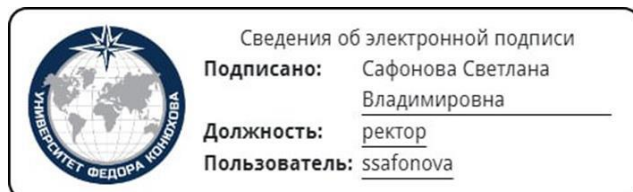




АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ ФЕДОРА КОНЮХОВА»

Юридический адрес: 109004, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный Округ  
Таганский, ул. Земляной вал, д. 64, стр. 2, помещ. 2/3  
ИНН 9709099780 КПП 770901001 ОГРН 1237700664080

**УТВЕРЖДАЮ**



**«28» августа 2024 г.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЯМ  
(модули 3, 4, 5, 6)**

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Финансовый менеджмент**

Уровень образования: **бакалавриат**

**РАССМОТРЕНЫ И ОДОБРЕНЫ** Ученым Советом АНО ВО УФК  
от «27» августа 2024 г., протокол № 12

Москва, 2024 г.

Методические указания по организации и проведению производственной проектно-технологической практики разработаны заведующим кафедрой «Менеджмент», доктором экономических наук, профессором Артемьевым Н.В.

**1. Цель, способ и задачи практики, особенности ее организации и проведения в условиях исключительно электронного обучения, реализации дистанционных образовательных технологий**

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ - «Об образовании в Российской Федерации». Производственная проектно-технологическая практика обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Финансовый менеджмент» является обязательным видом учебной работы обучающегося, входит в раздел «Блок 2. Практики» программы бакалавриата, является частью, формируемой участниками образовательных отношений.

К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс и успешно прошедшие промежуточную аттестацию по учебным дисциплинам соответствующего модуля.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** проектно-технологическая практика.

**1.1. Цель производственной проектно-технологической практики** - систематизация, обобщение, углубление и закрепление теоретических знаний, формирование практических умений, профессиональных компетенций профиля (определяемого содержанием модуля) на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых обучающиеся проходят практику, проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.

Производственная проектно-технологическая практика представляют собой организованный комплекс мероприятий, который направлен на развитие знаний будущих выпускников об основных характеристиках реальных предприятий, учреждений, организаций в экономической сфере производства.

Производственная проектно-технологическая практика является завершающим этапом освоения теоретического обучения по модулям 3, 4, 5, 6 и связующим звеном между теоретической подготовкой обучающегося к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления. Предшествующими дисциплинами каждой из практик являются учебные дисциплины соответствующих модулей (см. учебный план).

**1.2. Способ проведения** производственной проектно-технологической практики: проведения практики: стационарная, выездная. Проектно-технологическая практика в форме практической подготовки проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

**Форма проведения практики:** дискретная по модулям ОПОП 3,4,5,6.

**1.3. Задачи производственной проектно-технологической практики:**

Производственная проектно-технологическая практика должна способствовать: обеспечению качественной теоретической и практической подготовки обучающихся; применению знаний и навыков на практике; формированию у них профессиональных практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы; формированию основ финансовой и организаторской деятельности; умению принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных производственных условиях.

В этой связи основными задачами производственной проектно-технологической практики являются:

- анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации;
- ознакомление с особенностями работы специалиста в области проектной и организационно-управленческой деятельности на производстве;
- решение задач профессиональной деятельности на основе использования современных экономических, организационных и управленческих теорий;
- формирование умения анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- формирование умения разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;
- формирование умения применять современные информационные технологии и системы для решения задач профессиональной деятельности;
- формирование умения анализировать возможности развития новых направлений деятельности организации и предпринимательских структур;
- формирование умения проводить комплексную оценку эффективности разработанных бизнес-планов новых направлений деятельности;
- формирование профессиональной позиции и освоение профессиональной этики;
- формирование умения представлять результаты практической деятельности в формах отчетов.

Реализация целей и задач технологической практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике.

Приобретенные в процессе прохождения практики навыки будут являться базой для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

#### **1.4. Особенности организации и проведения практики в условиях исключительно электронного обучения, реализации дистанционных образовательных технологий**

Производственная проектно-технологическая практика осуществляется на основе договоров между АНО ВО УФК и предприятиями (организациями). Ответственность за организацию практики и своевременное направление обучающихся на практику возлагается на учебно-методический отдел АНО ВО УФК и кафедру менеджмент.

В связи с исключительно электронным обучением в АНО ВО УФК, практика проводится в соответствии с утвержденными индивидуальными планами обучающихся. Перенос сроков проведения практики осуществляется распоряжением ректора в индивидуальном порядке по личному заявлению обучающегося. В случае невозможности прохождения практики в установленные сроки по болезни и при наличии подтверждающих соответствующих документов, она может проводиться в индивидуальном порядке на основе распоряжения ректора.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора АНО ВО УФК не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практики, в котором указываются, в том числе, вид, тип и сроки ее прохождения, время проведения установочной и итоговой видеоконференций, закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением АНО ВО УФК или профильной организации, ответственный руководитель за проведение практики.

Обучающийся, совмещающий обучение с трудовой деятельностью, подав личное заявление (Приложение В) через личный кабинет ЭИОС в администрацию АНО ВО УФК, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует требованиям к содержанию практики при условии соблюдения требований по оформлению договорных отношений с профильной организацией.

Перед началом практики проводится установочная видеоконференция, на которой обучающиеся знакомятся с целями и задачами практики, ее рабочей программой, видами отчетных работ и критериями их оценивания, с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации (АНО ВО УФК, в структурном подразделении которого организуется практика), требованиями охраны труда и техники безопасности.

Для обучающихся заочной формы обучения возможно проведение установочной

видеоконференции в период сессии, предшествующей практике или в первый день практики с применением дистанционных образовательных технологий.

Практика завершается итоговой видеоконференцией, на которой обсуждаются ее результаты.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или ее не прохождения при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающемуся, который не прошел практику в установленные сроки по объективным причинам, документально подтвержденным, распоряжением ректора устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики. Время прохождения практики в индивидуальные сроки не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

## **2. Сроки проведения, трудоемкость, место проведения и содержание практики**

2.1. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, по три зачетные единицы на каждую практику по 3, 4, 5, 6 модулям. По результатам прохождения практики проводится электронный зачет.

Прохождение практики предусматривает:

контактную работу - практические занятия, контроль самостоятельной работы обучающегося;

работу во взаимодействии обучающего с руководителем от профильной организации в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (количество часов определяется в соответствии с заключенным договором между АНО ВО УФК и профильной организацией).

На производственную проектно-технологическую практику обучающиеся получают направление из учебно-методического отдела АНО ВО УФК. Длительность производственной проектно-технологической практики составляет 2 недели. Сроки и объем практики определяются действующим учебным планом.

2.2. Программа производственной проектно-технологической практики предусматривает закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин курса. Для прохождения производственной проектно-технологической практики обучающийся должен обладать знаниями, необходимыми для осуществления анализа деятельности организации/предприятия, владеть навыками работы с информационными ресурсами, расположенными в сети Интернет.

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

Производственная проектно-технологическая практика проводится на базе предприятий и организаций, с которыми АНО ВО УФК заключает договор.

2.3. **Местом** прохождения проектно-технологической практики в форме практической подготовки являются организации различной организационно-правовой формы, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям. При прохождении выездной производственной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

Для руководства производственной проектно-технологической практикой в форме практической подготовки назначаются руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

По выбору обучающегося местом проведения практики может быть АНО ВО УФК.

### **3. Руководство практикой**

#### **Руководитель практики от АНО ВО УФК:**

- устанавливает связь с профильными организациями, готовит к заключению с ними договоров о практической подготовке обучающихся;
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий – интеллектуальных информационных систем ЭИОС АНО ВО УФК, без выезда к месту практики;
- обеспечивает разработку и размещение на сайте «Личный кабинет» в ЭИОС АНО ВО УФК Программ практики по направлению обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт «Личный кабинет» в ЭИОС АНО ВО УФК направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания и требованиям, установленным образовательной программой, посредством использования своего личного кабинета в ЭИОС;
- участвует в организации установочной и итоговой видеоконференций совместно с заведующим соответствующей кафедры;
- обеспечивает планирование и учет результатов практики в электронном виде;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение В);
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе, при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов ОПОП в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения АНО ВО УФК, в котором организуется практическая подготовка;
- в дистанционном режиме, через личный кабинет в ЭИОС АНО ВО УФК посещает зачетно-отчетные мероприятия, проводимые с обучающимися во время практики;
- совместно с заведующим соответствующей кафедры в ЭИОС АНО ВО УФК проводит промежуточную аттестацию по практике в соответствии с утвержденным графиком;
- анализирует и оценивает зачетно-отчетные мероприятия, отчетную документацию в электронном виде;
- своевременно устраняет недостатки в организации и проведении практики;
- составляет аналитический отчет в электронном виде по итогам практики, предоставляет его проректору по учебной и научной работе АНО ВО УФК и в учебно-методический отдел;
- вносит предложения по совершенствованию организации и проведению практики обучающихся.

4.6. Руководство практикой от АНО ВО УФК вносится в индивидуальный план преподавателя и является частью его учебной нагрузки согласно приказу, устанавливающему нормы часов педагогической работы профессорско-преподавательского состава АНО ВО УФК. Руководитель практики от АНО ВО УФК использует простую электронную подпись для подписания документов по практике (направление на практику, индивидуальные задания для

выполнения в период практики; рабочий график (план) проведения практики)), формируемых для обучающихся на сайте «Личный кабинет», отзыв о прохождении практики на базе АНО ВО УФК.

4.7. Руководителем практики от профильной организации назначается лицо, из числа работников профильной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

**Обязанности руководителя практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
  - распределяет, совместно с руководителем практики от АНО ВО УФК, обучающихся по рабочим местам прохождения практики;
  - предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
  - регулярно контролирует, анализирует и оценивает деятельность обучающихся (осуществляет текущий контроль);
  - своевременно уведомляет руководителя практики от ОО о неявке обучающегося к месту практики или его уклонения от выполнения рабочей программы практики;
  - регулярно консультирует обучающихся по вопросам проведения работы в соответствии с рабочей программой практики;
  - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;
  - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
  - составляет отзыв о прохождении практики (результаты прохождения практики – Приложение Г), отчет о выполнении индивидуальных заданий обучающимся (Приложение Д), письменные характеристики на каждого обучающегося (Приложение З), готовит и подписывает совместно с руководителем организации на базе которой проводится практика - аттестационный лист (Приложение Ж);
  - участвует в дистанционном режиме в итоговой видеоконференции конференции по практике (при необходимости);
  - вносит предложения по совершенствованию организации и проведения практики обучающихся.
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

По результатам производственной практик оформляет отзыв на каждого обучающегося.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от АНО ВО УФК и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. В рабочем графике (плане) проведения практики отражаются конкретные даты, мероприятия, места проведения практики и ответственные лица. Рабочий график (план) проведения практики подписывается руководителями практики от кафедры «Менеджмент», а также от профильной организации.

**Обучающийся, при прохождении производственной проектно-технологической практики:**

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики не может превышать норм, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- для обучающихся в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- участвовать в установочной и итоговой видеоконференциях через свои личные кабинеты в ЭИОС АНО ВО УФК;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой Практики и своевременно представлять через свои личные студии в ЭИОС Университета отчеты об их выполнении;
- вести Дневник практики (приложение Е);
- соблюдать действующие в профильной организации (структурном подразделении ОО) правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- своевременно и полностью выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- своевременно предоставлять руководителю практики от АНО ВО УФК отчетные материалы, определенные рабочей программой практики.

При прохождении практики, обучающиеся имеют право:

- по всем вопросам, возникающим в ходе практики, обращаться к руководителям практики;
- вносить предложения по совершенствованию системы организации практики.

#### 4. Содержание производственной проектно-технологической практики

Производственная проектно-технологическая практика по тематике каждого модуля осуществляется в три этапа:

Таблица 1. - Этапы практики:

| № п/п | Раздел (этап) практики                                                                                                    | Вид работы на практике                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Подготовительный этап. Решение организационных вопросов перед началом практики                                            | Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей проектно-технологической практик от ОО и от профильной организации. Выдача обучающимся направлений практику (Приложение А)<br>Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на проектно-технологическую практику. Разъяснение обучающимся особенностей проведения практики специфики подготовки и оформления видов отчетности Разработка календарного плана прохождения практики. Решение организационных вопросов.<br>Инструктаж по технике безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2     | Содержательный этап. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих сферы и процессы деятельности организации | Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;<br>Анализ кадрового состава предприятия или его структурного подразделения;<br>Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация практических материалов;<br>Изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-2 года; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру предприятия;<br>Изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности предприятия, его структурного подразделения. |

| №<br>п/п | Раздел (этап)<br>практики                                                                                                              | Вид работы на практике                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Накопление опыта практической профессиональной работы, сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач | <p>Анализ внешней среды объекта исследования (отрасли, района, региона).</p> <p>Изучение общей организационно-экономической характеристики объекта исследования.</p> <p>Детальный анализ объекта исследования с использованием различных методических подходов.</p> <p>Апробация разработанных подходов, моделей, инструментов в практической деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление поиска информации по полученному заданию, сбор, данных, необходимых для решения поставленных задач</li> <li>- выбор и апробация современных инструментальных средств, методов и приемов для сбора, обработки и анализа финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</li> <li>- разработка практических рекомендаций решения выбранной проблемы исследования.</li> </ul> <p>формирование выводов и предложений по теме исследования.</p> |
| 3        | Результативно-аналитический этап                                                                                                       | <p>Проведение самостоятельных расчетов и анализа финансово-экономических показателей. Анализ проделанной работы и подведение её итогов. Анализ, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний и сдача комплекта документов по практике.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 2.

Таблица 2. - Планируемые результаты производственной проектно-технологической практики.

| Наименование компетенции                                                                                                            | Индикаторы достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Планируемые результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | <p>УК 1.1. критически оценивает надежность источников информации, осуществляет ее ранжирование для формирования информационной базы аналитических исследований в целях повышения эффективности профессиональной деятельности;</p> <p>УК-1.2. осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, применяя</p> | <p><b>Знает:</b> нормативно-правовую базу, регулирующую порядок регистрации юридических лиц, осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p><b>Умеет:</b> проверять, анализировать и применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые и валютные отношения; проводить анализ учредительных документов, регламентирующих финансово-экономическую деятельность организации; выбирать оптимальную систему налогообложения, учитывая</p> |

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                        | <p>системных подход для решения поставленных задач;<br/>УК-1.3 анализирует проблемные ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p>                                                                             | <p>действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения<br/><b>Владеет:</b> правовыми нормами в области регулирования экономики на макро и микроуровнях, навыками проведения профессионального обсуждения результатов деятельности организации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>УК-2.1. Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, применяя системный подход для достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> | <p><b>Знает:</b> основные принципы системного подхода для решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм имеющихся ресурсов и ограничений.<br/><b>Умеет:</b> выбирать оптимальные способы решения задач, в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм имеющихся ресурсов и ограничений;<br/>Оперативно, в рамках поставленной цели определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.<br/><b>Владеет:</b><br/>- методами реализации задач в зоне своей ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм, при необходимости корректируя способы решения задач;<br/>- технологией принятия решений для достижения поставленной цели, учитывая имеющие правовые нормы, ресурсы и ограничения;<br/>- методами решения задач в рамках поставленной цели, учитывая правовые аспекты своей профессиональной деятельности.</p> |
|                                                                                                                                                                                        | <p>УК-2.2. четко описывает структуру требуемых данных для оптимизации способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p>                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                        | <p>УК-2.3. оперативно в рамках поставленной цели определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.</p>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>           | <p>УК-3.1. эффективно действует в духе сотрудничества; принимает решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявляет уважение к мнению и культуре других;<br/>УК-3.2. планирует последовательность шагов и распределять работу в команде для достижения заданного результата;<br/>представляет публично результаты работы команды; проводит дифференциацию задач и соответствующих исполнителей, опираясь на их особенности;<br/>УК-3.3. выделяет, формулирует и аргументирует собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики, реализуя свою роль в команде</p> | <p><b>Знает</b> основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы и формирования команды.<br/><b>Умеет</b> действовать в духе сотрудничества и использовать ценностно-мотивационные технологии работы с персоналом.<br/><b>Владеет:</b><br/>- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;<br/>- анализом возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе; осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды;<br/>- навыками эффективного выполнения своих функций в межкультурной среде; способами построения коммуникаций в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> |
| <p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> | <p>УК-10.1 собирает и анализирует исходные данные для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности;<br/>УК-10.2. оценивает финансовую грамотность как основной детерминант экономической культуры;<br/>УК-10.3. оценивает на практике эффективность выработанных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Знает</b> финансовую грамотность, способы принятия основных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.<br/><b>Умеет</b> оценивать финансовую грамотность как основной детерминант экономической культуры;<br/>оценивать на практике эффективность выработанных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.<br/><b>Владеет:</b><br/>- методами принятия экономических решений в различных областях жизнедеятельности; навыками проведения экономического анализа в профессиональной деятельности;<br/>- навыками анализа и выбора экономических решений для их реализации с целью достижения целевых показателей в различных</p>                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        | <p>областях жизнедеятельности;</p> <p>- финансовой грамотностью при принятии конкурентоспособных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>ОПК-1</p> <p>Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>                                                                      | <p>ОПК-1.1. Решает организационно-управленческие задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>                          | <p><b>Знает</b> основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне)</p> <p><b>Умеет</b> выбирать оптимальные решения профессиональных задач</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками анализа и выбора современных экономических и организационных теорий для решения профессиональных задач;</p> <p>- методами решения профессиональных задач.</p>                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                    | <p>ОПК 1.2. Находит решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p>                                                                                       | <p><b>Знает</b> аналитический инструментарий решения типовых задач управления</p> <p><b>Умеет</b> использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками применения аналитического инструментария для решения типовых задач управления;</p> <p>- навыками эффективного использования информационных технологий для постановки и решения типовых задач управления.</p> |
| <p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p> | <p>ОПК-2.1. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы</p> | <p><b>Знает</b> инструментарий сбора, обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы.</p> <p><b>Умеет</b> анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач</p> <p><b>Владеет</b> инструментарием сбора, обработки и анализа данных, необходимого для решения поставленных задач с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p>           |

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПК-1. Способен участвовать в проведении аудита компании, в анализе эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности</p>        | <p>ПК-1.1. Участвует в проверке финансовой и хозяйственно-экономической деятельности компании;<br/> ПК-1.2. Проводит комплексную оценку эффективности инвестиционных проектов<br/> ПК-1.3. Выбирает варианты и разрабатывает меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности инвестиционного проекта</p>                                                                                                                | <p><b>Знает:</b> аудит и сбор доказательств для подтверждения достоверности информации о расчетах по уплачиваемым организацией налогам и сборам, отраженных в финансовой (бухгалтерской) отчетности.<br/> <b>Умеет:</b> оценивать эффективность инвестиционного проекта; разрабатывать меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности инвестиционного проекта.<br/> <b>Владеет:</b><br/> - видами аудиторской проверки;<br/> - построением финансовой модели организации;<br/> - подготовкой предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности;<br/> - оценкой устойчивости проекта к изменению условий внутренней и внешней среды</p> |
| <p>ПК-2 Способен участвовать в проведении и анализе ценообразования на различные финансовые инструменты, в управлении инвестиционным портфелем</p> | <p>ПК-2.1. Использует различные методы расчета цен на товары, работы, услуги, в том числе различные методы расчета цен на товары, работы, услуги, в том числе затратные методы, рыночные методы, параметрические методы, и информационные интеллектуальные технологии в управлении инвестиционным портфелем;<br/> ПК-2.2. Рассчитывает показатели рентабельности и норму прибыли;<br/> ПК-2.3. Рассчитывает прямые и косвенные налоги в составе цены</p> | <p><b>Знает:</b> методы расчета цен на товары, работы, услуги, в том числе затратные методы, рыночные методы, параметрические методы, и информационные интеллектуальные технологии в управлении инвестиционным портфелем.<br/> <b>Умеет:</b> рассчитывать показатели рентабельности и норму прибыли; рассчитывать прямые и косвенные налоги в составе цены.<br/> <b>Владеет:</b><br/> - умением осуществлять расчет цен на товары, работы, услуги с учетом соответствующих коэффициентов и нормативов в управлении инвестиционным портфелем;<br/> - методами ценообразования;<br/> - механизмом формирования прибыли в составе цены на товары, работы, услуги.</p>                                                      |

|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПК-3 Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами в организации</p> | <p>ПК-3.1. Распределяет и контролирует использование производственно-технологических ресурсов, выполняет работу по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта.<br/> ПК-3.2. Обосновывает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимые для решения стратегических задач, оценивает рациональность их использования.<br/> ПК-3.3. Выполняет технические расчеты, графические и вычислительные работы для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции</p> | <p><b>Знает</b> распределение и контроль по использованию производственно-технологических ресурсов, выполнять работу по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта;<br/> <b>Умеет</b> обосновать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимые для решения стратегических задач, оценить рациональность их использования; выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции.<br/> <b>Владеет:</b><br/> - методами решения практических и стратегических задач в исследовании операций в организациях производственной сферы, обеспечения максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения производства, сдачи готовой продукции и пр.;<br/> - анализом состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведением работы по улучшению их качества и обеспечению их равной напряженности норм на однородных работах;<br/> - контролем за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства) определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Перечисленные в таблице 2 компетенции (знания, умения и владения) в ходе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта, и профессиональной деятельности) формируются частично.

В результате обучения при прохождении практики обучающиеся получают представление о деятельности профильной организации; учатся выполнять поставленные задачи и применять на практике теоретические знания; работать самостоятельно и в команде; а также вырабатывают навыки профессиональной деятельности.

## **6. Сроки оформления документов по практике и поведение ее итогов**

6.1. Проректор по учебной и научной работе АНО ВО УФК или по его поручению заведующий учебно-методическим отделом, или заведующий соответствующей кафедры готовит распоряжение об организации проведения практики с указанием ее типа, сроков, места проведения, состава групп, времени проведения установочной и итоговой видеоконференций, закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением АНО ВО УФК или профильной организации, ответственного руководителя за проведение практики и предоставляет его в администрацию АНО ВО УФК не позднее 10 рабочих дней до начала практики.

6.2. Установочная видеоконференция проводится не позднее трех рабочих дней до начала практики.

6.3. Итоговая видеоконференция проводится не позднее пяти рабочих дней после окончания практики, при проведении практики по 6 модулю - не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации.

6.4. Не позднее 5 рабочих дней после окончания практики проводится сбор отчетной документации обучающихся. Окончательное оформление отчетной документации происходит, не позднее трех рабочих дней после окончания итоговой видеоконференции, при проведении практики по шестому модулю учебного плана - до начала итоговой аттестации.

6.5. Руководитель практики от АНО ВО УФК должен предоставить в учебно-методический отдел в электронном виде отчет об итогах проведения практики не позднее 10 рабочих дней после окончания практики.

6.6. В качестве основной формы и вида отчетности для обучающихся устанавливается дневник практики. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяется рабочей программой практики.

6.7. Форма контроля прохождения практики устанавливается учебным планом и рабочей программой практики, соответствующей ОПОП.

6.8. Результаты прохождения практики определяются проведением промежуточной аттестации в ЭИОС АНО ВО УФК.

6.9. Требования к результатам прохождения практики и критерии оценки определяются рабочей программой практики ОПОП.

6.10. При подведении итогов прохождения практики принимается во внимание характеристика руководителя от профильной организации.

## **7. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний и умений, и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.**

### **Примерные индивидуальные задания обучающимся на производственную проектно-технологическую практику:**

*Задание А1.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Составить схему организационной структуры управления государственной или муниципальной организации, используя поисковые системы в сети Интернет. Для выполнения задания можно использовать материалы других организаций, если на официальном сайте организации содержится информация об организационной структуре и функциях подразделений.

Изучить организационную структуру организации, используя сведения на ее официальном интернет-сайте.

Составить схему организационной структуры организации, отобразите структурные подразделения и их связи (подчиненности, взаимозависимости, взаимообслуживания и т.д.).

Составить служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

Примерные формы служебных записок содержатся в СПС «Консультант Плюс», НПП «Гарант».

В отчет включить краткие сведения об организации, адрес ее официального сайта в сети Интернет, приложите составленную вами организационную схему и служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

*Задание А2.* Привести пример конфликтной ситуации в организации, между организациями или между участниками экономических отношений.

В качестве источника информации используйте базы данных «Консультант Плюс», «Гарант», публикации в e-library, СМИ (например, <https://secretmag.ru>, <http://www.forbes.ru>, <https://www.vedomosti.ru> – поисковый запрос на этих сайтах "конфликт") или собственную практику.

Описать кратко суть конфликтной ситуации со ссылками на источники информации. Описать исход конфликта, если известен.

Сформулировать свои предложения по разрешению конфликтной ситуации.

*Задание А3.* Ознакомиться с программой внедрения технологических или продуктовых инноваций, разработанных для организации, отрасли или проекта (пример программы внедрения технологических инноваций – Программа инновационного развития ФГУП «Росморпорт» [http://www.rosmorport.ru/media/File/innodev/IDP\\_Final.pdf](http://www.rosmorport.ru/media/File/innodev/IDP_Final.pdf)).

Охарактеризовать сущность и виды организационных изменений, предусмотренных программой; методы управления организационными изменениями; факторы, оказывающие наибольшее влияние на реализацию проекта организационных изменений. Если анализируемая вами программа уже реализована, опишите кратко ее итоги и результаты.

*Задание А4.* Ознакомиться с необходимой информацией по расширению внешних связей и обменом опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Пример обзоров: <https://secretmag.ru/business/management/o-chyom-rasskazat-v-kanale-telegram-potencialnym-klientam-i-partnyoram.htm>, <https://www.kom-dir.ru/article/1936-instrumenty-dlya-biznesa> Пример ресурсов – площадок для развития деловых контактов:

[http://tpprf.ru/ru/exhibition\\_activity/trade\\_missions/](http://tpprf.ru/ru/exhibition_activity/trade_missions/)

*Задание А5.* Подготовить аналитическую записку по вопросу поддержки инвестиционной деятельности в России.

*Рекомендуемые ресурсы*

Росстат. Статистический бюллетень "Инвестиционная деятельность в России: условия, факторы, тенденции".

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\\_1140095471812](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1140095471812).

Портал "Инвестиционные проекты России". URL: <http://investprojects.info>.

Материалы экономических форумов: Всемирный экономический форум в Давосе, ежегодный Гайдар Форум, сочинский Российский инвестиционный форум, Московский экономический форум, Петербургский международный экономический форум, Восточный экономический форум.

*Задание А6.* Ознакомиться с описанием бизнес-модели компании. Пример источников:

Бизнес-модель «Газпром нефти». URL: <http://ar2015.gazprom-neft.ru/strategic-report/business-model/>.

Бизнес-модель компании ИКЕА. URL: <https://www.iphones.ru/iNotes/492896>. Подготовить рекомендации по разработке бизнес-модели.

Примерные разделы рекомендаций. Что такое бизнес-модель.

Для чего используются бизнес-модели.

Чем бизнес-модель отличается от стратегии. Из каких элементов состоит бизнес-модель.

Какие программы можно использовать при построении бизнес-модели. Какие книги помогут освоить построение бизнес-моделей.

*Задание А7.* Подготовить проекты документов для регистрации новой предпринимательской структуры, например, общества с ограниченной ответственностью без указания персональной информации.

Приложить перечень документов, необходимых для регистрации, указать орган, осуществляющий регистрацию, и дать ссылку на адрес его официального сайта в сети Интернет.

*Задание А8.* Подготовить обзор инструментов (Интернет-ресурсов, сервисов, программных средств) для управления проектами, позволяющими координировать работу участников проекта по выполнению бизнес-плана.

*Примеры обзоров*

Обзор opensource-инструментов управления проектами <https://infostart.ru/public/340186/>  
Управление проектами: программа с лучшими характеристиками  
<https://proektoved.com/instrumenty/upravlenie-proektami-programma.html>

Инструменты руководителя проекта <http://www.pvsm.ru/upravlenie-proektami/91374>.

*Задание А9.* В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

**Типовые задания практики, проводимой в профильной организации**

*Задание Б1.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Составить схему организационной структуры профильной организации, в которой отобразить ее структурные подразделения и связи (подчиненности, взаимозависимости, взаимообслуживания и т.д.).

Составить служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры профильной организации.

Использовать стили делопроизводства и документального оформления, принятые в профильной организации или примерные формы служебных записок из СПС «Консультант Плюс» или НПП «Гарант».

В отчет включить краткие сведения об организации, адрес ее официального сайта в сети Интернет, приложить составленную вами организационную схему и служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

*Задание Б2.* На основе собственных наблюдений в период прохождения практики, по результатам интервью с руководителем практики, изучения документов профильной организации описать политику организации при разрешении конфликтных ситуаций с клиентами/партнерами/сотрудниками. По согласованию с руководителем практики привести пример конфликтной ситуации. Описать кратко суть конфликтной ситуации и исход конфликта, если известен. Какие методы разрешения конфликтной ситуации использовались? Какие меры были приняты для предупреждения аналогичных конфликтных ситуаций.

Сформулировать ваши предложения по предупреждению конфликтных ситуаций в работе профильной организации.

*Задание Б3.* Ознакомиться с тем, как организована в профильной организации работа по управлению организационными изменениями или управлению операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций.

Составить аннотацию выбранного для анализа документа (документов): название, автор или издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание проекта организационных изменений/внедрения технологических, продуктовых инноваций, для которого разработана программа. Указать, кем разработаны и утверждены документы.

Охарактеризовать сущность и виды организационных изменений, предусмотренных проектом; методы управления организационными изменениями; описать внедряемые технологии и продукты, перечислить факторы, оказывающие наибольшее влияние на реализацию проекта. Если анализируемый вами проект уже реализован, описать кратко итоги и результаты.

*Задание Б4.* Выделить основные компоненты макроэкономической среды профильной организации – места прохождения практики и провести анализ их влияния на результаты деятельности организации. Показать, какие факторы среды оказывают негативное влияние на деятельность организации (то есть затрудняют реализацию миссии и достижение целей), а какие благоприятствуют ее деятельности или открывают перед ней новые возможности. Пояснить, каким образом можно было бы смягчить воздействие негативных факторов на

деятельность организации. Проанализировать, использовался ли SWOT-анализ в стратегическом планировании данной организации. Если нет, обосновать целесообразность выполнения такого анализа.

Подготовить предложения, направленные на совершенствование анализа макросреды организации.

*Задание Б5.* В профильной организации, на базе которой проходит практика, провести анализ финансового планирования, а именно: какие задачи решает финансовое планирование; какие принципы используются при финансовом планировании с целью обеспечения оптимальности и реальности планов; каким образом в процессе финансового планирования устанавливается оптимальная пропорция между финансовыми и материальными ресурсами; какими принципами руководствуется данная организация, чтобы обеспечить реальность разрабатываемых финансовых планов.

Подготовить предложения, направленные на совершенствование управления финансовым планированием.

*Задание Б6.* Описать бизнес-модель профильной организации.

Для описания бизнес-модели используйте шаблоны описания, рекомендованные институтами развития, например, федеральным государственным бюджетным учреждением "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере" <http://fasie.ru/programs/>, Агентством стратегических инициатив <http://asi.ru/projects/recommend/>, региональными ресурсами для предпринимателей, например, Центром Развития Предпринимательства Московской Области <http://www.mspmo.ru/plan/>. Ознакомьтесь с описаниями бизнес-моделей в профессиональных изданиях, например, Перспективные бизнес-модели – 2018. Журнал "Контур" URL: <https://kontur.ru/articles/5016>, Бизнес-модель Компании ИКЕА. URL: <https://www.iphones.ru/iNotes/492896>, или на сайтах компаний, например, Бизнес-модель «Газпром нефти». URL: <http://ar2015.gazprom-neft.ru/strategic-report/business-model/>.

Для описания бизнес-моделей некоммерческих организаций (НКО) используйте рекомендации по на сайте Фонда Президентских грантов для НКО <https://президентскиегранты.рф> или рекомендации ресурсов для НКО, например, [http://ep-digest.ru/wp-content/uploads/2015/09/1-transforming\\_nonprofit\\_business\\_models.pdf](http://ep-digest.ru/wp-content/uploads/2015/09/1-transforming_nonprofit_business_models.pdf)

*Задание Б7.* Ознакомиться с порядком подготовки в профильной организации организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых организационных структур.

Подготовить проект комплекта организационно-распорядительных документов для создания в рамках организации нового структурного подразделения или отдельной бизнес-единицы для реализации новых рыночных возможностей в одном из перспективных направлений бизнеса компании.

*Задание Б8.* Ознакомиться с тем, как в профильной организации осуществляется координация предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками проекта.

Подготовить предложения по совершенствованию системы управления проектами в организации.

*Задание Б9.* В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

## **8. Методические требования к порядку прохождения, формам и содержанию отчета по итогам прохождения производственной проектно-технологической практики**

Текущий контроль осуществляется руководителем производственной проектно-технологической практики от ОО, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

По результатам производственной проектно-технологической практики обучающиеся предоставляют и защищают отчет. Обязанности по руководству и контролю проведения производственной практики у обучающихся по программе бакалавриата направления подготовки

### **Форма отчетности по производственной практике**

По итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- индивидуальные задания обучающемуся на практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения проектно-технологической практики (отзыв руководителя практики от организации – базы прохождения практики).

### **Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на проектно-технологическую практику (далее – Отчет)**

Обучающимся необходимо до окончания производственной проектно-технологической практики составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике»)

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения проектно-технологической практики для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) Направление на практику (Приложение А);
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся на практику;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;
- сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через дефис.

- рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2»;

- приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете,

следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям, к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

**Рукописный вариант отчета по практике к защите результатов проектно-технологической практики не принимается.**

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на проектно-технологическую практику кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не выработка, положенного по программе практики времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на производственной практике;
- невыполнение индивидуальных заданий на проектно- технологическую практику.

**9. Оценивание результатов проектно-технологической практики осуществляется в два этапа:**

1. Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. Оценивание руководителем проектно-технологической практики.

Оценка результатов производственной практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Результаты аттестации практики фиксируются в электронных экзаменационно-зачетных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется ее повторным прохождением в порядке, предусмотренном Уставом АНО ВО УФК.

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **а) Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. (ред. от 28.06.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 г. (ред. от 01.07.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, ст. 411, № 34, ст. 4025, № 43, ст. 4903.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. (ред. от 02.07.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824.

### **б) основная литература**

1. Ашмаров, И.А. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Ашмаров. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 121 с. — 978-5-4487- 0510-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84087.html>
2. Бабаева, А.В. Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс] / А.В. Бабаева, Р.И. Мамина; под ред. Р.И. Маминой. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — СПб: Петрополис, 2019. — 192 с. — 978-5-9676-0555-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html>
3. Базиян, Н.Р. Стратегический менеджмент / Н.Р. Базиян. — Москва: Юриспруденция, 2018. — 510 с. — ISBN 978-5-9516-0819-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86541.html>
4. Галиев, Ж. К. Корпоративный финансовый учет: учебник / Ж.К. Галиев, Н.В. Галиева. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-907061-75-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98184.html>
5. Демичев, Д.М. Основы права: учебное пособие / Д.М. Демичев, С.П. Кацубо, И.И. Эсмантович. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 360 с. — ISBN 978-985-06-2983-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90803.html>
6. Жукова, О.В. Корпоративные финансы: учебник / О.В. Жукова. — Москва: Научный консультант, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-907196-04-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104959.html>
7. Короткий, С.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 90 с. — 978-5-4487-0472-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>
8. Короткий, С.В. Теория организации: учебное пособие / С.В. Короткий. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 211 с. — ISBN 978-5-4487-0476-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80618.html>
9. Кузнецова, И.В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97083.html>
10. Максимова, В.Ф. Микроэкономика: учебник / В. Ф. Максимова. — 8-е изд. — Москва: Университет «Синергия», 2020. — 468 с. — ISBN 978-5-4257-0400-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101346.html>
11. Михайлиди, А.М. Безопасность жизнедеятельности на производстве: учебное пособие / А.М. Михайлиди. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-4497-0805-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100493.html>
12. Основы информационных технологий: учебное пособие / С.В. Назаров, С.Н. Белоусова, И.А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497- 0339-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89454.html>
13. Прохоренков, П.А. Информационные технологии в управлении: учебник / П.А. Прохоренков, Е.В. Лаврова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5- 4486-0835-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86507.html>

**в) дополнительная литература**

1. Баженов Р.И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.И. Баженов. — Электрон. текстовые данные. —

Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 117 с. — 978-5-4486-0102-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72801>

2. Батулин, В.К. Общая теория управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батулин. — Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2017. — 487 с. — ISBN 978-5-238-02217-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>

3. Башмакова, Е.И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций: учебное пособие / Е.И. Башмакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94205.html>

4. Бурцев С.П. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: курс лекций / С.П. Бурцев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2017. — 296 с. — 978-5-907017-03-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74714>

5. Бушуев, С.А. Экономическая теория. Часть 1. Микроэкономика. Социально-рыночное хозяйство. Часть 2. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Бушуев, В.В. Гребеник. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 248 с. — 978-5-4486-0701-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82186.html>

6. Воскресенская, Е.В. Правоведение: учебное пособие / Е.В. Воскресенская, В.Н. Снетков, А.А. Тебряев. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-7422-6558-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83305.html>

7. Королёва, Е.В. Предпринимательское право: учебное пособие / Е.В. Королёва. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-00175-002-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101462.html>

8. Мокропуло, А.А. Корпоративные финансы: учебное пособие для обучающихся, по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / А.А. Мокропуло, А.Г. Саакян. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-93926-317-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78371.html>

9. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.А. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 183 с. — 978-5-4487-0340-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html> Суркова В.А. Общие положения о бизнесе. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Суркова В.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>

10. Тысячникова, Н.А. Стратегическое планирование в коммерческих банках: концепция, организация, методология: учебное пособие / Н.А. Тысячникова, Ю.Н. Юденков. — 2-е изд. — Москва, Саратов: ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0718-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86163.html>

11. Чернов, А.В. Деловые коммуникации в международном менеджменте: учебное пособие / А. В. Чернов, В.А. Чернова. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-209-08884-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104198.html>

12. Шелухина, Е.А. Финансовый учет (продвинутый уровень) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Шелухина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 350 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83243.html>

13. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая политика в открытой экономике [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Шушунова Т.Н. - 2019. - <http://library.roweb.online>

**г) ресурсы сети Интернет:**

- <http://gallery.economicus.ru;>
- <http://www.finansy.ru;>
- <http://www.cbr.ru;>
- <http://www.rbc.ru;>
- <http://www.bujet.ru;>
- <http://www.gks.ru;>
- <http://www.minfin.ru;>
- [http://www.rsl.ru.](http://www.rsl.ru)

**11. Материально-технические базы, для обеспечения прохождения производственной проектно-технологической практики**

**Информационные технологии, используемые при проведении практики:**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды Университета:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные информационные системы ЛСС, ЛКП, КОП, Луч и др.
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом.).
- информационные справочные системы: «КонсультантПлюс» или «Гарант».

**Материально-техническое обеспечение:**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к Интернет-ресурсам;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы.

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ — место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

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

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись  
М.П.

Вид практики \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
ID обучающегося \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Объем практики:  
Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.  
Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;  
В текущем ( \_\_\_\_\_ ) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.  
Наименование организации – базы прохождения практики:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Индивидуальные задания на практику**

Руководитель практики от образовательной организации  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

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

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_ ;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики - \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3  
к Направлению на практику (ПРИЛОЖЕНИЕ А)

Вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Планируемые результаты практики (компетенции)**

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

## РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики

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

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

вид  
практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О.  
обучающегося \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_ подготовки

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

## Дневник практики

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

В объеме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации

[illegible]

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_

вид практики

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

практика \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

успешно пройдена в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

| №<br>п/п | Задания, выполненные обучающимся во время<br>практики | Качество выполнения<br>индивидуальных заданий |
|----------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1        |                                                       |                                               |
| 2        |                                                       |                                               |
| 3        |                                                       |                                               |
|          |                                                       |                                               |
|          |                                                       |                                               |

## Уровень освоения компетенций

| №<br>п/п | Наименование компетенций | Уровень освоения |
|----------|--------------------------|------------------|
| 1        |                          |                  |
| 2        |                          |                  |
| 3        |                          |                  |
|          |                          |                  |
|          |                          |                  |

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность руководителя организации базы практики)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
 ID обучающегося \_\_\_\_\_  
 Направление \_\_\_\_\_ подготовки  
 практика \_\_\_\_\_  
 в объёме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 успешно пройдена в организации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Фамилия И.О.)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.