

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Управление проектами

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года, заочная форма
обучения 4 года 6 мес.

Объем практики: в зачетных единицах: 45 з.е.

в академических часах: 1620

для 2017 года набора


Чебоксары, 2018

Данилова Н.В. Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: Программа практики. - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 49 с.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы Управление проектами составлена Даниловой Н.В. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016

Программа производственной практики:
обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры менеджмента от 24 апреля 2018 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой


(подпись)

Федорова Л.П.
(ФИО)

одобрена Учебно-методическим советом института от 27 апреля 2018 г., протокол № 2.

© Чебоксарский кооперативный институт
(филиал) Российского университета
кооперации, 2018
© Данилова Н. В., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

I. Программа практики.....	3
1. Цели и задачи практики.....	3
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах.....	6
6. Содержание учебной практики.....	6
7. Форма отчетности по учебной практике.....	12
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	13
9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	19
1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики.....	20
2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	21
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	22
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	23
5. Приложения.....	25

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель производственной практики – приобретение умений и навыков практической деятельности в области управления проектами.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении теоретических курсов;
- знакомство с управленческой, экономической и проектной деятельностью организаций;
- приобретение профессиональных навыков и компетенций по вопросам, касающимся организации, функционирования, осуществления проектной деятельности организации;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в проектной деятельности организации;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах, навыков взаимодействия с руководством, коллегами и подчиненными;
- приобретение навыков разработки и реализации проектов;
- осознание выбора областей профессиональной деятельности на основе осмысления личных интересов и самооценки для углубления своей специализации;
- сбор материала для курсовых и научных работ;
- участие в проектной деятельности организаций, самостоятельное выполнение порученных заданий.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на приобретение умений и навыков практической работы финансового менеджера по управлению проектами.

Производственная практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) подготовки Управление проектами и проводится в соответствии с учебным планом.

Способы проведения производственной практики – стационарная.

Форма проведения производственной практики – дискретная.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональных:

ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-6: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

В результате успешного освоения программы практики студент должен:

Знать:

- функциональные стратегии компании;
- этапы управления проектом;
- методы анализа информации при принятии управленческих решений;
- информационное обеспечение участников организации проектов.

Уметь:

- разрабатывать сбалансированные управленческие решения;
- разрабатывать программы технологических, продуктовых инноваций, организационных изменений;
- строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;
- формировать базы данных по различным показателям.

Владеть навыками:

- анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компании;
- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
- управления проектом;
- принятия управленческих решений;
- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) подготовки Управление проектами.

Производственная практика относится к вариативной части образовательной программы Блока 2 «Практики» и базируется на учебные дисциплины: стратегический менеджмент, основы бизнеса, правовое регулирование предпринимательской деятельности, инновационная деятельность, управление проектами, экономико-математические методы и модели в финансовом менеджменте, стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы), современные методы управления корпоративными финансами.

Изучение этих дисциплин позволяет, в результате успешного усвоения программ теоретических курсов, обучающимся обладать знаниями, умениями и готовностью освоения программы производственной практики. Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Объем практики 45 зачетных единиц (1620 ак.часов).

Продолжительность практики: 2 курс (4 семестр) - 10 недель, 540 часов, 3 курс (6 семестр) – 10 недель, 540 часов, 4 курс (семестр 8) – 10 недель, 540 часов.

Производственная практика направлена на получение обучающимися приобретение умений и навыков практической деятельности в области управления проектами.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

6. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Формируемая компетенция	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
Семестр 4					
1	Организационный	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по	ПК-10, ПК-11 формируются частично	4	Собеседование с руководителем практики. Сдача

		<p>организации практики и правилам безопасности работы.</p> <p>Выбор, уточнение и согласование заданий по практике. Составление плана практики.</p> <p>Составление индивидуального задания.</p>			<p>инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности</p> <p>Наблюдение.</p> <p>Проверка раздела отчета.</p> <p>Пункт отчета по практике.</p>
2	Основной	<p>Раздел 1. Общая характеристика деятельности предприятия. Отобразить в отчете: местонахождение предприятия (юридический адрес, фактический адрес); организационно-правовую форму, форму собственности, количество и доли учредителей (акционеров) на основании выписки из ЕГРЮЛ предприятия, распечатанной с сайта ФНС РФ; цель и виды деятельности предприятия, их характеристику; характеристику внешнеэкономической деятельности; этапы создания и развития предприятия; систему налогообложения, уплачиваемые налоги; формирование дивидендной политики; анализ показателей динамики и структуры баланса предприятия за отчетный год (табл. 1 Приложение 1).</p> <p>Раздел 2. Анализ внешней среды проектно-экономической деятельности.</p> <p>Отобразить в отчете: характеристику элементов внешней среды предприятия (рис. 1 Приложение 2); составить PEST-анализ</p>	ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11 формируются частично	496	<p>Контроль со стороны руководителя практики</p> <p>Наблюдение; проверка дневника по практике; проверка раздела отчета (индивидуального задания).</p> <p>Пункт отчета по практике</p>

		<p>предприятия (табл. 2 Приложение 3); описать процесс принятия решений на предприятии. Раздел 3. Оценка ресурсного обеспечения проектно-экономической деятельности предприятия.</p> <p>Отразить в отчете: анализ показателей состава, структуры и динамику основных средств предприятия за отчетный год (табл. 3 Приложение 3); анализ показателей движения основных средств предприятия за анализируемый период (табл. 4 Приложение 4); анализ показателей состава, структуры и динамику оборотных средств предприятия за отчетный год (табл. 5 Приложение 4); списочный состав работников организации в разрезе категорий за прошлый и отчетный годы (табл. 6 Приложение 5); показатели движения кадров организации за прошлый и отчетный годы (табл. 7 Приложение 5); обеспеченность предприятия ресурсами, положительные и отрицательные тенденции.</p>			
3	Заключительный	<p>Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению умений и навыков и его защита.</p>	ПК-10, ПК-11 формируются частично	40	<p>Защита отчета Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Публичная защита отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета</p>
		Итого		540	
Семестр 6					

1	Организационный	<p>Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы. Выбор, уточнение и согласование заданий по практике. Составление плана практики. Составление индивидуального задания.</p>	ПК-10, ПК-11 формируются частично	4	<p>Собеседование с руководителем практики. Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Наблюдение. Проверка раздела отчета. Пункт отчета по практике.</p>
2	Основной	<p>Раздел 1. Исследование системы управления предприятием. Отразить в отчете: анализ организационной структуры управления (представить модель структуры организации); характеристика деятельности блоков управления организацией (табл. 9 Приложение 6). Раздел 2. Стратегия развития организации. Отразить в отчете: стратегию организации; функциональные стратегии организации. Раздел 3. Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Отразить в отчете: анализ показателей эффективности использования основных средств организации (табл. 10 Приложение 7); оценка эффективности использования оборотных средств организации (табл. 11 Приложение 8); анализ эффективности использования трудовых ресурсов организации (табл. 12 Приложение 9); комплексная оценки ресурсного обеспечения</p>	ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11 формируются частично	496	<p>Контроль со стороны руководителя практики. Наблюдение; проверка дневника по практике; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике</p>

		организации и эффективности использования ресурсов (табл. 13 Приложение 10); анализ прибыли и рентабельности организации (табл. 14 Приложение 11).			
3	Заключительный	Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению умений и навыков и его защита.	ПК-10, ПК-11 формируются частично	40	Защита отчета Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Публичная защита отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета
		Итого		540	
Семестр 8					
1	Организационный	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы. Выбор, уточнение и согласование заданий по практике. Составление плана практики. Составление индивидуального задания.	ПК-10, ПК-11 формируются частично	4	Собеседование с руководителем практики. Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности Наблюдение. Проверка раздела отчета. Пункт отчета по практике.
2	Основной	Раздел 1. Проектная деятельность организации. В отчете отразить: описание проекта; показатели затрат по проекту (табл. 15 Приложение 12); показатели притока и оттока денежных средств по проекту (табл. 16 Приложение 12); дисконтированные показатели притока и оттока денежных средств по проекту (табл. 17 Приложение 12). Раздел 2. Анализ финансового состояния предприятия. В отчете отразить: анализ	ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11 формируются частично	496	Контроль со стороны руководителя практики Наблюдение; проверка дневника по практике; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике

		ликвидности баланса организации (табл. 18, 19 Приложение 13); анализ платежеспособности организации (табл. 20, 21 Приложение 14); анализ финансовой устойчивости табл. 22 Приложение 14). Раздел 3. Рекомендации по развитию проектно-экономической деятельности организации.			
3	Заключительный	Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению умений и навыков и его защита.	ПК-10, ПК-11 формируются частично	40	Защита отчета Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Публичная защита отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета
		Итого		540	

7. Форма отчетности по учебной практике

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью обучающийся должен ежедневно делать записи в дневнике, а также собирать материалы для отчета. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от института.

Студент, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Готовый отчет о практике представляется на кафедру сразу после завершения практики.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

Установлены следующие формы отчетности по практике:

1. Титульный лист отчёта по учебной практике (Приложение 15).
2. Дневник прохождения практики (Приложение 16).
3. График прохождения практики (Приложение 16).
4. Утверждённое руководителем практики индивидуальное задание (Приложение 16).

5. Характеристика студента-практиканта (от образовательной организации) (Приложение 17).

8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

8.1 Содержание приложений отчета

Развернутый отчет по практике должен быть написан обучающимся самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать результаты и положения, выдвигаемые для его защиты. Развернутый отчет по практике является приложением к отчету по практике. Структурными элементами развернутого отчета по практике являются:

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Содержание включает введение, наименование всех этапов, заключение, список использованных источников и наименование приложений (при наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы развернутого отчета по практике.

Во введении (2-3 страницы) должны быть отражены:

- цель и задачи учебной практики;
- место и время прохождения практики (срок, продолжительность в рабочих днях);
- наименование подразделения как место прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть развернутого отчета по практике должна отражать последовательное выполнение заданий (см. таблицу выше) и индивидуального задания, разработанного руководителем практики от кафедры. Примерный объем основной части развернутого отчета по практике - не менее 20 страниц.

В заключении обучающийся высказывает своё мнение об организации и эффективности практики в целом.

Примерный объем заключения 2-5 страниц.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках и литературе, использованных при выполнении отчета по учебной практике, включать не менее 15 наименований. Список

использованных источников (в том числе нормативных и ведомственных документов) оформляется в соответствии с ГОСТом Р 7.0.5-2008 (<http://psystudy.ru/index.php/forauthors/gost2008.html>). Для сносок установлено расположение их в конце той страницы, где они и обозначаются, шрифт – тот же, но размер уменьшается до 10. Отступ – абзацный.

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Приложения не входят в основной объем отчета по практике.

Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт. (при оформлении текста используется текстовый редактор MicrosoftWord). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт. Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным. Поля страницы должны быть: - левое поле - 30 мм; - правое поле - 10 мм; - верхнее и нижнее поле - 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится.

Все страницы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но не нумеруется. Нумерация страниц должна быть сквозной.

8.2 Порядок подведения итогов практики

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает их на кафедру.

Срок представления отчета на проверку – по плану-графику учебной практики, утвержденному ректором института.

Отчет по практике, проверенный преподавателем, защищается обучающимся индивидуально на кафедре.

По итогам защиты отчета по практике выставляется оценка "зачтено" или "не зачтено".

"Зачтено" – выполнение большей части программы практики: рассмотрены основные вопросы, сделаны обобщающие выводы.

"Не зачтено" – невыполнение программы практики.

Студент, не выполнивший программу практики, или получивший оценку "не зачтено" при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики.

8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта

Характеристика должна содержать сведения о месте, сроках учебной практики, выполнении студентом программы практики, индивидуального задания, видах выполненных им работ.

В характеристике должны быть отражены деловые качества студента, отношение к выполняемой работе, умение на практике применять теоретические знания. Руководитель должен также обозначить те навыки и умения, которые практикант получил во время прохождения учебной практики.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем практики от института.

9. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации) [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Гражданский кодекс российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа : [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изм.) [Электронный ресурс] - Режим доступа: ИПС «Консультант» - URL: <http://www.consultant.ru>

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм.) [Электронный ресурс] - Режим доступа: ИПС «Консультант» - URL: <http://www.consultant.ru>

б) основная литература

1. Воронина М. В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Воронина М.В. - М.: Дашков и К, 2016. - 400 с.: 60x84 1/16. - (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02341-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557147>

2. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов [и др.] ; под общ ред. Е. М. Роговой. – М. : Юрайт, 2016. – 383 с. – (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/home/ed195ef2-a768-480f-8092-1e7e040c19ca?1&type=a_search. - ЭБС «ЮРАЙТ».

в) дополнительная литература

1. Бережная Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Бережная, В. И. Бережной. —

М. : ИНФРА-М, 2017. — 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/661263>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Поташева Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. А. Поташева. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 224 с. + Доп. материалы. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/930921>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

3. Филатова Т.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 236 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/968882>

Интернет – ресурсы

- Официальный сайт Минэкономразвития Чувашии
<http://www.economy.cap.ru/>
- Официальный сайт администрации города Чебоксары
<http://www.gcheb.cap.ru/>
- Официальный сайт Росстата <http://www.gks.ru/>
- Официальный сайт Чувашстата <http://chuvash.gks.ru/>

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

- Автоматизированная интегрированная библиотечная система "МегаПро» <http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web>
- Электронная библиотечная система znanium.com www.znanium.com
- Электронная библиотечная система ibooks.ru www.ibooks.ru
- Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
- Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru
- Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» www.rucont.ru
- Федеральный образовательный портал «Российское образование» www.edu.ru
- Информационно-справочный портал <http://www.library.ru>
- Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL –Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.
- Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndPointSecurity для бизнеса –Справочно-правовая система Гарант
- Справочно-правовая система Консультант плюс

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

а) требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

- учебные помещения должны быть хорошо освещенными, в них должна поддерживаться комфортная температура воздуха.

- соответствие санитарно-гигиеническим нормам (внешний вид аудитории, равномерное и достаточное освещение, соблюдение норм пожарной безопасности, соблюдение оптимального теплового режима и т.д.).

б) требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

- наличие учебной мебели (количество мест должно быть достаточным).

в) требования к специализированному оборудованию:

- мультимедийные средства: видеопроектор, ноутбук, экран настенный, др.

оборудование или компьютерный класс.

12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья университет и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Управление проектами

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Сведения об иных дисциплинах и прохождения практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

ПК-5: стратегический менеджмент; основы бизнеса; правовое регулирование предпринимательской деятельности; преддипломная практика; защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

ПК-6: инновационная деятельность; управление проектами; преддипломная практика; защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

ПК-10: экономико-математические методы и модели в финансовом менеджменте; преддипломная практика; защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

ПК-11: стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы); современные методы управления корпоративными финансами; преддипломная практика; защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий, 5 б.	Хороший, 4 б.	Достаточный, 3 б.	Недостаточный, 2 б.	Итого
		Отвечает верно и в полном	Отвечает с незначительными замечаниями	Отвечает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество	

		объеме			ошибок/ ответ не дан	
Теоретические показатели						
ПК-5	- функциональные стратегии компании;	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-10
ПК-6	- этапы управления проектом;	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК-10	- методы анализа информации при принятии управленческих решений;	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК-11	- информационное обеспечение участников организации проектов.	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
Практические показатели						
ПК-5	- разрабатывать сбалансированные управленческие решения;	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-10
ПК-6	- разрабатывать программы технологических, продуктовых инноваций, организационных изменений;	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК-10	- строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК-11	- формировать базы данных по различным показателям.	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
Владеет						

ПК-5	- анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компании;	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-10
ПК-6	- управления проектом;	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК-10	- принятия управленческих решений;	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК-11	- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.	Владеет навыками верно и в полном объеме	Владеет навыками с незначительным и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
Максимальный балл						30

Знать:

Уметь:

Владеть навыками:

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	25-30	высокий
хорошо	18-24	хороший
удовлетворительно	11-17	достаточный
неудовлетворительно	10 и менее	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики

Вопросы:

1. Этапы управления проектом.
2. Программа внедрения технологических и продуктовых инноваций.
3. Программа организационных изменений.
4. Понятие и взаимосвязи между функциональными стратегиями компании.
5. Количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений.

6. Построение экономических, финансовых моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.
7. Построение организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.
8. Система внутреннего документооборота организации.
9. Ведение баз данных по различным показателям деятельности компании.
10. Формирование информационного обеспечения участников организационных проектов.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

При оценке защиты отчёта по производственной практике учитывается:

1. Правильность оформления.
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений, правильность формулировки основных экономических категорий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала.
5. Логика, структура и грамотность изложения материала в отчёте.
6. Умение связать теорию с практикой.
7. Умение делать обобщённые обоснованные выводы.

Критерии оценки:

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Оценивается работа обучающегося, выполнившего весь объём работы, определённый программой практики, проявившего теоретическую, методическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, проделавшего анализ работы средствами теоретической рефлексии, творчески оформившего отчёт
2	Хорошо	Оценивается работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес, строго придерживался формальных требований, не проявлял творчества, оригинальности в проведении исследований, поиска новых факторов
3	Удовлетворительно	Оценивается работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в интерпретации данных, формальность в описании фактов, формулировании выводов, не показал интереса к своим испытуемым, небрежно оформил отчёт

4	Неудовлетворительно	Оценивается работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или предоставившего отчёт о практике, выполненного на крайне низком уровне
---	---------------------	---

Приложение 1

Таблица 1 - Показатели динамики и структуры баланса предприятия за отчетный год

Показатели	на начало		на конец		Отклоне- ние, (+; -)	Темп измене- ния, %
	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу		
АКТИВЫ						
Имущество		100		100		-
1.1. Внеоборотные активы, в том числе:						
- ...						
- ...						
1.2. Оборотные активы, в том числе:						
- ...						
- ...						
ПАССИВЫ						
Источники имущества		100		100		-
1.1. Собственный капитал, в том числе:						
- ...						
- ...						
1.2. Заемный капитал, в том числе:						
1.2.1. Долгосрочные обязательства						
1.2.2. Краткосрочные обязательства						
1.2.2. Кредиторская задолженность						



Рисунок 1 - Внутренняя и внешняя среда предприятия

Таблица 2 - Факторы макросреды, PEST – анализ организации по состоянию на текущую дату

Политические факторы			Экономические факторы		
1.			1.		
2.			2.		
3.			3.		
...			...		
Социокультурные факторы			Технологические факторы		
1.			1.		
2.			2.		
3.			3.		
...			...		

Таблица 3 – Показатели состава, структуры и динамики основных средств предприятия за отчетный год

Показатели	Стоимость основных средств, тыс. руб.			Темп изменения, %	Структура основных средств, в % к итогу		
	на начало года	на конец года	отклонение, (+; -)		на начало года	на конец года	отклонение, (+; -)
Основные средства всего					100	100	-
в том числе по видам:							
- здания							
- сооружения							
- транспорт-ные средства							
- другие							

Таблица 4 – Показатели движения основных средств предприятия за анализируемый период

Показатели	Годы		Отклонение, (+; -)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
1. Основные средства, тыс. руб.:				
- на начало года				
- поступило				
- выбыло				
- на конец года				
2. Амортизационные отчисления, тыс. руб.				
3. Коэффициенты:				
- ввода				
- выбытия				
- прироста				
- износа				
- годности				

Таблица 5 – Показатели состава, структуры и динамики оборотных средств предприятия за отчетный год

Показатели	Стоимость основных средств, тыс. руб.			Темп изменения , %	Структура основных средств, в % к итогу		
	на нача- ло года	на ко- нец года	отклонение, (+; -)		на начало года	на конец года	отклонение, (+; -)
Оборотные средства всего					100	100	-
в том числе по видам:							
- запасы							
- дебиторская задолженность							
- денежные средства							
- другие							

Приложение 5

Таблица 6 – Показатели состава, структуры и динамики оборотных средств предприятия за отчетный год

Показатели	Стоимость основных средств, тыс. руб.			Темп изменения, %	Структура основных средств, в % к итогу		
	на начало года	на конец года	отклонение, (+; -)		на начало года	на конец года	отклонение, (+; -)
Оборотные средства всего					100	100	-
в том числе по видам: - запасы - дебиторская задолженность - денежные средства - другие							

Таблица 7 - Списочный состав работников организации в разрезе категорий за прошлый и отчетный годы (кол-во - чел., уд. вес - %)

Категории работников	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения, %
	прошлый		отчетный				
	кол-во	уд. вес	кол-во	уд. вес	кол-ва	уд. веса	
Численность – всего, в т.ч.							
Руководители							
Специалисты							
Основные рабочие							
Вспомогательные рабочие							

Приложение 6

Таблица 8 - Показатели движения кадров организации за прошлый и отчетный годы

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)
	прошлый	отчетный	
Численность работников, чел.			
Количество принятых работников за год, чел.			
Количество уволенных работников за год, человек, в том числе: - по собственному желанию - из-за нарушения трудовой дисциплины			
Коэффициент оборота по приему, %			
Коэффициент оборота по выбытию, %			
Коэффициент замещения, %			
Коэффициент текучести кадров, %			
Коэффициент постоянства кадров, %			

Таблица 9 – Характеристика блоков управления организацией

Наименование подразделения	Цель	Функции	Задачи	Количество сотрудников

Таблица 10 - Показатели эффективности использования основных средств организации за прошлый и отчетный годы

Показатели	Годы		Отклонение, (+, -)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
1. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.				
2. Объем деятельности, тыс. руб.				
3. Прибыль до налогообложения, тыс. руб.				
4. Среднесписочная численность, чел.				
5. Показатели эффективности использования основных средств: - фондоотдача, руб.;				-
- фондоемкость, руб.;				-
- фондорентабельность, руб.;				-
- фондовооруженность, тыс. руб.				-

Таблица 11 - Показатели оценки эффективности использования оборотных средств организации за прошлый и отчетный годы

Показатели	Годы		Отклонение, (+, -)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
1. Объем деятельности, тыс. руб.				
2. Сумма оборотных средств, тыс. руб. - на начало - на конец - средняя за год				
3. Чистая прибыль, тыс. руб.				
3. Размер оборотных средств на конец года, дни				
4. Оборачиваемость: - в днях - в разгах				- -
5. Рентабельность оборотных средств, руб.				-
6. Коэффициент закрепления				-
7. Доля собственных оборотных средств в оборотных средствах предприятия, %				-

Приложение 9

Таблица 12 - Показатели по труду организации за прошлый и отчетный

годы

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
1. Среднесписочная численность, чел.				
2. Расходы на оплату труда, тыс. руб.				
3. Выручка от продажи, тыс. руб.				
4. Коммерческие расходы, тыс. руб.				
5. Прибыль от продажи, тыс. руб.				
6. Средняя заработная плата - в год, тыс. руб. - в месяц, руб.				
7. Производительность труда, тыс. руб.				
8. Доля расходов на оплату труда в затратах, %				-
9. Уровень расходов на оплату труда, в % к объему деятельности				-
10. Прибыль в расчете на: - 1 работника, тыс. руб. - 1 тыс. расходов на оплату труда, тыс. руб.				

Приложение 10

Таблица 13 - Показатели комплексной оценки ресурсного обеспечения организации за прошлый и отчетный годы

Показатели	Годы		Отклоне- ние, (+;-)	Темп измене- ния, %	Структура ресурсов, %		Отклоне- ние, (+; -)
	прош- лый	отчет- ный			прош- лый	отчет- ный	
1. Ресурсы - всего, тыс. руб., в т.ч.:					100	100	
а) средняя сумма основных средств							
б) средняя сумма оборотных средств							
в) расходы на оплату труда							
2. Объем деятельности, тыс. руб.					-	-	-
3. Прибыль до налогообложения, тыс. руб.					-	-	-
4. Ресурсоотдача, тыс. руб.				-	-	-	-
5. Ресурсорента- бельность, %				-	-	-	-

Таблица 14 - Показатели прибыли и рентабельности организации за прошлый и отчетный годы

Показатели	Годы		Отклонение, (+, -)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
1. Прибыль, тыс. руб.				
- валовая				
- от продаж				
- до налогообложения				
- чистая				
2. Рентабельность, в % к:				
а) объему деятельности по:				
- валовой прибыли				-
- прибыли от продаж				-
- прибыли до налогообложения				-
- по чистой прибыли				-
б) ресурсам по:				
- валовой прибыли				-
- прибыли от продаж				-
- прибыли до налогообложения				-
- чистой прибыли				-
в) активам по:				
- валовой прибыли				-
- прибыли от продаж				-
- прибыли до налогообложения				-
- чистой прибыли				-

Таблица 15 – Показатели затрат по проекту «___» на 20__-20__ гг.

(тыс. руб.)

Показатели	Годы		
	20__	20__	20__
1. Ремонт помещения			
2. Приобретение оборудования			
3. Приобретение мебели			
4. Приобретение материалов и инструментов			
5. Получение лицензии			
6. Рекламная компания			
7. Прочие			
7. Итого затрат:			

Таблица 16 – Показатели притока и оттока денежных средств по проекту «_____» за 20__-20__ гг.

Годы	Отток денежных средств, тыс. руб.	Приток денежных средств, тыс. руб.	Чистый денежный доход нарастающим итогом, тыс. руб.
20__			
20__			
20__			

Таблица 17 – Дисконтированные показатели притока и оттока денежных средств по проекту «_____» за 20__-20__ гг.

Годы	Дисконтированный отток денежных средств, тыс. руб.	Дисконтированный приток денежных средств, тыс. руб.	Чистый дисконтированный денежный доход нарастающим итогом, тыс. руб.
20__			
20__			
20__			

Таблица 18 - Показатели ликвидности баланса организации за
прошлый и отчетный годы

Актив	На начало периода	На конец периода	Пассив	На начало периода	На конец периода	Платежный излишек или недостаток	
						Начало периода	Конец периода
прошлый год							
A1			П1				
A2			П2				
A3			П3				
A4			П4				
отчетный год							
A1			П1				
A2			П2				
A3			П3				
A4			П4				

Таблица 19 - Показатели ликвидности организации за прошлый и
отчетный годы

Показатели	прошлый год		отчетный год	
	На начало	На конец	На начало	На конец
Текущая ликвидность				
Перспективная ликвидность				

Таблица 20 - Финансовые коэффициенты платежеспособности организации за прошлый и отчетный годы

Показатели	Рекомендуемые значения	На конец:		Отклонение, (+, -)
		прошлого года	отчетного года	
1. Общий показатель платежеспособности	≥ 1			
2. Коэффициент абсолютной ликвидности	$\geq 0,2 - 0,7$			
3. Коэффициент «критической» оценки	≈ 1			
4. Коэффициент текущей ликвидности	$\geq 1,5$			
5. Коэффициент обеспеченности собственными средствами	≥ 1			

Таблица 21 - Показатели финансовой устойчивости организации за прошлый и отчетный годы по балансовой модели

Показатели	Прошлый год	Отчетный год
Ф1		
Ф2		
Ф3		

Таблица 22 - Коэффициенты финансовой устойчивости организации за прошлый и отчетный годы

Показатели	Рекомендуемые значения	На конец:		Отклонение, (+, -)
		прошлого года	отчетного года	
1. Коэффициент автономии (независимости)	0,5			
2. Коэффициент соотношения собственных и заемных средств (плечо финансового рычага)	Желательное значение 0,5, но не более 1,5			
3. Коэффициент маневренности функционирующего капитала	уменьшение в динамике			

Приложение 15

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
Факультет экономики и управления
кафедра менеджмента

ОТЧЕТ

о учебной практике студента

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление
профиль

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование организации

адрес организации

название отдела/ в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от университета

фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____

фамилия, имя, отчество, должность

Отчет о преддипломной практике допущен (не допущен) к защите

« » _____ 20 г.

Рецензент (руководитель) от университета: _____

ФИО; подпись

Отчет о практике защищен _____

_____ оценка; подпись

« _____ » _____ 20

г.

20__

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

студента _____ курса _____ группы

направление
профиль

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения
практики: _____

(название организации)

Сроки прохождения практики: _____

1. Студент _____ (подпись)

2. Руководитель практики
от университета

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

3. Руководитель практики
от предприятия, организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Индивидуальное задание по _____ практике

Руководитель практики от университета

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка	

М.П. 1. Студент _____ (подпись)

Дата 2. Руководитель практики
от организации

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

3. Руководитель практики
от университета

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании
ведущей кафедры _____ от _____
20___ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

**Ежегодно обсуждаются на заседании кафедры и сдаются в учебный отдел
в срок до 20 мая текущего учебного года.*