководителя практики от организации с обязательным указанием должности, Ф.И.О.);
- отчет о прохождении практики.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Итоговая документация студентов остается на кафедре менеджмента.

Отчёт по практике является итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях студента. Отчёт должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении необходимо указать цель и задачи практики, состав вопросов, подлежащих изучению, перечень работ и заданий, выполненных в ходе практики, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчёта необходимо:

- дать краткую характеристику организации, где проходила практика;

- раскрыть все вопросы (задания), которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики, при этом отразить специфику решения поставленных вопросов именно в данной организации.

Заключение должно содержать выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, описание навыков и умений, сформированных в ходе учебной практики.

В список литературы включаются все использованные источники: учебники и учебные пособия, нормативные документы, методические указания, справочная литература, статьи периодических изданий.

Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчётные таблицы, графики и т. д.

Примерный объем отчета по практике – 20 страниц.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. СПС "Консультант Плюс", URL: <http://www.consultant.ru/>
2. База данных Федеральной службы статистики, URL: <http://www.gks.ru/>
3. Центральная база статистических данных, URL: <http://www.cbsd.gks.ru/>
4. Официальный сайт ФНС России, <http://www.nalog.ru/rn33/>
5. Официальный сайт Всемирного Банка, <http://www.worldbank.org>
6. Официальный сайт ЦБ РФ, <http://www.cbr.ru/>
7. Сайт "Корпоративный менеджмент" / Библиотека управления / Финансовый менеджмент: <http://www.cfin.ru/management/finance/>
8. Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент": <http://ecsocman.hse.ru/>
9. Электронная библиотечная система iprBOOK.ru, URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru, URL: <http://www.eLibrary.ru>
11. Электронная библиотека "ЭВРИКА", URL: <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>
12. Электронная библиотека ВлГУ, URL: <https://dspace.www1.vlsu.ru/>

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная учебная литература**

1. Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. <https://www.iprbookshop.ru/100393.html>
2. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. <https://www.iprbookshop.ru/100377.html>
3. Стешин, А. И. Информационные системы в организации : учебное пособие / А. И. Стешин. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 194 с. - <http://www.iprbookshop.ru/79629.html>
4. Галиева, Н. В. Информационные технологии в управлении : учебник / Н. В. Галиева, Ж. К. Галиев. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 172 с. - <https://www.iprbookshop.ru/116994.html>

5. Донченко, Я. А. Современные технологии управления в экономике : курс лекций / Я. А. Донченко. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 181 с. - <https://www.iprbookshop.ru/101402.html>

6. Кваснов, А. В. Корпоративные информационные системы на промышленных предприятиях : учебное пособие / А. В. Кваснов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 90 с. - <http://www.iprbookshop.ru/99821.html>

### **Дополнительная учебная литература**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.1, 2, 3, 4) от № 51-ФЗ от 30 ноября 1994 г.
2. Налоговый кодекс (ч.1, 2) N 117-ФЗ от 5 августа 2000 года
3. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ
4. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ
5. ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» N 209-ФЗ от 24 июля 2007 года
6. ФЗ «Об аудиторской деятельности» N 307-ФЗ от 30 декабря 2008 года
7. ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» N 14-ФЗ от 8 февраля 1998 года
8. Федеральный закон «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26 декабря 1995 года
9. ФЗ «Об инвестиционном товариществе» N 335-ФЗ от 28 ноября 2011 года
10. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов (утв. Минэкономки РФ, Минфином РФ, Госстроем РФ 21 июня 1999 г. № ВК 477).
11. Экономика организации (предприятия): практикум : учебное пособие / А. В. Борачук, Н. А. Демура, О. В. Доможирова [и др.] ; под редакцией И. А. Кузнецовой. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019. — 168 с <https://www.iprbookshop.ru/106204.html>
12. Горбунова, Г. В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации» / Г. В. Горбунова. — Москва : Прометей, 2018. — 142 с. <https://www.iprbookshop.ru/94523.html>
13. Жудро, М. К. Экономика организаций. Практикум : учебное пособие / М. К. Жудро, М. М. Жудро. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 320 с. <https://www.iprbookshop.ru/90858.html>
14. Шайбакова, А. В. Экономика организации : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / А. В. Шайбакова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. <https://www.iprbookshop.ru/78052.html>

## **11. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение практики в профильной организации:

- должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;
- быть достаточным для достижения целей практики — студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета (исключая информацию, составляющую коммерческую тайну и иную аналогичную информацию).

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, используется кабинет компьютерного моделирования (оснащенность: комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Intel Core i-5 3.0 Ghz/4.0Gb/500 Gb/Acer193; проектор SANYO PLC-XU75, программное обеспечение Microsoft Office).

## **12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

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

### **13. Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по практике**

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике в приложении к рабочей программе практики.



Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *38.03.02 Менеджмент* и профилю подготовки *Менеджмент организации*  
Рабочую программу составил доцент *Федина В.В.*\_\_\_\_\_

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Менеджмента*

протокол № 19 от 20.05.2021 года.

Заведующий кафедрой *Менеджмента* \_\_\_\_\_ *Чайковская Н.В.*  
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета

протокол № 8 от 24.05.2021 года.

Председатель комиссии ФЭМ \_\_\_\_\_ *Терентьева И.В.*  
(Подпись) (Ф.И.О.)

**Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по учебной практике (ознакомительной)**

**1. Оценочные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения**

**1.1. Примерные индивидуальные задания для прохождения учебной практики**

Индивидуальное задание предполагает анализ состояния, проблем и развития отрасли, к которой принадлежит организация, являющаяся базой практики.

Например:

Анализ развития сферы образовательных услуг.

Анализ развития деревообрабатывающей отрасли.

Анализ развития металлургической отрасли.

Анализ развития сферы оказания социальной помощи населению и др.

**1.2. Примерные вопросы при защите отчета по учебной практике**

1. Каковы основные этапы и закономерности развития исследуемой организации?
2. Какова экономическая характеристика изучаемой организации?
3. Какими правовыми документами регламентируется деятельность изучаемой организации?
4. С какими источниками информации об организации Вы ознакомились в процессе прохождения практики?
5. Каким образом была налажена коммуникация с сотрудниками изучаемой организации? Какие возникали при этом проблемы?
6. Какова численность персонала рассматриваемой организации?
7. Дайте характеристику организационной структуры рассматриваемой организации?
8. Соответствует ли сложившаяся организационная структура деятельности организации?
9. Наблюдаются ли межличностные проблемы в рабочем коллективе рассматриваемой организации? Как они решаются?
10. Опишите основные виды деятельности изучаемой организации? Каково ее положение на рынке?
11. Каким образом проводятся совещания работников организации? Есть ли проблемы в организации и проведении совещаний?
12. Охарактеризуйте основных потребителей продукции организации.

**1.3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по учебной практике**

Прохождение учебной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам предлагаются темы для выполнения индивидуального задания.

Студент оформляет отчет установленного образца, который в конце практики должен представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики.

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики:

Выполнение индивидуального задания на практику

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
2	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
3	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.
4	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

Отчет по практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2	Хорошо	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3	Удовлетворительно	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4	Неудовлетворительно	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

### Защита отчета по практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	Отлично	Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2	Хорошо	Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3	Удовлетворительно	Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Итоговая аттестация проводится непосредственным руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности. По результатам практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из вышеперечисленных показателей.

После прохождения студентом практики руководитель оформляет оценочный лист (Приложение 4).

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
(МИ ВлГУ)

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на \_\_\_\_\_ практику

студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса, направления подготовки \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За время прохождения практики необходимо:

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата сдачи завершеного отчета по практике «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание выдал:**

Руководитель от института \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, Ф.И.О.)

**Согласовано:**

Руководитель от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, Ф.И.О.)

**Задание принял:**

Студент \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.  
(подпись, Ф.И.О.)

*Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Муромский институт (филиал)**

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования

**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**практики**

*Студента* \_\_\_\_\_

(фамилия)

(имя, отчество)

*Курс* \_\_\_\_\_

*Группа* \_\_\_\_\_

*Направление подготовки* \_\_\_\_\_

Муром

## Прохождение практики

1. Место практики

\_\_\_\_\_

(наименование предприятия (организации))

2. Сроки практики с

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики

\_\_\_\_\_

(дата)

МП

Подпись \_\_\_\_\_

5. Назначен

\_\_\_\_\_

(место, должность)

и приступил к работе

\_\_\_\_\_

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

МП

Подпись \_\_\_\_\_

*Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.*

*Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.*

*Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.*

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)

16



**о работе студента за период практики**  
(заполняется руководителем практики)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ (подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
 (МИ ВлГУ)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**Рабочий график (план) проведения практики**  
 (20\_\_/20\_\_ учебный год)

Вид (тип) практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование предприятия (организации))

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые виды работ	Сроки исполнения

**Согласовано:**

Руководитель от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результатов прохождения учебной практики (ознакомительная) по направлению**  
**подготовки 38.03.02 Менеджмент**

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ (Фамилия, И., О.)      Институт \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_      Кафедра \_\_\_\_\_

**Оценочный материал**

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Универсальные	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				
Общепрофессиональные	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности				
Профессиональные	ПК-3	Способен оценивать экономические и финансовые показатели деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем				
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b> (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания

\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от института \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (число и подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)