ФГОУВПО РГУТиС

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТиС

Лист 1 из 20

**УТВЕРЖДАЮ**

**Декан факультета туризма и гостеприимства**

**_____ Е.С. Сахарчук**

**28.08.2015 г.**

# ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата**

**по направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент**

**Квалификация: бакалавр**

**Разработчики:**

| должность | подпись | ученая степень и звание, ФИО |
|---|---|---|
| **Заведующий кафедрой бизнес - технологий в туризме и гостеприимстве** | | **д.п.н., профессор Лагусев Ю.М.** |

**Программа практики согласована и одобрена руководителем ООП:**

| должность | подпись | ученая степень и звание, ФИО |
|---|---|---|
| Декан | | к.п.н., доцент Сахарчук Е.С. |

## Аннотация программы практики

Вид практики – учебная практика.

Практика является составной частью раздела Б.5 «Учебная и производственная практика».

Форма практики – вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области менеджмента.

В ходе практики обучающиеся приобретают первичные практические навыки по таким видам профессиональной деятельности в области менеджмента, как:

— организационно-управленческая деятельность;
— информационно-аналитическая деятельность;
— предпринимательская деятельность.

Практика проводится выездным способом или стационарным способом в сторонних организациях, в том числе:

— организациях любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей в различных службах аппарата управления;
— органах государственного и муниципального управления;
— структурах, в которых обучающиеся являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

а также на кафедрах и в подразделениях Университета (филиалов), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

Практика базируется на знании следующих дисциплин основной образовательной программы по направлению подготовки «Менеджмент»: введение в менеджмент, теория менеджмента, социально-экономическая статистика, экономическое управление предприятием туризма и сервиса, основы предпринимательства, управление инновациями, корпоративная социальная ответственность и др.

Профессионально-практические навыки, полученные обучающимися в ходе практики, необходимы им при изучении последующих дисциплин, таких как: маркетинг, учет и анализ, управление человеческими ресурсами, лидерство, менеджмент в туризме и сервисе, управление затратами предприятия, управление внешнеэкономической деятельностью на предприятиях туризма и сервиса, управление обслуживанием и др.

Практика направлена на формирование следующих компетенций обучающегося:

— ОК-8 – способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность;

— ОК-10 – стремление к личностному и профессиональному саморазвитию;
— ОК-13 – способность анализировать социально значимые проблемы и процессы.

Содержание практики охватывает следующий круг вопросов:

— получения представления об основах и особенностях будущей профессии;
— ознакомление с деятельностью предприятий отдельных сфер деятельности;
— закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися в предшествующий период теоретического обучения;
— формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
— приобретение практического опыта работы в команде;
— подготовка обучающихся к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе и профильных дисциплин.

В ходе прохождения практики обучающийся может выполнять также индивидуальные задания, в том числе научно-исследовательского характера.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Практика проводится в течение 2 недель (в 4 семестре – для обучающихся по очной форме; в 6 семестре – для обучающихся по заочной форме).

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, включающая защиту отчета по практике.

## 1. Вид, форма и способ проведения практики

**Вид практики** – учебная практика.

Практика является составной частью раздела Б.5 «Учебная и производственная практика».

**Форма практики** – вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области менеджмента.

**Способ проведения практики**

Практика проводится выездным способом или стационарным способом в сторонних организациях, в том числе:

- организациях любой организационно-правовой формы (коммерческих некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей в различных службах аппарата управления;
- органах государственного и муниципального управления;
- структурах, в которых обучающиеся являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

а также на кафедрах и в подразделениях Университета (филиалов), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В этом случае ФГБОУ ВПО «РГУТиС» предоставляет возможность обучающимся:

- осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступать с докладом на конференции.

## 2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Менеджмент»

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические навыки и умения по общекультурным и профессиональным компетенциям, таким как:

| Код | Содержание |
|---|---|
| Регламентированные ФГОС ВО и ООП ВО | |
| Общекультурные компетенции (ОК) | |
| ОК-8 | Способность находить организационно-управленческие решения и |

| | |
|---|---|
| | готовность нести за них ответственность |
| ОК-10 | Стремление к личностному и профессиональному саморазвитию |
| ОК-13 | Способность анализировать социально значимые проблемы и процессы |

## 3. Место практики в структуре основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Менеджмент»

Практика базируется в основном на таких дисциплинах профессионального цикла, как:

- Введение в менеджмент;
- Теория менеджмента;
- Социально-экономическая статистика;
- Экономическое управление предприятием туризма и сервиса;
- Основы предпринимательства;
- Управление инновациями;
- Корпоративная социальная ответственность.

Первичные профессионально-практические навыки в области менеджмента, полученные обучающимся в ходе практики, могут быть использованы им при изучении таких дисциплин профессионального цикла, как:

- Маркетинг;
- Учет и анализ;
- Управление человеческими ресурсами;
- Лидерство;
- Менеджмент в туризме и сервисе;
- Управление затратами предприятия;
- Управление внешнеэкономической деятельностью на предприятиях туризма и сервиса;
- Управление обслуживанием.

## 4. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

| Форма обучения | Курс | Семестр | Продолжительность (недели) | Форма контроля |
|---|---|---|---|---|
| Очная | 2 | 4 | 2 | Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) |
| Заочная | 3 | 6 | | |

## 5. Содержание и формы отчетности по практике

### 5.1. Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, и их трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|
| | | Аудиторная работа и работа в организации | Самостоятельная работа | |
| 1 | Инструктаж по технике безопасности | 1 | | Собеседование, оформление студента на практику |
| 2 | Изучение организационно-управленческих основ предприятия | 17 | 16 | Подготовка первого раздела отчета |
| 3 | Изучение экономических основ предприятия | 17 | 16 | Подготовка второго раздела отчета |
| 4 | Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия | 17 | 16 | Подготовка третьего раздела отчета |
| 5 | Подготовка итогового отчета по практике и презентации, согласование отчета с руководителем практики от предприятия | 4 | 3 | Проверка отчета |
| 6 | Защита отчета по практике | 1 | | Презентация отчета |

Во время проведения практики предусматривается проведение самостоятельной работы обучающихся под контролем преподавателя на всех этапах прохождения практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики проводится под руководством преподавателя - руководителя прак-

тики, который выдает студенту задания и рекомендации для подготовки отчета.

Кроме индивидуального задания от преподавателя, обучающийся периодически получает текущие задания от руководителя практики на предприятии, по результатам которых проводятся собеседования.

Обучающиеся, проходящие практику на кафедрах и в лабораториях ФГБОУ ВПО «РГУТиС», готовят отчет по индивидуальным заданиям, составленным руководителем практики. Отчет по итогам прохождения практики также должен содержать три раздела.

## 5.2. Формы отчетности по практике

По итогам учебной практики студент должен подготовить отчет, соответствующий приведенным ниже требованиям.

**Окончательный вариант отчета по практике** должен соответствовать следующей структуре:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Лист-оформление студента на практику, заверенный печатью организации (Приложение Б) или индивидуальные задания и требования к их выполнению (в произвольной форме – на усмотрение преподавателя-руководителя практики).
3. Дневник прохождения практики (Приложение В).
4. Отчет по итогам практики:

— Раздел 1 …;
— Раздел 2 …;
— Раздел 3 …;

5. Отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный печатью организации (в произвольной форме).
6. Отзыв преподавателя-руководителя практики (Приложение Г).

**Содержание отчета по практике**

**Раздел 1. Изучение организационно-управленческих основ предприятия.**

Раздел должен содержать следующую информацию:

— Общая характеристика предприятия (месторасположение, виды деятельности и т.п.);
— Организационно-правовая форма предприятия, ее преимущества и недостатки с точки зрения ведения бизнеса;
— Оценка системы управления на предприятия (организационно-управленческая структура, преимущества, недостатки, функционал и внутренние коммуникации производственных подразделений);
— Корпоративная социальная ответственность.

**Раздел 2. Изучение экономических основ предприятия.**

Раздел должен содержать следующую информацию:

— Материально-техническая база предприятия;
— Трудовые ресурсы предприятии;
— Основные экономические показатели деятельности предприятия (выручка, себестоимость, прибыль, рентабельность и др.)

**Раздел 3. Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия.**

Раздел должен содержать следующую информацию:

— Услуги (продукты), предоставляемые предприятием, в том числе инновационного характера;
— Основные потребители услуг, в том числе иностранные граждане и организации;
— Партнерские связи, в том числе наличие зарубежных партнеров;
— Основные способы продаж;
— Характеристика используемых средств информации о предприятия и его услугах (продуктах).

**Оформление отчета по практике**

При использовании в тексте отчета каких-либо материалов или данных из приложений следует делать ссылки на номер соответствующего приложения.

По ходу изложения материалов необходимо указывать *ссылки* на используемую в процессе изучения теоретического материала литературу (источники статистических данных и т.п.). Если обучающийся ссылается на источник, указанный в списке использованных источников, тогда ссылка оформляется следующим образом:

[53, с. 312],

где 53 – это номер используемого источника, с. 312 – это номер страницы в данном источнике.

Если в процессе написания отчета используется материал периодической печати и других средств массовой информации, ссылки оформляются как сноски со сквозной нумерацией по всему отчету.

Для оформления отчета по практике необходимо использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 15. Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см., левое – 2,5 см., правое – 1-1,5 см.

Для оформления таблиц, рисунков, формул и уравнений по ходу изложения материала необходимо воспользоваться рекомендациями, представленными ниже.

*Рисунки*

Все иллюстрации (фотографии, графики, схемы, чертежи и прочее), включенные в текст, именуются рисунками.

Если рисунки нумеруются последовательно в пределах каждого из разделов отчета, то в номере рисунка ставится сначала номер раздела и через точку номер рисунка (например «Рисунок 1.1», «Рисунок 2.5» и т.д.). Если рисунки нумеруется в пределах всего отчета, то номер части не ставится (например, «Рисунок 1»).

Рисунок должен размещаться после ссылки на него в тексте отчета. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, отражающей название рисунка, название рисунка должно располагаться посередине страницы. Подпись помещают под рисунком в одну строку с его номером. Например:

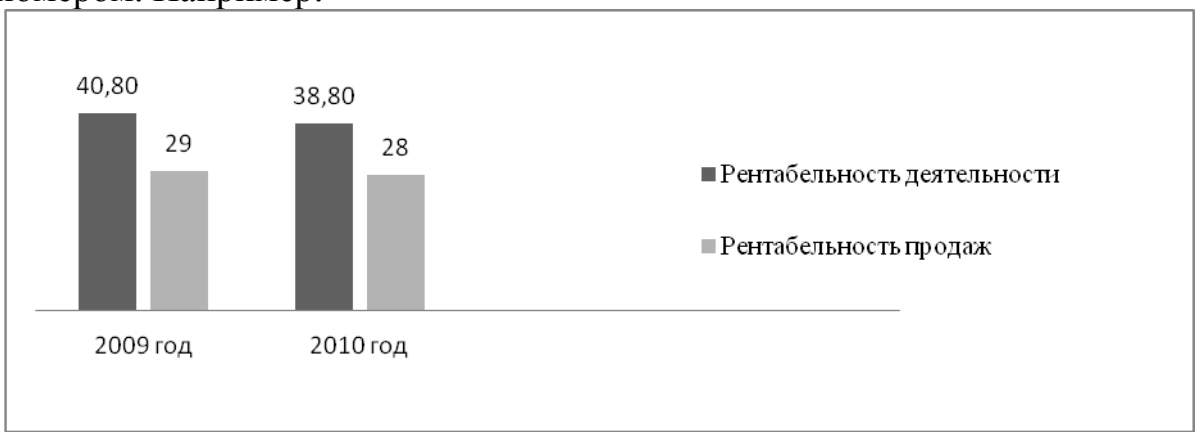


Рисунок 2.6 – Динамика значения показателей рентабельности ООО «Техном» за 2009-2010 гг., %

*Таблицы*

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах каждого раздела отчета (например, «Таблица 1.1», «Таблица 2.5»). Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей. Заголовок и номер таблицы помещается над таблицей без отступа от левого края текста, после слова «таблица» и ее порядкового номера ставится тире и пишется заголовок. Например:

Таблица 2.5 – Динамика производства и реализации услуг предприятия за период 20__ - 20__ гг.

| Вид услуг | Объем оказания услуг, тыс. ед. | | Темп роста объемов оказания услуг, % | Выручка от реализации услуг, тыс. руб. | | Темп роста выручки от реализации услуг, % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 20__г. | 20__г. | | 20__г. | 20__г. | |
| А<br>Б<br>В | | | | | | |

Таблица должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте работы. При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту

страницу начинают с надписи «Продолжение табл.» с указанием ее номера. Кроме того, допускается повторение шапки таблицы на следующей странице.

Данные, отражаемые в таблицах, оформляются с использованием шрифта Times New Roman размером не более № 12, через 1 интервал.

*Список использованных источников* оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1.- 84.

После списка использованных источников могут быть размещены *приложения*, представленные в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков и т.д. Как правило, они содержат фактический и справочный материал.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

| Индекс компетенции | Содержание компетенции | Этапы формирования компетенции |
|---|---|---|
| ОК-8 | Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность | Изучение организационно-управленческих основ предприятия |
| ОК-13 | Способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы | Изучение экономических основ предприятия |
| | | Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия |
| ОК-10 | Способность к личностному и профессиональному саморазвитию | Презентация полученных результатов: защита отчета о прохождении практики |

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| № п/п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Раздел практики, обеспечивающий этапы формирование компетенции (или ее части) | В результате выполнения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ОК-8 | Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность | Изучение организационно-управленческих основ предприятия | Принципы развития и закономерности развития организации, типы организационных структур, основы генезиса концепции, корпоративной социальной ответственности | Анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию | Методами поиска организационно-управленческих решений |
| 2. | ОК-10 | Способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы | Изучение экономических основ предприятия<br>Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия | Основные бизнес-процессы в организации | Использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации) | Экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | ОК-13 | Способность к личностному и профессиональному саморазвитию | Презентация полученных результатов: защита отчета о прохождении практики | Роли, функции и задачи менеджера в современной организации | Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций | Навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры |

Промежуточная аттестация (по итогам практики) – дифференцированный зачет.

Преподавателем-руководителем практики проставляется оценка за каждый раздел по **30-балльной шкале**:

30 баллов – раздел полностью соответствует требованиям, указанным в п. 5.2; продемонстрирован творческий подход к выполнению заданий;

25-29 баллов – раздел полностью соответствует требованиям, указанным в п. 5.2;

20-24 балла – раздел практически полностью соответствует требованиям, указанным в п. 5.2; имеются отдельные замечания по выбору источников информации, полученным результатам;

15-19 баллов – задания выполнены фрагментарно, имеются отдельные замечания по выбору источников информации, полученным результатам;

Менее 15 баллов – необходимо доработать (переработать) раздел.

В течение недели после окончания практики проводится защита (презентация) отчета, по результатам которой, а также с учетом отзыва руководителя практики от организации, проставляется общая оценка по **10-балльной шкале**:

9-10 баллов – презентация выполнена на высоком уровне, при защите обучающийся демонстрирует отличный уровень знаний и практических навыков;

7-8 баллов – презентация выполнена на достаточно высоком уровне, при защите обучающийся демонстрирует хороший уровень знаний и практических навыков;

6 баллов – презентация выполнена на среднем уровне, при защите обучающийся демонстрирует удовлетворительный уровень знаний и практических навыков;

Менее 6 баллов – необходимо доработать (переработать) презентацию и повторно пройти защиту отчета.

Исходя из полученных баллов, формируется общая оценка за практику:

- 90-100 баллов – отлично;
- 71-89 баллов – хорошо;
- 51-70 баллов – удовлетворительно.

Если обучающийся набирает менее 51 балла, то ему рекомендуется доработать (переработать) отчет и повторно защитить его.

### 6.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

| Контрольная точка | Содержание контрольного задания |
|---|---|
| 1. Изучение организационно-управленческих основ предприятия **(раздел 1 отчета)** | Раздел должен содержать следующую информацию:<br>— Общая характеристика предприятия (месторасположение, виды деятельности и т.п.);<br>— Организационно-правовая форма предприятия, ее преимущества и недостатки с точки зрения ведения бизнеса;<br>— Оценка системы управления на предприятия (организационно-управленческая структура, преимущества, недостатки, функционал и внутренние коммуникации производственных подразделений);<br>— Корпоративная социальная ответственность |
| 2. Изучение экономических основ предприятия **(раздел 2 отчета)** | Раздел должен содержать следующую информацию:<br>— Материально-техническая база предприятия;<br>— Трудовые ресурсы предприятии;<br>— Основные экономические показатели деятельности предприятия (выручка, себестоимость, прибыль, рентабельность и др.) |
| 3. Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия **(раздел 3 отчета)** | Раздел должен содержать следующую информацию:<br>— Услуги (продукты), предоставляемые предприятием, в том числе инновационного характера;<br>— Основные потребители услуг, в том числе иностранные граждане и организации;<br>— Партнерские связи, в том числе наличие зарубежных партнеров;<br>— Основные способы продаж;<br>— Характеристика используемых средств информации о предприятия и его услугах (продуктах). |
| 4. Подведение итогов практики **(презентация отчета)** | Подведение итогов практики включает в себя:<br>— получение отзыва от руководителей практики от вуза и предприятия (организации);<br>— подготовка презентации отчета;<br>— защита отчета |

### 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

| Контрольная точка | Процедуры оценивания |
|---|---|
| 1. Изучение организационно-управленческих основ предприятия **(раздел 1 отчета)** | Проверка раздела 1 отчета, выявление недочетов, подготовка рекомендаций по их устранению |
| 2. Изучение экономических основ предприятия **(раздел 2 отчета)** | Проверка раздела 2 отчета, выявление недочетов, подготовка рекомендаций по их устранению |
| 3. Изучение основ коммерческой (сбытовой) деятельности предприятия **(раздел 3 отчета)** | Проверка раздела 3 отчета, выявление недочетов, подготовка рекомендаций по их устранению |
| 4. Подведение итогов практики **(презентация отчета)** | Проверка отчета, выявление недочетов, подготовка рекомендаций по их устранению. Собеседование с обучающимся по отчету и презентации. |

## 7. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»


1. Боровская М.А. Экономика, организация и управление на предприятии: учебное пособие. – Р/н Д.: Феникс, 2010.
2. Кондраков Н.П. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – http://znanium.com
3. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие. / Под ред. Т.В. Харитоновой, О.В. Шеменевой. – М.: Дашков и К°, 2014.
4. Тульчинский Г.Л. Корпоративная социальная ответственность (социальные инвестиции, партнерство и коммуникации). – СПб.: Питер, 2008.
5. http://economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономики РФ.
6. http://www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

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

Экономические и управленческие информационные системы.

## 9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-технической базой проведения учебной практики является материально-техническая база сторонних организаций, в том числе:

- организаций любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей в различных службах аппарата управления;
- органов государственного и муниципального управления;
- структур, в которых обучающиеся являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

а также кафедр и подразделений Университета (филиалов), на базе которых обеспечивается проведение практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
ФГБОУВПО «РГУТиС»

Факультет/филиал_____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Направления подготовки «Менеджмент»

Группы _____

(номер группы)

Руководитель практики

от университета _____ _____

(подпись) (уч. степень, уч. звание, ФИО)

«___»_____20___г.

Москва – 20___

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

## ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «___» _____ 20___ г.

Срок практики с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Место прохождения практики:

_____

(Город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от университета:

_____

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20___ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20___ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20___ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «___» _____ 20___ г.

Выбыл из организации (предприятия) «___» _____ 20___ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Дата | Рабочие записи |
|---|---|
| | Ознакомление с предприятием _____ |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ОТЗЫВ**

**преподавателя-руководителя практики от университета**

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки «Менеджмент» группы _____ прошел учебную практику с «__»_____201__г. по «__»_____201__г

Результат практики

1. Степень выполнения практики

_____

_____

_____

2. Характеристика работы студента за период практики

_____

_____

_____

3. Основные недостатки и замечания по представленному отчету

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Оценка за практику_____

Руководитель практики от университета

_____

(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., подпись)