

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
«Менеджмент и бизнес-аналитика»
 Б.А. Букач
« 04 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
финансов, экономики и управления
 Б.А. Букач
« 04 » марта 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(вид практики)

Б2.О.02(У) Ознакомительная практика

(тип практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и направление подготовки/специальность)

Предпринимательство и управление организацией

(наименование профиля подготовки/специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очно-заочная, 2024

(форма обучения)

Севастополь

2024 г.

Рабочая программа практики составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки/специальности

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

«Менеджмент и бизнес-аналитика»

(полное наименование кафедры)

«04» __марта__ 2024 г., протокол № 6.

Руководитель образовательной программы
доцент кафедры
«Менеджмент и бизнес-аналитика»,
кандидат экономических наук


(подпись)

И.А. Гребешкова
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа , практики
составлена:
доцент кафедры
«Менеджмент и бизнес-аналитика»,
кандидат экономических наук
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

И.А. Гребешкова
(И.О. Фамилия)

Рецензент
Заместитель директора
по инновационным вопросам
ООО «Дельта»,
кандидат педагогических наук


(подпись)

Р.Н. Воронина
(И.О. Фамилия)

(должность, ученая степень, ученое звание)

1. Цели практики

Ее основная цель:

- развитие универсальных, общепрофессиональных и первичных профессиональных навыков и умений информационно-аналитической, организационной, проектной деятельности для решения прикладных проблем управления предпринимательскими структурами или проектами этих структур;
- приобретение умений адаптации теоретических положений, методического инструментария, передового опыта предпринимательства относительно условий деятельности конкретной предпринимательской структуры.

2. Задачи практики

- изучение сложившихся трендов и развития рынков России и региона;
- развитие способностей обучающегося к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- определить направление исследования и анализа для проекта;
- ознакомление обучающихся со стейкхолдерами проекта и их определение;
- формирование укрупненной сметы затрат на проект и обоснование источников финансирования.

3. Место практики в структуре ООП

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 – Менеджмент (профиль Предпринимательство и управление организацией) предусмотрено прохождение учебной практики (Ознакомительной практики) продолжительностью две недели студентами очно-заочной формы обучения в 2 семестре в объеме 3 зачетные единицы (108 часов). Ознакомительная практика относится к Блоку 2. Практики и в полном объеме относится к обязательной части учебного плана программы бакалавриата.

Дисциплины, на основании которой базируется практика: «Теория экономики и менеджмента», «Самоменеджмент», «Теория и история предпринимательства».

Ознакомительная практика является основой для дальнейшего изучения и освоения теоретической и практической части образовательной программы.

В ходе прохождения практики обучающийся применяет знания и умения, полученные им в ходе изучения дисциплин первого семестра обучения.

4. Тип практики, способ и форма её проведения

Вид – учебная практика.

Тип – ознакомительная практика.

Способ – стационарная.

Форма проведения Ознакомительной практики – концентрированная. Ознакомительная практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики на 2 курсе в 2 семестре, после экзаменационной сессии.

Местом проведения практики могут быть предприятия, организации любой организационно-правовой формы и вида деятельности, государственные и муниципальные учреждения, банки и финансовые учреждения. Дополнительные условия – отсутствие медицинских показаний. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции, представленные в таблице 1.

Таблица 1 - Компетенции учебной (ознакомительной) практики

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Знать: электронные правовые и информационные системы для поиска информации системы. Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. Владеть: навыками поиска, анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: методы и методики социального взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде Владеть: навыками социального взаимодействия и реализует свою роль в команде

6. Структура и содержание практики

Год обучения – первый для очно-заочной формы обучения. Семестр, в течение которого проходит практика - второй.

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики: для очно-заочной формы обучения составляет три зачетных единицы, продолжительность две недели.

Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и содержание учебной практики ОФО 1 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Сбор информации и получение навыков на предприятии		1 Дневник по практике с печатями предприятия
1.1	Вводный инструктаж (техника безопасности, правила внутреннего распорядка).	Ознакомление с техникой безопасности на предприятии - 2;	

	Ознакомление с рабочим местом.	Изучение правил внутреннего распорядка – 8; Ознакомление с рабочим местом - 6.	2 Отчёт по практике 3 Отзыв руководителя от предприятия
1.2	Составить визитку команды (название, слоган, роли в команде, эмблема)	14	
1.3	Определить проблему, которую решает проект	10	
1.4	Описать суть идеи проекта	6	
1.5	Определить целевую аудиторию и стейкхолдеров (внутренних и внешних) проекта	16	
1.6	Обозначить и кратко описать инструменты продвижения проекта	14	
1.7	Составить смету проекта и пояснить источники финансирования.	10	
2	Формирование отчета по практике		
2.1	Оформление отчета по практике	20	
2.2	Сдача зачета по практике	2	

6.2. Содержание практики

Программа практики предусматривает изучение следующих вопросов:

- изучение сложившихся трендов и развития рынков России и региона;
- определить направление исследования и анализа для проекта;
- ознакомление обучающихся со стейкхолдерами проекта и их определение;
- обозначить и кратко описать инструменты продвижения проекта;
- формирование укрупненной сметы затрат на проект и обоснование источников финансирования.

С целью ознакомления и изучения указанных вопросов руководитель практики от предприятия организует бизнес-полигон.

Отчет по практике и дневник должны содержать материал по вопросам программы практики.

В процессе прохождения практики студент обязан систематически вести дневник, в котором в произвольной форме отмечать задания, работы и вопросы, которые он выполнял ежедневно с указанием подразделения предприятия, где это происходило и источников получения информации. Дневник представляется регулярно для контроля руководителю практики.

В отчете, на основе дневника, кратко освещаются основные вопросы программы практики, которые были изучены в ходе практики с указанием календарных сроков, подразделений предприятия и должностей сотрудников, которые оказывали организационно-методическую помощь.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия.

В отчёте по практике в обязательном порядке должна быть представлена следующая информация:

- Составить визитку команды (название, слоган, роли в команде, эмблема).
- Определить проблему, которую решает проект.
- Описать суть идеи проекта.
- Определить целевую аудиторию и стейкхолдеров (внутренних и внешних)

проекта.

- Обозначить и кратко описать инструменты продвижения проекта.
- Составить смету проекта и пояснить источники финансирования.
- Обозначить личный вклад в разработку проекта.
- Сделать выводы о результатах практики.

Помимо указанного, может быть приведена более расширенная информация о проекте.

В рамках стажировки на предприятии, или в отдельных его подразделениях (для крупных предприятий), должна быть собрана и представлена информация о выполненных в рамках практики задачах.

Из таблицы 2 и 3 видно, что помимо основного руководителя практики от предприятия, осуществляющего общий контроль над прохождением практики студентом, ответственного за выполнение студентом правил техники безопасности и внутреннего распорядка организации, в каждом структурном подразделении студенту может назначаться руководитель в подразделении, который должен осуществлять контроль и консультирование по вопросам работы данного конкретного подразделения. При прохождении всей практики в рамках одного подразделения или на небольшом предприятии студенту назначается единственный руководитель, осуществляющий контроль и консультирование.

Отчет по практике, вместе с отзывом руководителя практики от предприятия, представляется на кафедру. В отзыве указывается краткое содержание вопросов, изученных студентом на предприятии, дается характеристика поведения, дисциплины студента и общая оценка практики.

Руководители практики назначаются из числа профессорско-преподавательского состава и назначаются в соответствии с нагрузкой преподавателей по кафедре.

7. Формы отчетности по практике

Результатом учебной (ознакомительной) практики является сформированный обучающимся отчет о прохождении практики. Отчёт защищается в первые десять дней после окончания практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает:

- Дневник практики обучающегося;
- Отчёт по практике;
- Отзыв руководителя практики от предприятия.

Учебная (ознакомительная) практика в соответствии с формируемыми компетенциями предполагает выполнение индивидуальных заданий, которое выдаётся руководителем практики от Университета, поэтому она не предполагает типовых контрольных заданий.

В приложении А представлен типовой дневник по практике. В приложении Б типовое индивидуальное задание. В приложении В представлен титульный лист отчета по практике.

Критерии оценивания практики обучающимся

Сумма баллов по 100-балльной	Оценка ECTS	Критерии оценивания	для зачета
------------------------------	-------------	---------------------	------------

шкале			
90-100	A	Отлично - выполнены все требования-компетенции, а именно: структура отчета по практике соответствует требованиям в полном объеме, дневник оформлен надлежащим образом, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все задания в рамках практики выполнены качественно. Обучающийся ответил на все вопросы во время защиты практики.	Зачтено
82-89	B	Очень хорошо - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, качество выполнения большинства заданий в рамках практики оценено числом баллов, близким к максимальному. Обучающийся ответил на большую часть вопросов во время защиты практики.	
74-81	C	Хорошо - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные практикой задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
64-73	D	Удовлетворительно - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, но не в полной мере, есть замечания, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных практикой заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
60-63	E	Достаточно (посредственно) - структура отчета по практике соответствует требованиям, но содержание заданий раскрыто частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные практикой задания могут быть оценены числом баллов, близким к минимальному	
35-59	FX	Условно неудовлетворительно - структура отчета по практике не соответствует требованиям, содержание заданий представлено не в полной мере, необходимые	не зачтено

		практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных практикой заданий решены неверно	
1-34	F	Безусловно неудовлетворительно - структура отчета по практике не соответствует требованиям, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные на практике задания содержат грубые ошибки и решены неверно	

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Законодательство РФ, регламентирующее деятельность организаций, предприятий и фирм – КонсультантПлюс. — URL: <http://www.consultant.ru/>.
2. Налоговый кодекс РФ (первая и вторая часть). – КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/, [Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 \(НК РФ ч.2\) / КонсультантПлюс \(consultant.ru\)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/).
3. Абчук, В. А. Менеджмент: теоретические основы : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17080-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537018> (дата обращения: 29.02.2024).
4. Абчук, В. А. Менеджмент: прикладные аспекты : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17081-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538106> (дата обращения: 29.02.2024).
5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535066> (дата обращения: 29.02.2024).
6. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542193> (дата обращения: 29.02.2024).

9.2 Дополнительная литература

1. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537199> (дата обращения: 29.02.2024).

2. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545442> (дата обращения: 29.02.2024).

3. Мелёхин, А. В. Менеджмент физической культуры и спорта : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Мелёхин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 467 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16823-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531848> (дата обращения: 29.02.2024).

4. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542226> (дата обращения: 29.02.2024).

5. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541604> (дата обращения: 29.02.2024).

6. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01521-8. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536499> (дата обращения: 29.02.2024)

9.3. Периодические издания

Доступ к полным текстам подписных электронных журналов осуществляется на платформе Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU в рамках подписки (после регистрации по IP-адресу библиотеки университета).

Печатные периодические издания: MANAGEMENT, Налоги и финансовое право, Управленческий учет и финансы.

9.4. Интернет-ресурсы

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы учебной практики, представлен в таблице 5 и 6.

Таблица 5 - Электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://krcons.ru/ КонсультантПлюс	КонсультантПлюс - справочная правовая система. Содержит нормативные правовые акты РФ, комментарии законодательства, финансовые, кадровые, юридические консультации, фирменные аналитические материалы КонсультантПлюс, формы документов как официально утверждённые, так и примерные, справочную информацию
2.	http://lib.sevsu.ru:8080/xmlui/ Электронный репозиторий СевГУ	Архив для открытого доступа к результатам научных исследований, проводимых в СевГУ. Содержит следующие материалы: научные статьи, аннотации и диссертации, учебные материалы, книги или разделы книг, студенческие работы, материалы конференций, патенты, изображения, аудио- и видео-файлы, веб-страницы, компьютерные программы, статистические материалы, учебные объекты, научные отчеты

Таблица 6 - Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Ссылка на информационный ресурс
1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «ЛАНЬ» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система Znanium.com предоставляет зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет.	http://znanium.com/
3	ЭБС Юрайт – сайт для поиска изданий и доступа к	https://www.biblio-online.ru/

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Ссылка на информационный ресурс
	тексту издания в отсутствие традиционной печатной книги.	

9.5. Методические указания по практике

Методические указания по ознакомительной практике для обучающихся 1 курса всех форм обучения направления 38.03.02 «Менеджмент» / Сост. В.В. Хлебникова – Севастополь: Изд-во СевГУ, 2024. – 12 с.

9.6. Информационные технологии

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использоваться следующие информационные технологии (таблица 7).

Таблица 7 – Перечень информационных технологий

Наименование программного продукта	Назначение	Тип продукта
Microsoft Windows Professional 7/8.1/10	Операционная система	полная лицензионная версия
MS Word Microsoft Office Professional 2010/2013/2016	Обработка электронной документации, табличные вычисления, управление базами данных, создание и демонстрация презентаций	полная лицензионная версия
Kaspersky Endpoint Security 10/11	Антивирусная защита	полная лицензионная версия
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015	Приложение для работы с PDF-документами	полная лицензионная версия

Помимо перечисленных, обучающиеся могут применять и иные информационные технологии, использование которых необходимо в рамках решаемых задач на местах прохождения практики.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Необходимая материально-техническая база прохождения практики: без предъявления специфических требований к оборудованию. Офисное оборудование – стол, стул, компьютерное оборудование с необходимым для выполняемых задач программным обеспечением. Указанный перечень оборудования может быть расширен в соответствии с выполняемыми практическими задачами.

Перечень и краткая характеристика материально-технической базы приведены в таблице 8, 9.

Таблица 8 – Материально-техническая база

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр.	Перечень основного оборудования
учебная аудитория № 362, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	28 посадочных мест; переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран

Таблица 9 – Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр.	Перечень основного оборудования
учебная аудитория №156 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	15 автоматизированных посадочных мест Персональный компьютер Tiger V-310 с монитором (Конфигурация 2) – 15 шт. Принтерлазерный Canon LBP - 6000 2683 – 1 шт. 1.Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y Academic Edition Enterprise (Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 Microsoft Office Professional 2010/2013/2016) 2. Windows Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 2Proc 3. Exchange Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 4. SfB Server ALNG LicSAPk OLV F 1Y Academic Edition Additional Product 5. Windows Remote Desktop Services CAL ALNG LicSAPk OLV F 1Y Academic Edition Additional Product Device CAL 6. Visio Professional Russian LicSAPk OLP NL Academic Edition 7. Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный Russian Edition/ 1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License 8. ABBYY Fine Reader 12 Corporate 5 лицензий Per Seat Academic 9. Microsoft Project Professional, 10 MindMeister 11. CRM-системаБитрикс24 12. Ramus 13 ADONIS Community Edition 14. Visio Professional Russian LicSAPk OLP NL AcademicEdition 15. Predictive Analytics Campus Solution 16. «Русский Moodle 3KL» 17. Bizagy Modeler 18. ADOIT 19. Vertica 20. GPSS 21. Gretl 22. Minitab 18

Типовой дневник по практике

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид и тип практики)

_____ обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ Институт

_____ Кафедра

_____ Уровень образования

_____ Направление подготовки
(специальность)

_____ Профиль (специализация)

_____ курс, группа _____

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П.

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструкти- рующего	Инструкти- руемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П.

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

[illegible]

(подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Сведения об уровне освоения обучающимися компетенций

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от Университета
ОК/УК- <i>(Наименование компетенций заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с учебным планом)</i>	<i>(Планируемые результаты обучения при прохождении практики заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с Программой практики)</i>	освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ОК/УК-		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ОПК -		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ПК -		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ПК -		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
...			
Руководитель практики от Университета _____ _____ (подпись) (инициалы и фамилия) Руководитель практики от профильной организации _____ _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель практики от Университета _____ _____ (подпись) (инициалы и фамилия) Руководитель практики от профильной организации _____ _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
« » 20 г.		« » 20 г.	

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(заполняется руководителем практики от Университета)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 20__ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Типовое индивидуальное задание

Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации
1	<i>Целевой анализ деятельности предприятия</i>	<i>Финансовая отчетность, управленческие данные</i>
2	<i>Предложение по повышению эффективности деятельности в рамках целевого анализа</i>	<i>Финансовая отчетность, управленческие данные</i>
3	<i>Подготовка отчета</i>	<i>Финансовая отчетность, управленческие данные</i>
4	<i>Представление отчета на кафедру</i>	<i>Отчет по производственной (преддипломной) практике</i>

Руководитель практики от Университета

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Титульный лист отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт ФЭУ

Кафедра МБА

№	Дата поступления на кафедру	Подпись отв. за регистрацию	Подпись преподавателя

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

В _____
(наименование организации)

Выполнил _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

(шифр группы)

Направление 38.03.02 Менеджмент

Руководитель практики от Университета

(должность, звание, Фамилия И.О. руководителя)

Севастополь

2024 г.