Министерство науки и высшего образования Российской Федерации филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

А.А. Евдокимов

2020 г.

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

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Финансовый менеджмент

Форма обучения: заочная

Программа подготовки прикладная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль: Финансовый менеджмент

Программу составили:

Косенко Светлана Геннадьевна, заведующий кафедрой экономики и менеджмента, канд. экон. наук, доцент

Новикова Екатерина Николаевна, доцент кафедры экономики и менеджмента, канд. экон. наук

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол № 10 «20» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

Косенко Светлана Геннадьевна, канд. экон. наук, доцент

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 4 «20» мая 2020 г.

Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление», Кабачевская Елена Анатольевна канд. экон. наук, доц

#### Рецензенты:

- 1. Жевтяк С.И. заместитель начальника МИФНС России по Краснодарскому краю № 13
- 2. Колодняя Ю.С. финансовый директор ООО «Гаранттехстрой»

### 1. Цели производственной практики.

**Целью прохождения** производственной практики является достижение следующих результатов образования — получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

# 2. Задачи производственной практики:

- 1) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
- 2) изучение обучающимся деятельности организации по месту прохождения практики;
- 3) проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях современных экономических отношений;
- 4) приобретение практических навыков и опыта практической деятельности в использовании знаний, умений и навыков в будущей профессиональной деятельности;
- 5) совершенствование качества профессиональной подготовки будущего менеджера.

# 3. Место производственной практики в структуре ООП.

Производственная практика относится к вариативной части Блок 2 «ПРАКТИКИ».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: общая экономическая теория, теория статистики; управленческий учет, финансовый учет, финансово планирование и прогнозирование, основы менеджмента, теория организации, финансовый менеджмент, стратегический менеджмент.

Для освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающимся необходимы знания и умения, полученные при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Производственная практика (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предшествует преддипломной практики.

# 4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики.

Вид практики – производственная.

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

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в дискретной форме.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в организациях любой организационноправовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), органах государственного и муниципального управления и в иных профильных учреждениях и организациях с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

При реализации программы производственной практики, организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

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

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести

следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС BO.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОК-6	способностью к	Знать: - пути и средства
		самоорганизации и	профессионального
		самообразованию	самосовершенствования: профессиональные
			форумы, конференции, семинары, тренинги,
			повышение квалификации, магистратура,
			аспирантура;
			- систему категорий и методов,
			направленных на формирование
			аналитического и логического мышления;
			- закономерности профессионально-
			творческого и культурно-нравственного
			развития.
			Уметь: - анализировать информационные
			источники (сайты, форумы, периодические
			издания);
			- анализировать культурную,
			профессиональную и личностную
			информацию и использовать ее для
			повышения своей квалификации и
			личностных качеств.
			Владеть: -навыками организации
			самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления
			социально-культурных, психологических,
			профессиональных знаний.
2	ОК-8	способностью	Знать: - методы и приемы самопомощи,
_		использовать приемы	взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС
		первой помощи,	природного, техногенного, социального и
		методы защиты в	биолого-социального характера;
		условиях чрезвычайных	- методы транспортировки поражённых и
		ситуаций	больных; знать основы ухода за больным. Уметь: - регулярно следовать методам и
			приемам самопомощи, взаимопомощи и
			доврачебной помощи в чрезвычайных
			ситуациях;
			- заботиться о своем здоровье и здоровье
			окружающих в условиях чрезвычайных
			ситуаций.
			Владеть: - навыками и средствами, и приемами
			самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.
3	ОПК-5	владением навыками	Знать: основные принципы, стандарты
		составления	нормативно-правовую базу финансового
		финансовой	учета для формирования учетной политики
		отчетности с учетом	и финансовой отчетности;
		последствий влияния	основы анализа финансовой отчетности.
		различных методов и	Уметь: использовать техники финансового

		способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	учета для формирования финансовой отчетности организаций; исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности. Владеть: навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.
4	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию. Уметь: аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию. Владеть: методами стимулирования и мотивация; методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.
5	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том	Знать: природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения. Уметь: использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях). Владеть: психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении

		числе, в	конфликтных ситуаций.
		межкультурной среде	конфликтных ситуации.
6	ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в	Знать: основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании.  Уметь: применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании.  Владеть: технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании.
		условиях	
		глобализации	
7	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании. Уметь: анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи. Владеть: технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений.
8	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию. Уметь: определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность. Владеть: навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками качеством,

			реализацией проекта.
9	ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнеспланов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов	реализацией проекта.  Знать: принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ.  Уметь: описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля.  Владеть: аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля.
10	ПК-11	и работ владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	Знать: возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления.  Уметь: владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления.  Владеть: методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками их оценки их эффективности.
11	ПК-14	проектов  умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных	Знать: принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг.  Уметь: калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения.  Владеть: инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками

		управленческого учета	калькулирования и анализа себестоимости продукции.
12	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: методы разработки новых видов продукции; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов. Уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.); анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков. Владеть: инструментами оценки качества составления бизнес-планов; различными финансовыми инструментами
13	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: принципы организации бизнеспланирования; основные методы и направления экономического анализа деятельности организации.  Уметь: планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования.  Владеть: технологиями бизнеспланирования навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования.
14	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно- правовых формах и сферах деятельности.  Уметь: осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.  Владеть: навыками разработки учредительных документов предприятия.

# 6. Структура и содержание производственной практики

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 6 зачетных единицы (216 часов), 24 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 192 часа самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность производственной практики 4 недели. Время проведения практики – 5 курс.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

	Разделы (этапы) практики		Бюджет			
No	по видам учебной		времени,			
п/п	деятельности, включая	Содержание раздела	(недели,			
11/11	самостоятельную работу		дни)			
	, <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>	овительный этап	дии)			
1.						
1.	безопасности	содержанием и организационными				
	oesonaenoem	формами производственной				
		практики;				
		Изучение правил внутреннего	1 день			
		распорядка;				
		Прохождение инструктажа по				
		технике безопасности				
2.	Изучение специальной	Textilike describerin				
	литературы и другой					
	научно-технической	Проведение обзора публикаций по				
	информации о достижениях	проблемам современной				
	отечественной и	экономической науки	1 день			
	зарубежной науки и	<b>_</b>				
	техники в соответствующей					
	области знаний					
		ый (производственный) этап				
3.	Работа на рабочем месте,	Ознакомление с предприятием, его				
	сбор материалов	производственной, организационно-				
		функциональной структурой	1-3 недели			
		Работа с источниками правовой,				
		статистической, аналитической	практики			
		информации, архивными				
		документами				
4.	Ознакомление с	Изучение технологии сбора,				
	нормативно-правовой и	регистрации и обработки	1 неделя			
	финансовой документацией	информации на данном предприятии,	практики			
		в учреждении, организации	приктики			
	05	T C				
5.	Сбор финансово-	Приобретение практических навыков				
	экономической информации	работы на конкретных рабочих				
		местах				
		Самостоятельная работа со	2-6 дня			
		служебными документами,				
		регламентирующими деятельность				
		предприятия, учреждения,				
6.	Проведения	организации				
0.	Проведение анализа основных финансовых	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя	2 неделя			
	показателей организации	практики	практики			
7.	0.7.7	практики Сбор, обработка и систематизация	2-3 недели			
7.	Обработка и анализ	соор, обработка и систематизация	∠-э недели			

	полученной информации		практики
8.	Мероприятия по сбору,	Работа с аналитическими,	
	обработке и систематизации	статистическими данными о	2-3 недели
	фактического и	деятельности организации (по	практики
	литературного материала	заданию руководителя практики)	
	Подготовка	а отчета по практике	
9.	Обработка и	Проведение опроса студентов о	
	систематизация материала,	степени удовлетворенности работой	
	написание отчета	практиканта, анализ результатов	
		опроса Формирование пакета	
		документов по производственной	4 неделя
		практике	практики
		Самостоятельная работа по	
		составлению и оформлению отчета	
		по результатам прохождения (вид)	
		практике	
10.	Подготовка презентации и	Публичное выступление с отчетом	4 неделя
	защита	по результатам производственной	
		практики	практики

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет.

# 7. Формы отчетности производственной практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

#### Титульный лист

#### Оглавление

**Введение**: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть**: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

# Список использованных источников

# Приложения

# 8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике.

Практика носит комплексный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей—руководителей практики

от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках»); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия); наставничество (работа в практики В качестве ученика опытного специалиста); информационноконсультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационнокоммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научноисследовательской работе)

При реализации производственной практики могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио-конференции, чат и пр.);
- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся.

# 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- 1. учебная литература;
- 2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- 3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций;
  - работу с учебной и методической литературой,
  - работу с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Методические указания по прохождению практики для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире.

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

# 10. 1 Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по производственной практике. Промежуточная аттестация по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

# 10.2 Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлено на формирование следующих компетенций

Компетенция		Планируемые результаты обучения			
		<u>Знать:</u>	<u>Уметь:</u>	<u>Владеть:</u>	
ОК – 6		- пути и средства	- анализировать	навыками	
способность	К	профессионального	информационные	организации	
самоорганизации	И	самосовершенствования:	источники (сайты,	самообразования,	
самообразованию		профессиональные	форумы,	технологиями	
		форумы, конференции,	периодические	приобретения,	
		семинары, тренинги,	издания);	использования и	
		повышение	- анализировать	обновления	
		квалификации,	культурную,	социально-	
		магистратура,	профессиональную	культурных,	
		аспирантура;	и личностную	психологических,	
		- систему категорий и	информацию и	профессиональных	
		методов, направленных	использовать ее для	знаний.	
		на формирование	повышения своей		
		аналитического и	квалификации и		
		логического мышления;	личностных качеств.		

	T	T	<del>                                     </del>
	- закономерности профессионально-		
	творческого и		
	культурно-		
	нравственного развития.		
ОК-8	- методы и приемы	- регулярно	- навыками и
способность	самопомощи,	следовать методам и	средствами, и
использовать	взаимопомощи и	приемам	приемами
приемы первой	доврачебной помощи в	самопомощи,	самопомощи,
помощи, методы	ЧС природного,	взаимопомощи и	взаимопомощи и
защиты в условиях	техногенного,	доврачебной	доврачебной
чрезвычайных	социального и биолого-	помощи в	помощи в
ситуаций		чрезвычайных	номощи в чрезвычайных
Ситуации	социального характера;	•	-
	- методы	ситуациях; - заботиться о своем	ситуациях.
	транспортировки		
	поражённых и больных;	здоровье и здоровье	
	знать основы ухода за больным.	окружающих в условиях	
	оольным.	•	
		чрезвычайных ситуаций.	
ОПК-5	OCHORIN IO HOMANA	•	HODI HOME II
	основные принципы,	использовать	навыками и
владение навыками	стандарты нормативно-	техники	приемами
составления финансовой	правовую базу	финансового учета	взаимодействия со
отчетности с учетом	финансового учета для	для формирования	службами
последствий влияния	формирования учетной	финансовой	информационных
различных методов и	политики и финансовой	отчетности	технологий,
способов	отчетности;	организаций;	использования
финансового учета на	основы анализа	исследовать	корпоративных
финансовые	финансовой отчетности.	тенденции,	информационных
результаты		выявленные на	систем;
деятельности		основе анализа	методами анализа
организации на		финансовой	финансовой
основе использования		отчетности.	отчетности и
современных методов			финансового
обработки деловой			прогнозирования.
информации и			
корпоративных			
информационных			
систем			
ПК - 1	основные	аргументировано	методами
владение навыками	управленческие теории,	отстаивать	стимулирования и
использования	подходы к мотивации и	управленческие	мотивация;
основных теорий	стимулированию.	решения,	методами
мотивации, лидерства		заинтересовывать и	проведения аудита
и власти для решения стратегических и		мотивировать	человеческих
_		персонал;	ресурсов и оценки
оперативных управленческих		диагностировать	организационной
задач, а также для		организационную	культуры.
организации		культуру, выявлять	
групповой работы на		ее сильные и слабые	
основе знания		стороны,	
		разрабатывать	

	I	T	
процессов групповой		предложения по ее	
динамики и		совершенствованию.	
принципов			
формирования			
команды, умений			
проводить аудит			
человеческих			
ресурсов и			
осуществлять			
диагностику			
организационной			
культуры			
ПК – 2	природу деловых и	использовать	психологическими
владение различными	межличностных	эффективные	
способами		способы	и правовыми
	конфликтов;		знаниями,
разрешения	принципы построения	минимизации	используемыми в
конфликтных	моделей	негативного	разрешении
ситуаций при	межличностных	влияния конфликтов	конфликтных
проектировании	коммуникаций в	на деятельность	ситуаций.
межличностных,	организации;	предприятия;	
групповых и	основы	моделировать и	
организационных	организационного	оценивать систему	
коммуникаций на	проектирования и	деловых связей	
основе современных	порядка взаимодействия	взаимоотношений в	
технологий	и подчинения.	организации и ее	
управления		подразделениях (на	
персоналом, в том		разных уровнях).	
числе, в		pasiizii ypezizii).	
межкультурной среде			.,
ПК – 4	основные понятия, цели,	применять основные	технологией
умение применять	принципы, сферы	инструменты	принятия решений
основные методы	применения, объекты и	финансового	в управлении
финансового	субъекты финансового	менеджмента для	финансами
менеджмента для	менеджмента;	стоимостной оценки	компании;
оценки активов,	методологию оценки	активов, капитала и	приемами и
управления	инвестиционных	денежных потоков;	способами оценки
оборотным	решений и стоимости	оценивать	инвестиционных
капиталом, принятия	компании.	принимаемые	решений с
инвестиционных		финансовые	ПОЗИЦИИ
решений, решений по		решения с точки	обеспечения роста
финансированию,		зрения их влияния	капитала
формированию		-	
дивидендной		на создание	компании.
политики и		ценности	
структуры капитала,		(стоимости)	
в том числе, при		компании	
принятии решений,			
связанных с			
операциями на			
мировых рынках в			
условиях			
глобализации			
ПК-5	принципы взаимосвязи	анализировать	технологией
способность	функциональных	содержание и	разработки
-110 0 0 0 110 <b>0</b> 1 D	TJIMINIOIIWIDIIIA	- SASPMAIIII II	I moraco i Kii

	T	Τ .	T .
анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений  ПК – 6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	понятийно- категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию.	особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи.  определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и	функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений.  навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками качеством, реализацией проекта.
ПК – 7 владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес- планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой	принципы моделирования и управления бизнеспроцессами и распределением работ.	эффективность. описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля.	аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля.

согласованности при			
выполнении			
конкретных проектов			
и работ			
ПК – 11	возможности и границы	владеть средствами	методами
владение навыками	применения	программного	применения
анализа информации	программного	обеспечения анализа	средств
о функционировании	обеспечения анализа и	и количественного	программного
системы внутреннего	качественного	моделирования	обеспечения
документооборота	моделирования систем	систем управления.	анализа и
организации, ведения	управления.	J 1	количественного
баз данных по			моделирования
различным			систем
показателям и			управления,
формирования			навыками их
информационного			
обеспечения			оценки их
участников			эффективности.
организационных			
проектов			
ПК – 14	принципы организации	калькулировать и	инструментами и
умение применять	систем учета и	анализировать	методами учета и
основные принципы	распределения затрат,	себестоимость	распределения
и стандарты	основы	продукции и	затрат, навыками
финансового учета	калькулирования и	принимать	калькулирования и
для формирования	анализа себестоимости	обоснованные	анализа
учетной политики и	продукции и услуг.	решения на основе	себестоимости
финансовой		данных	продукции.
отчетности		управленческого	продукции
организации, навыков		учета, оценивать	
управления затратами		эффективность	
и принятия решений		использования	
на основе данных			
управленческого		различных систем	
учета		учета и	
HIC 17		распределения.	
ПК – 17	методы разработки	разрабатывать	инструментами
способность	новых видов продукции;	бизнес-планы	оценки качества
оценивать	закономерности и	создания и развития	составления
экономические и	тенденции	новых организаций	бизнес-планов;
социальные условия	возникновения и	(направлений	различными
осуществления	развития финансовых	деятельности,	финансовыми
предпринимательской	рынков и институтов.	продуктов и т.п.);	инструментами
деятельности,		анализировать	
выявлять новые		состояние и	
рыночные		динамику развития	
Возможности и		финансовых рынков	
формировать новые		и институтов,	
бизнес-модели		проводить оценку	
		финансовых	
		рынков.	
ПК – 18	принципы организации	планировать и	технологиями
владение навыками	бизнес-планирования;	прогнозировать	бизнес-
бизнес-планирования	основные методы и	основные	планирования
1			L 22441111

создания и развития	направления	показатели	навыками
новых организаций	экономического анализа	деятельности	принятия
(направлений	деятельности	организации в	управленческих
деятельности,	организации.	разрезе важнейших	решений по
продуктов)		направлений	результатам
		деятельности	анализа и
		(текущей,	прогнозирования.
		инвестиционной и	
		финансовой);	
		разрабатывать и	
		выполнять планы и	
		программы бизнес-	
		планирования.	
ПК – 20	нормативно-правовую	осуществить выбор	навыками
владение навыками	базу,	наиболее	разработки
подготовки	регламентирующую	эффективной	учредительных
организационных и	процесс регистрации и	организационно-	документов
распорядительных	начало деятельности	правовой формы для	предприятия.
документов,	предприятия в	проектируемого	
необходимых для	различных	предприятия.	
создания новых	организационно-		
предпринимательских	правовых формах и		
структур	сферах деятельности.		

# Этапы формирования компетенций

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) Подготовителы	Код компете нции	Конкретизация компетенции (знания, умения, навыки)
Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	OK-6 OK-8	Знать: - цели, задачи и содержание практики; - особенности техники безопасности на рабочем месте, - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биологосоциального характера; - методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным. Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; - заботиться о своем здоровье

			и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций. Владеть: -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний, навыками и средствами, и
			приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.
Изучение специальной литературы и другой научнотехнической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	ОПК-5 ПК-11	Знать: сущность, значение, способы получения, хранения, переработки и защиты данных, необходимых для решения профессиональных задач.  Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач;  Владеть навыками: работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
Экспериментальнь	ій (производственный) этап		
Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационнофункциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	ОК-6 ОПК-5 ПК-2	Знать: - пути и средства профессионального самосовершенствования; - сущность, значение, способы получения, хранения, переработки и защиты данных, необходимых для решения профессиональных задач. Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач; Владеть навыками: работы с компьютером как средством управления информацией, в

			том числе в глобальных
Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	ОПК-5 ПК-1 ПК-14	Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей. Владеть: - экономическими основами профессиональной деятельности.
Сбор финансово- экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	ОПК-5 ПК-1 ПК-14	Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей. Владеть: - экономическими основами профессиональной деятельности
Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-14 ПК-17 ПК-18	Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу. Владеть: - навыками проведения анализа основных финансовых показателей организации
Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	ОПК-5 ПК-1 ПК-2	Знать: - основные способы анализа и обработки информации

		ПК-4 ПК-11	Уметь: - анализировать полученные финансовые показатели. Владеть: - навыками обработки полученной информации
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-14	Знать: - способы сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала; - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики.  Уметь: - анализировать аналитические, статистические, статистические данными о деятельности организации.  Владеть: - навыками сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала.
Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практике	OK-6 OПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-20	Знать: - способы обработки и систематизации материала для подготовки отчета; - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики.  Уметь: - обработать и систематизировать материал для написания отчета.  Владеть: - навыками обработки и систематизации собранных данных.
Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики	ОК-6 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь:

ПК-11 ПК-14 ПК-17 ПК-18	- сделать выводы на основе полученной информации. Владеть: - навыками публичной речи,
ПК-20	аргументации, ведения
	дискуссии.

# 10.3. Показатели, критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания

# 10.3.1 Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

N₂	Контролируемые	Код	Наименован	ие оценочного
п/п	разделы (этапы)	контролируемой	сре,	цства
	практики	компетенции	Текущий	Промежуточная
		(или ее части)	контроль	аттестация
		Подготовительнь	<b>лй этап</b>	
1	Инструктаж по	ОК-6	Записи в	Прохождение
	технике безопасности	ОК-8	журнале	инструктажа по
			инструктажа.	технике
			Запись в	безопасности
			дневнике с	Дневник по
			подписью об	производственной
			ознакомлении	практике,
				тестирование
2	Изучение	ОПК-5	Собеседование	Дневник по
	специальной	ПК-11		производственной
	литературы и другой			практике
	научно-технической			
	информации о			
	достижениях			
	отечественной и			
	зарубежной науки и			
	техники в			
	соответствующей			
	области знаний			
	Эксперим		водственный) этап	[
3	Работа на рабочем	ОК-6	Индивидуальный	Дневник по
	месте, сбор	ОПК-5	опрос	производственной
	материалов	ПК-2		практике
4	Ознакомление с	ОПК-5	Устный опрос	Дневник по
	нормативно-правовой	ПК-1	•	производственной
	и финансовой	ПК-14		практике
	документацией			
5	Сбор финансово-	ОПК-5	Собеседование,	Отчет по
	экономической	ПК-1	проверка	производственной
	информации	ПК-14	выполнения	практике
			работы	_
6	Проведение анализа	ПК-1	Проверка	Отчет по
	основных финансовых	ПК-2	выполнение	производственной
	показателей	ПК-4	индивидуальных	практике
	организации	ПК-5	заданий	1

		ПК-6		
		ПК-7		
		ПК-11		
		ПК-14		
		ПК-17		
		ПК-18		
		ПК-20		_
7	Обработка и анализ	ОПК-5	Собеседование	Отчет по
	полученной	ПК-1		производственной
	информации	ПК-2		практике
		ПК-4		
		ПК-11		
8	Мероприятия по сбору,	ОПК-5	Проверка	Отчет по
	обработке и	ПК-1	индивидуального	производственной
	систематизации	ПК-2	задания и	практике
	4	ПК-4		практикс
	±		промежуточных	
	литературного	ПК-5	этапов его	
	материала	ПК-6	выполнения	
		ПК-7		
		ПК-14		
	П	<b>Годготовка отчета по</b>	практике	
9	Обработка и	ОК-6	Проверка:	Отчет по
	систематизация	ОПК-5	оформления	производственной
	материала, написание	ПК-1	отчета	практике
	отчета	ПК-2	011010	The water trace
	or ieru	ПК-4		
		ПК-5		
		ПК-6		
		ПК-7		
		ПК-11		
		ПК-14		
		ПК-17		
		ПК-18		
		ПК-20		
10	Подготовка	ОК-6	Проверка:	Отчет по
10	презентации и защита	ОПК-5	оформления	производственной
	презептации и защита	ПК-1	отчета	практике
		ПК-2	Oracia	практикс
		ПК-4		
		ПК-5		
		ПК-6		
		ПК-7		
		ПК-11		
		ПК-14		
		ПК-17		
		ПК-17		
		ПК-20		

# 10.3.2 Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым
наименование	результатам обучения и критериям их оценивания

компетенции	продвинутый	базовый	пороговый
,		оценка	1
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
ОК 6 способность к	обучающийся	обучающийся	обучающийся обладает
самоорганизации и	обладает	обладает	способностью к
самообразованию	способностью к	способностью к	самоорганизации и
<b>Ca</b> me of pase Barrino	самоорганизации и	самоорганизации и	самообразованию в
	самообразованию в	самообразованию	профессиональной и
	типовых ситуациях и	в профессиональной	социальной деятельности
	в ситуациях	и социальной	в типовых ситуациях
	повышенной	деятельности в	
	сложности, а также в	типовых ситуациях и	
	нестандартных и	в ситуациях	
	непредвиденных	повышенной	
	ситуациях, создавая	сложности	
	при этом новые	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
	правила и алгоритмы		
	действий		
ОК-8 способность	обучающийся	обучающийся	обучающийся обладает
использовать	обладает	обладает	способностью
приемы первой	способностью	способностью	использовать приемы
помощи, методы	использовать приемы	использовать приемы	первой помощи, методы
защиты в условиях	первой помощи,	первой помощи,	защиты в условиях
чрезвычайных	методы защиты в	методы защиты в	чрезвычайных ситуаций в
ситуаций	условиях	условиях	профессиональной и
онт у шдин	чрезвычайных	чрезвычайных	социальной деятельности
	ситуаций в	ситуаций в	в типовых ситуациях
	типовых ситуациях и	профессиональной	
	в ситуациях	и социальной	
	повышенной	деятельности в	
	сложности	типовых ситуациях и	
		в ситуациях	
		повышенной	
		сложности	
ОПК-5	обучающийся	обучающийся	обучающийся обладает
владение навыками	обладает	обладает	способностью
составления	способностью	способностью	составления финансовой
финансовой	составления	составления	отчетности с учетом
отчетности с учетом	финансовой	финансовой	последствий влияния
последствий	отчетности с учетом	отчетности с учетом	различных методов и
влияния различных	последствий влияния	последствий влияния	способов финансового
методов и способов	различных методов и	различных методов и	учета на финансовые
финансового учета	способов	способов	результаты деятельности
на финансовые	финансового учета на	финансового учета на	организации на основе
результаты	финансовые	финансовые	использования
деятельности	результаты	результаты	современных методов
организации на	деятельности	деятельности	обработки деловой
основе	организации на	организации на	информации и
использования	основе использования	основе использования	корпоративных
современных	современных методов	современных методов	информационных систем
<u> </u>	обработки деловой	обработки деловой	в типовых ситуациях и в
методов обработки	обработки деловои	гоораоотки деловои	р гипорых ситуациях и р

информации и	корпоративных	корпоративных	сложности, а также в
корпоративных	информационных	информационных	нестандартных и
информационных	систем в	систем в	непредвиденных
систем	профессиональной и	профессиональной и	ситуациях, создавая при
	социальной	социальной	этом новые правила и
	деятельности в	деятельности в	алгоритмы действий
	типовых ситуациях	типовых ситуациях и	_
		в ситуациях	
		повышенной	
		сложности	
ПК - 1	обучающийся владеет	обучающийся	обучающийся владеет
владение навыками	навыками	обладает	навыками использования
использования	использования	способностью	основных теорий
основных теорий	основных теорий	владеет навыками	мотивации, лидерства и
мотивации,	мотивации, лидерства	использования	власти для решения
лидерства и власти	и власти для решения	основных теорий	стратегических и
для решения	стратегических и	мотивации, лидерства	оперативных
стратегических и	оперативных	и власти для решения	управленческих задач, а
оперативных	управленческих задач,	стратегических и	также для организации
управленческих	а также для	оперативных	групповой работы на
задач, а также для	организации	управленческих задач,	основе знания процессов
организации	групповой работы на	а также для	групповой динамики и
групповой работы на	основе знания	организации	принципов формирования
основе знания	процессов групповой	групповой работы на	команды, умений
процессов	динамики и	основе знания	проводить аудит
групповой динамики	принципов	процессов групповой	человеческих ресурсов и
и принципов	формирования	динамики и	осуществлять
формирования	команды, умений	принципов	диагностику
команды, умений	проводить аудит	формирования	организационной
проводить аудит	человеческих	команды, умений	культуры в
человеческих	ресурсов и	проводить аудит	в типовых ситуациях и в
ресурсов и	осуществлять	человеческих	ситуациях повышенной
осуществлять	диагностику	ресурсов и	сложности, а также в
диагностику	организационной	осуществлять	нестандартных и
организационной	культуры в	диагностику	непредвиденных
культуры	профессиональной и	организационной	ситуациях, создавая при
J J1	социальной	культуры в	этом новые правила и
	деятельности в	профессиональной и	алгоритмы действий
	типовых ситуациях	социальной	1
		деятельности в	
		типовых ситуациях и	
		в ситуациях	
		повышенной	
		сложности	
ПК – 2	обучающийся владеет	обучающийся	обучающийся владеет
владение	различными	владеет различными	различными способами
различными	способами	способами	разрешения конфликтных
способами	разрешения	разрешения	ситуаций при
разрешения	конфликтных	конфликтных	проектировании
конфликтных	ситуаций при	ситуаций при	межличностных,
ситуаций при	проектировании	проектировании	групповых и
проектировании	межличностных,	межличностных,	организационных

	T	T	T
межличностных,	групповых и	групповых и	коммуникаций на основе
групповых и	организационных	организационных	современных технологий
организационных	коммуникаций на	коммуникаций на	управления персоналом, в
коммуникаций на	основе современных	основе современных	том числе, в
основе современных	технологий	технологий	межкультурной среде
технологий	управления	управления	в типовых ситуациях и в
управления	персоналом, в том	персоналом, в том	ситуациях повышенной
персоналом, в том	числе, в	числе, в	сложности, а также в
числе, в	межкультурной среде	межкультурной среде	нестандартных и
межкультурной	в профессиональной	в профессиональной	непредвиденных
среде	и социальной	и социальной	ситуациях, создавая при
	деятельности в	деятельности в	этом новые правила и
	типовых ситуациях	типовых ситуациях и	алгоритмы действий
		в ситуациях	
		повышенной	
TTTO 4	<u> </u>	сложности	
ПК – 4	обучающийся	обучающийся	обучающийся обладает
умение применять	обладает	обладает	способностью
основные методы	способностью	способностью	применять основные
финансового	применять основные	применять основные	методы финансового
менеджмента для	методы финансового	методы финансового	менеджмента для оценки
оценки активов,	менеджмента для	менеджмента для	активов, управления
управления	оценки активов,	оценки активов,	оборотным капиталом,
оборотным	управления	управления	принятия
капиталом, принятия	оборотным	оборотным	инвестиционных
инвестиционных	капиталом, принятия	капиталом, принятия	решений, решений по
решений, решений	инвестиционных	инвестиционных	финансированию,
по финансированию,	решений, решений по	решений, решений по	формированию
формированию	финансированию,	финансированию,	дивидендной политики и
дивидендной	формированию	формированию	структуры капитала, в том
политики и	дивидендной	дивидендной	числе, при принятии
структуры капитала,	политики и структуры	политики и структуры	решений, связанных с
в том числе, при	капитала, в том числе,	капитала, в том числе,	операциями на мировых
принятии решений,	при принятии	при принятии	рынках в условиях
связанных с	решений, связанных с	решений, связанных с	глобализации
операциями на	операциями на	операциями на	в типовых ситуациях и в
мировых рынках в	мировых рынках в	мировых рынках в	ситуациях повышенной
условиях	условиях глобализации	условиях	сложности, а также в
глобализации	· '	глобализации	нестандартных и
	в профессиональной и социальной	в профессиональной	непредвиденных
	,	и социальной	ситуациях, создавая при
	деятельности в	деятельности в	этом новые правила и алгоритмы действий
	типовых ситуациях	типовых ситуациях и	ан оритмы деиствии
		в ситуациях повышенной	
ПК – 5	обучающийся	сложности обучающийся	обучающийся обладает
способность	обучающийся	обладает	способностью
	способностью	способностью	
анализировать			анализировать
взаимосвязи между	анализировать	анализировать	взаимосвязи между
функциональными	взаимосвязи между	взаимосвязи между	функциональными
стратегиями	функциональными	функциональными	стратегиями компаний с

U	Ī		
компаний с целью	стратегиями	стратегиями	целью подготовки
подготовки	компаний с целью	компаний с целью	сбалансированных
сбалансированных	подготовки	подготовки	управленческих решений
управленческих	сбалансированных	сбалансированных	в типовых ситуациях и в
решений	управленческих	управленческих	ситуациях повышенной
	решений	решений	сложности, а также в
	в профессиональной	в профессиональной	нестандартных и
	и социальной	и социальной	непредвиденных
	деятельности в	деятельности в	ситуациях, создавая при
	типовых ситуациях	типовых ситуациях и	этом новые правила и
		в ситуациях	алгоритмы действий
		повышенной	_
		сложности	
ПК – 6	обучающийся	обучающийся	обучающийся обладает
способность	обладает	обладает	способностью
участвовать в	способностью	способностью	участвовать в управлении
управлении	участвовать в	участвовать в	проектом, программой
проектом,	управлении проектом,	управлении проектом,	внедрения
программой	программой	программой	технологических и
внедрения	внедрения	внедрения	продуктовых инноваций
технологических и	технологических и	технологических и	или программой
продуктовых	продуктовых	продуктовых	организационных
инноваций или	инноваций или	инноваций или	изменений
программой	программой	программой	в типовых ситуациях и в
организационных	организационных	организационных	ситуациях повышенной
изменений	изменений	изменений	сложности, а также в
HSWICHCHINI	в профессиональной	в профессиональной	нестандартных и
	и социальной	и социальной	=
	· ·	· ·	непредвиденных
	деятельности в	деятельности в	ситуациях, создавая при
	типовых ситуациях	типовых ситуациях и	этом новые правила и
		в ситуациях	алгоритмы действий
		повышенной	
пи л	o Symposymy of Drawort	сложности	-5
ПК – 7	обучающийся владеет	обучающийся	обучающийся владеет
владение навыками	навыками поэтапного	владеет навыками	навыками поэтапного
поэтапного контроля	контроля реализации	поэтапного контроля	контроля реализации
реализации бизнес-	бизнес-планов и	реализации бизнес-	бизнес-планов и условий
планов и условий	условий заключаемых	планов и условий	заключаемых соглашений,
заключаемых	соглашений,	заключаемых	договоров и контрактов,
соглашений,	договоров и	соглашений,	умением координировать
договоров и	контрактов, умением	договоров и	деятельность
контрактов, умением	координировать	контрактов, умением	исполнителей с помощью
координировать	деятельность	координировать	методического
деятельность	исполнителей с	деятельность	инструментария
исполнителей с	помощью	исполнителей с	реализации
помощью	методического	помощью	управленческих решений
методического	инструментария	методического	в области
инструментария	реализации	инструментария	функционального
реализации	управленческих	реализации	менеджмента для
управленческих	решений в области	управленческих	достижения высокой
решений в области	функционального	решений в области	согласованности при
функционального	менеджмента для	функционального	выполнении конкретных

		T	
менеджмента для	достижения высокой	менеджмента для	проектов и работ
достижения высокой	согласованности при	достижения высокой	в типовых ситуациях и в
согласованности при	выполнении	согласованности при	ситуациях повышенной
выполнении	конкретных проектов	выполнении	сложности, а также в
конкретных	и работ в	конкретных проектов	нестандартных и
проектов и работ	профессиональной и	и работ в	непредвиденных
	социальной	профессиональной и	ситуациях, создавая при
	деятельности в	социальной	этом новые правила и
	типовых ситуациях	деятельности в	алгоритмы действий
		типовых ситуациях и	
		в ситуациях	
		повышенной	
		сложности	
ПК – 11	обучающийся	обучающийся	обучающийся владеет
владение навыками	владеет навыками	владеет навыками	навыками анализа
анализа информации	анализа информации	анализа информации	информации о
0	о функционировании	о функционировании	функционировании
функционировании	системы внутреннего	системы внутреннего	системы внутреннего
системы	документооборота	документооборота	документооборота
внутреннего	организации, ведения	организации, ведения	организации, ведения баз
документооборота	баз данных по	баз данных по	данных по различным
организации,	различным	различным	показателям и
ведения баз данных	показателям и	показателям и	формирования
по различным	формирования	формирования	информационного
показателям и	информационного	информационного	обеспечения участников
формирования	обеспечения	обеспечения	организационных
информационного	участников	участников	проектов
обеспечения	организационных	организационных	в типовых ситуациях и в
участников	проектов	проектов	ситуациях повышенной
организационных	в профессиональной	в профессиональной	сложности, а также в
проектов	и социальной	и социальной	нестандартных и
	деятельности в	деятельности в	непредвиденных
	типовых ситуациях	типовых ситуациях и	ситуациях, создавая при
		в ситуациях	этом новые правила и
		повышенной	алгоритмы действий
		сложности	
ПК – 14	обучающийся	обучающийся	обучающийся обладает
умение применять	обладает	обладает	способностью
основные принципы	способностью	способностью	применять основные
и стандарты	применять основные	применять основные	принципы и стандарты
финансового учета	принципы и	принципы и	финансового учета для
для формирования	стандарты	стандарты	формирования учетной
учетной политики и	финансового учета	финансового учета	политики и финансовой
финансовой	для формирования	для формирования	отчетности организации,
отчетности	учетной политики и	учетной политики и	навыков управления
организации,	финансовой	финансовой	затратами и принятия
навыков управления	отчетности	отчетности	решений на основе
затратами и	организации, навыков	организации, навыков	данных управленческого
принятия решений	управления затратами	управления затратами	учета
на основе данных	и принятия решений	и принятия решений	в типовых ситуациях и в
управленческого	на основе данных	на основе данных	ситуациях повышенной
учета	управленческого	управленческого	сложности, а также в

	<b>У</b> ИТОТО	<b>У</b> ИТОТО	иостои постои и
	учета	учета	нестандартных и
	в профессиональной	в профессиональной	непредвиденных
	и социальной	и социальной	ситуациях, создавая при
	деятельности в	деятельности в	этом новые правила и алгоритмы действий
	типовых ситуациях	типовых ситуациях и	алгоритмы деиствии
		в ситуациях повышенной	
ПК – 17	обучающийся	сложности обучающийся	обучающийся обладает
способность	обладает	обладает	способностью
	способностью	способностью	
оценивать			оценивать экономические
экономические и	оценивать	оценивать	и социальные условия
социальные условия	экономические и	экономические и	осуществления
осуществления	социальные условия	социальные условия осуществления	предпринимательской деятельности, выявлять
предпринимательско	осуществления		· ·
й деятельности,	предпринимательской	предпринимательской	новые рыночные
выявлять новые	деятельности,	деятельности,	возможности и
рыночные	выявлять новые	выявлять новые	формировать новые бизнес-модели
возможности и	рыночные	рыночные	· ' '
формировать новые бизнес-модели	возможности и	возможности и	в типовых ситуациях и в
оизнес-модели	формировать новые бизнес-модели	формировать новые бизнес-модели	ситуациях повышенной
	в профессиональной	в профессиональной	сложности, а также в
	и социальной	и социальной	нестандартных и
	деятельности в	деятельности в	непредвиденных ситуациях, создавая при
	типовых ситуациях	типовых ситуациях и в ситуациях	этом новые правила и алгоритмы действий
		повышенной	алгоритмы действии
		сложности	
ПК – 18	обучающийся	обучающийся	обучающийся владеет
владение навыками	владеет навыками	владеет навыками	навыками бизнес-
бизнес-	бизнес-планирования	бизнес-планирования	планирования создания и
планирования	создания и развития	создания и развития	развития новых
создания и развития	новых организаций	новых организаций	организаций (направлений
новых организаций	(направлений	(направлений	деятельности, продуктов)
(направлений	деятельности,	деятельности,	в типовых ситуациях и в
деятельности,	продуктов)	продуктов)	ситуациях повышенной
продуктов)	в профессиональной	в профессиональной	сложности, а также в
продуктов)	и социальной	и социальной	нестандартных и
	деятельности в	деятельности в	непредвиденных
	типовых ситуациях	типовых ситуациях и	ситуациях, создавая при
	типовых онгуациях	в ситуациях	этом новые правила и
		повышенной	алгоритмы действий
		сложности	ши оритмы денетынг
ПК – 20	обучающийся	обучающийся	обучающийся владеет
владение навыками	владеет навыками	владеет навыками	навыками подготовки
подготовки	подготовки	подготовки	организационных и
организационных и	организационных и	организационных и	распорядительных
распорядительных	распорядительных	распорядительных	документов, необходимых
документов,	документов,	документов,	для создания новых
необходимых для	необходимых для	необходимых для	предпринимательских
создания новых	создания новых	создания новых	структур в типовых

предпринимательских	предпринимательских	предпринимательских	ситуациях и в
структур	структур	структур	ситуациях повышенной
	в профессиональной	в профессиональной	сложности, а также в
	и социальной	и социальной	нестандартных и
	деятельности в	деятельности в	непредвиденных
	типовых ситуациях	типовых ситуациях и	ситуациях, создавая при
		в ситуациях	этом новые правила и
		повышенной	алгоритмы действий
		сложности	

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

№	Контролируемые	Код	Типовые контр	ольные задания
п/п	разделы (этапы)	формирования	или иные	материалы
	практики	компетенции	Наименование	Представление
		(или ее части)	оценочного	оценочного
			средства	средства в фонде
		Подготовительнь	ій этап	
1	Инструктаж по	ОК-6	Индивидуальное	Перечень
	технике безопасности	ОК-8	задание	вопросов для
				выполнения
				индивидуального
				задания,
				тестирование
2	Изучение	ОПК-5	Индивидуальное	Перечень
	специальной	ПК-11	задание	вопросов для
	литературы и другой			выполнения
	научно-технической			индивидуального
	информации о			задания
	достижениях			
	отечественной и			
	зарубежной науки и			
	техники в			
	соответствующей			
	области знаний			
	Эксперим	ентальный (произн	водственный) этап	
3	Работа на рабочем	ОК-6	Индивидуальное	Перечень
	месте, сбор	ОПК-5	задание	вопросов для
	материалов	ПК-2		выполнения
				индивидуального
				задания
4	Ознакомление с	ОПК-5	Индивидуальное	Перечень
	нормативно-правовой	ПК-1	задание	вопросов для
	и финансовой	ПК-14		выполнения
	документацией			индивидуального
				задания
5	Сбор финансово-	ОПК-5	Индивидуальное	Перечень

	экономической	ПК-1	задание	вопросов для
	информации	ПК-14	Задание	выполнения
	птформации			индивидуального
				задания
6	Проведение анализа	ПК-1	Индивидуальное	Перечень
U	основных финансовых	ПК-2	задание	*
	показателей	ПК-4	заданис	вопросов для
		ПК-4		выполнения
	организации	ПК-6		индивидуального
				задания
		ПК-7		
		ПК-11		
		ПК-14		
		ПК-17		
		ПК-18		
		ПК-20		
7	Обработка и анализ	ОПК-5	Отчет о	Типовой бланк
	полученной	ПК-1	прохождении	отчета о
	информации	ПК-2	практики	прохождении
		ПК-4		практики
		ПК-11		
8	Мероприятия по сбору,	ОПК-5	Отчет о	Типовой бланк
	обработке и	ПК-1	прохождении	отчета о
	систематизации	ПК-2	практики	прохождении
	фактического и	ПК-4		практики
	литературного	ПК-5		
	материала	ПК-6		
	1	ПК-7		
		ПК-14		
	П	одготовка отчета по	практике	
9	Обработка и	ОК-6	Отчет о	Типовой бланк
	систематизация	ОПК-5	прохождении	отчета о
	материала, написание	ПК-1	практики	прохождении
	отчета	ПК-2		практики
		ПК-4		
		ПК-5		
		ПК-6		
		ПК-7		
		ПК-11		
		ПК-14		
		ПК-17		
		ПК-18		
		ПК-20		
10	Подготовка	ОК-6	Отчет о	Типовой бланк
	презентации и защита	ОПК-5	прохождении	отчета о
		ПК-1	практики	прохождении
		ПК-2	_	практики
		ПК-4		*
		ПК-5		
		ПК-6		
		ПК-7		
		ПК-11		
		ПК-14		
L	İ		İ	

	ПК-17 ПК-18 ПК-20	

# Индивидуальные задания по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета каждому обучающемуся.

Содержанием индивидуального задания являются углубленное изучение вопросов, обусловленных спецификой организации, учреждения — базы практики, а также сбор и анализ материалов финансово-экономического характера.

Выполнение индивидуального задания требует от обучающегося инициативы, самостоятельности, творческого подхода, добросовестного отношения в решении поставленных задач.

# Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

- 1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика.
- 2. Краткая характеристика организации, предприятия, структура их управления, направление деятельности.
  - 3. Характеристика финансовой структуры организации.
- 4. Сбор, анализ и характеристика экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта.
  - 5. Анализ учетной политики предприятия.
  - 6. Характеристика системы финансового планирования на предприятии.
  - 7. Изучение и характеристика инвестиционных решений организации.

# Вопросы для собеседования для проведения текущего контроля:

- 1. Охарактеризуйте структуру организации-базы прохождения практики?
- 2. Опишите особенности взаимоотношений между структурами базы прохождения практики?
  - 3. Выполняемая работа в процессе прохождения практики.
  - 4. Охарактеризуйте документооборот базы прохождения практики?
- 5. В чем состоит роль и предназначение менеджера в организации-базе прохождения практики?
  - 6. Охарактеризуйте состояние финансового менеджмента на предприятии.
- 7. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
  - 8. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
  - 9. Какие выводы были получены?

# Примерные тесты для оценки уровня сформированности компетенции ОК – 8 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

- 1. Обязанности работника в области охраны труда:
- 1. Соблюдать требования охраны труда;
- 2. Правильно применять средства индивидуальной защиты;
- 3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры;
- 4. Соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обязательные предварительные и медицинские осмотры, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

- 2. Что необходимо сделать в первую очередь при поражении человека электрическим током (МИ поПП)?
- 1) Освободить пострадавшего от действия электрического тока;
- 2) Приступить к реанимации пострадавшего;
- 3) Оттащить пострадавшего за одежду не менее чем на 8 метров от места касания проводом земли или от оборудования, находящегося под напряжением;
- 4) Позвонить в скорую помощь.
- 3. Какие обязанности в области охраны труда возлагаются на работника (ТК Р $\Phi$  Статья 214)?
- 1) соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 2) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой угрожающей жизни и здоровью людей ситуации, о каждом производственном несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, включая признаки профессионального заболевания (отравления);
- 3) проходить обязательные для него медицинские осмотры;
- 4) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 5) все ответы верны.
- 4. Каждый работник имеет право на (ТК РФ Статья 219):
- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- 3) отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни;
- 4) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателя;
- 5) все ответы верны
- 5. Каждому студенту, выходящему на практику, необходимо:
- 1) знать место хранения аптечки;
- 2) уметь оказывать первую помощь при производственных травмах;
- 3) уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных ситуациях;
- 4) изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов;
- 5) все ответы верны.
- 6. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами экран должен находиться ниже уровня глаз на:
- 1) 7 град;
- 2) 15 град;
- 3) 5 град.
- 7. В случае получения травмы находясь на практике, а также при ухудшении здоровья необходимо:
- 1) оказать первую доврачебную помощь, себе или другому человеку (если вы явились очевидцем травмы);
- 2) место получения травмы сохранить (при условии, если это не угрожает другим людям) или зафиксировать на бумаге (схему происшествия), сфотографировать;
- 3) работу прекратить, сообщить руководителю практики;
- 4) при необходимости вызова врача позвонить в «Скорую помощь» со стационарного телефона -
- 03, с сотового телефона 112, или доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, зафиксировать факт обращения в журнале обращений медицинского учреждения.;
- 5) все ответы верны.

#### 8. Какие виды инструктажей по охране труда должны проводиться в организации?

- а) Вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи;
- б) Вводный инструктаж по охране труда, первичный, повторный и внеплановый инструктажи на рабочем месте;
- в) Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи.
- 9. Является ли обязательным обучение и проверка знаний по охране труда для студентов?

- a) Да;
- б) Нет;
- в) По усмотрению руководителя практике;
- г) По усмотрению специалиста по охране труда.
- 10. В каких случаях студенты допускаются на практику:
- а) После прохождения инструктажа по ОТ;
- б) После предоставления полного пакета документов;
- в) После собеседования с руководителем практики.
- 11. С какими опасными производственные фактора могут столкнуться студенты при прохождении практики?
- а) работа на персональных компьютерах;
- б) работа с электроприборами;
- в) работа вне организации;
- г) все варианты верны.
- 12. На каком минимальном расстоянии от глаз пользователя должен находиться экран видеомонитора?
- a) 60 см;
- б) 80 см;
- в) Оба ответа верны.
- 13. Какие меры необходимо предпринять при обнаружении запаха газа в помещении?
- а) предупредить работников, находящихся в помещении;
- б) покинуть помещение;
- в) открыть окна и проветрить помещение;
- г) сообщить об этом администрации организации.
- 14. В соответствии с законодательством студент практикант несет ответственность за:
- а) Травматизм и аварии, произошедшие по его вине;
- б) Производственные аварии, произошедшие в организации.
- 15. Через какой промежуток времени необходимо делать перерыв для снижения зрительного и общего утомления?
- а) После каждого часа;
- б) Через каждые пол часа;
- в) Через каждые три часа;
- 16. При обнаружении механического повреждения электрооборудования и электропроводки необходимо?
- а) Отключить ПК и электрооборудование;
- б) Доложить руководителю;
- в) Устранить неполадки самостоятельно;
- г) Все ответы верны.
- 17. При окончании работ необходимо:
- а) Отключить и обесточить оборудование;
- б) Привести рабочее место в порядок;
- в) Доложить руководителю об окончании работы;
- г) Все ответы верны.

# Критерии оценивания компетенций (результатов)

Характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

### Описание шкалы оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя. Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для оценки компетенций:

Наименование оценочного	Краткая характеристика процедуры	Представление
средства	оценивания компетенций	оценочного
		средства в фонде
Индивидуальное	Конечный продукт, получаемый в результате	Темы

запание	планирования и выполнения комплекса	индивидуальных
задание	учебных и исследовательских заданий.	заданий
		задании
	Позволяет оценить умения обучающихся	
	самостоятельно конструировать свои знания в	
	процессе решения практических задач и	
	проблем, ориентироваться в информационном	
	пространстве и уровень сформированности	
	аналитических, исследовательских навыков,	
	навыков практического и творческого	
	мышления. При выставлении оценок	
	учитывается уровень приобретенных	
	компетенций	
Отчет по практике	Средство контроля прохождения	Требования к
	производственной практики, в котором	написанию отчета;
	представляются результаты выполнения	индивидуальные
	задания по прохождению данного вида	задания по
	практики. При оценивании отчета учитывается	практике.
	уровень сформированности компетенций	_
Дневник по практике	Средство контроля прохождения	Форма дневника по
	производственной практики, обязательно	производственной
	прилагаемый обучающимся к отчету по итогам	практике
	практики, в котором отражается фактическая	1
	информация (выполняемая ежедневно	
	практикантом работа, затраченное время).	
	Дневник имеет особую форму заполнения,	
	прописанную в рабочей программе практики.	
	Дневник содержит оценочный лист	
	результатов прохождения производственной	
	практики	
Дифференцированный	Средство контроля усвоения программы	Дневник, отчет,
зачет	практики. При выставлении оценок	характеристика,
34761	учитывается уровень приобретенных	отзыв
	учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося.	OLODID
	компетенции обучающегося. Компонент «знать» оценивается степенью	
	·	
	изучения теоретического материала практики,	
	компоненты «уметь» и «владеть» – степенью	
	выполнения индивидуального задания	

# Требования к написанию отчета по практике

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

# Титульный лист

# Оглавление

**Введение**: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть**: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

**Заключение:** необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

# Список использованных источников

# Приложения

Дифференцированный зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета — проверка дневника по практике и отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Итоговая оценка по практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента в разделе «Практика». Обучающийся, не прошедший практику или не получивший дифференцированного зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

## МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Армавире

Кафедра экономики и менеджмента

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки <u>38.03.02«Менеджмент»</u> Квалификация (степень) выпускника: <u>бакалавр</u> Форма обучения: <u>заочная</u>

## Направление на практику

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

## «Кубанский государственный университет» в г. Армавире

## Направление на производственную практику

Обучающийся			
TC		ия, имя, отчество)	
Курс <u>5</u> Форма обуче	ния заочная	<u>№</u> направления	
Задание (перечень работ)	Согласно про	грамме практики	
Организация, место прохожд	дения практики		
Продолжительность практин	ки с «»	20г. по «»	20r.
Дата направления «» _	20	Γ.	
М.П.	Подпи	СР	
<b>Отметка о прохож</b> Срок практики: с «» _		тзыв принимающей органи г. по «»	
Навыки, приобретенные за в	время практики		
Оценка отношения обучаюц			
М.П.	Подпи	СР	
Отметка о принятии отчет Итоговая аттестация по рез «»	зультатам прохожде	ния практики	
Руководитель практики филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Армавире			
	Подпись	(фамилия, имя, отче	ство)

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Обучающийся						
Направление подготовки 38.03.02 В Место прохождения практики	<u> Менеджмен</u>	<u>T</u>				
Срок прохождения практики с «	»	20	г. по «	»	20	— Г.

**Цель практики** – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (OK-8);
- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11):
- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

### Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

- 1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика.
- 2. Краткая характеристика организации, предприятия, структура их управления, направление деятельности.
  - 3. Характеристика финансовой структуры организации.
- 4. Сбор, анализ и характеристика экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта.
  - 5. Анализ учетной политики предприятия.
  - 6. Характеристика системы финансового планирования на предприятии.
  - 7. Изучение и характеристика инвестиционных решений организации.

План-график выполнения работ

$N_{\underline{0}}$	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	_	руководителя
			практики от
			университета
			о выполнении
			(подпись)
1	Инструктаж по технике безопасности		
2	Изучение специальной литературы и другой научно-		
	технической информации о достижениях отечественной и		
	зарубежной науки и техники в соответствующей области		
	знаний		
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой		
	документацией		
5	Сбор финансово-экономической информации		
6	Проведение анализа основных финансовых показателей		
	организации		
7	Обработка и анализ полученной информации		
8	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации		
	фактического и литературного материала		
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
10	Подготовка презентации и защита		
D			

Руководитель практики от университета _	(подпись)	
Ознакомлен		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
		расшифровка подписи

**Целью прохождения** производственной практики является достижение следующих результатов образования — получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

#### Задачи производственной практики:

- 1) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
  - 2) изучение студентом деятельности организации по месту прохождения практики;
- 3) проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях современных экономических отношений;
- 4) приобретение практических навыков и опыта практической деятельности в использовании знаний, умений и навыков в будущей профессиональной деятельности;
- 6) совершенствование качества профессиональной подготовки будущего менеджера.

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

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики проводится в дискретной форме.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в организациях любой организационноправовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), органах государственного и муниципального управления и в иных профильных учреждениях и организациях с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно. Работающие обучающиеся направляются на практику по месту их работы.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

**Продолжительность** практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 4 недели. Время проведения практики – 5 курс.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

Этапы проведения производственной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы проведения практики

<b>№</b> п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
	Подготов	ительный этап	
1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике	1 день

		безопасности	
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день
	Экспериментальный	і (производственный) этап	
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационнофункциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1-3 недели практики
4.	Ознакомление с нормативно- правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики
5.	Сбор финансово-экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	2-6 дня
6.	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2 неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-3 недели практики
8.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-3 недели практики
		ртчета по практике	
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практике	4 неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики	4 неделя практики

#### Отчетная документация

По итогам практики обучающийся должен предоставить:

- 1. Дневник практики, куда входит:
- а) заполненный дневник (ежедневный отчёт о выполненной работе);
- б) индивидуальное задание;
- в) характеристика руководителя практики от профильной организации, в которой дана оценка работы обучаемого по выполнению заданий во время практики;
  - г) отзыв руководителя практики от университета;
  - д) оценочный лист результатов прохождения производственной практики.
  - 2. Отчет о прохождении практики (включающий индивидуальное задание).

Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок отчетную документацию, считаются не прошедшими практику.

## Требования к оформлению и содержанию отчета по производственной практике

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему, по возможности, должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

Отчет по практике должен состоять из:

- 1 титульного листа (образец титульного листа прилагается);
- 2 содержания работы;
- 3 введения;
- 4 основной части;
- 5 заключения;
- 6 списка использованных источников,
- 7 приложений.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя информацию о содержании и выполнении индивидуальных заданий.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию организационных, экономических и социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативно-правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от университета.

Отчет по практике оформляется на листах формата A4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки. Примерный объем отчета — 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Объем приложений не ограничен.

Текст отчета оформляется в соответствии с учебно-методическими указаниями «Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации» сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетьян, О. А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

#### Критерии оценки выполненной практикантом работы

Руководители практики при выставлении оценки руководствуются следующим:

- 1. Качество выполнения отдельных видов деятельности обучаемого.
- 2. Отношение к профессии.
- 3. Применение теоретических знаний в решении конкретных задач.
- 4. Отношение к практике.
- 5. Уровень самостоятельности.
- 6. Уровень анализа и самоанализа в профессиональной деятельности.
- 7. Выполнение заданий по направлению подготовки.
- 8. Качество отчетной документации.

#### Критерии оценки отчетов по прохождению практики

- 1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием.
  - 2. Своевременное представление отчёта, качество оформления.
  - 3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

## Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики

111	I <i>C</i>	
Шкала оценивания	Критерии оценки	
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника	
	прохождения практики полностью соответствуют	
	предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия	
	индивидуального плана выполнены. В процессе защиты	
	отчета по практике обучающийся обнаруживает	
	всестороннее и глубокое знание учебного материала,	
	выражающееся в полных ответах, точном раскрытии	
	поставленных вопросов	
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены,	
	однако имеются несущественные замечания по содержанию	
	и оформлению отчета по практике и дневника прохождения	
	практики. Запланированные мероприятия индивидуального	
	плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике	
	обучающийся обнаруживает знание учебного материала,	
	однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть	
	материала освоена	
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены,	
	однако имеются существенные замечания по содержанию и	
	оформлению отчета по практике и дневника прохождения	
	практики. Запланированные мероприятия индивидуального	
	плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике	
	обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях	
	учебного материала, неточно раскрывая поставленные	
	вопросы либо ограничиваясь только дополнениями	
«Неудовлетворительно»	В отчете по практике освещены не все разделы программы	
	практики. Запланированные мероприятия индивидуального	
	плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике	
	обучающийся обнаруживает существенные пробелы в	
	знаниях учебного материала, поставленные вопросы не	
	раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути	
	вопроса Отчет по практике не представлен	

#### ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЕМОГО-ПРАКТИКАНТА

- 1. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
- 2. Перед выходом на практику обучающийся обязан получить у руководителя практикой от университета:
- а) программу практики;
- б) задание на практику (задания составляется с учетом программ подготовки бакалавра);
- в) направление от университета.
- 3. В целях качественной подготовки к практике обучающийся должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от университета.
  - 4. В период прохождения практики обучаемый обязан:
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, действующие в организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, ответственно относиться к выполнению порученных заданий;
- в течение 2-3 последних рабочих дней практики подготовить отчет по итогам практики с анализом проделанной работы, собственными выводами и предложениями.
- 5. Отчет о практике предоставить на утверждение руководителю практики от организации до окончания практики.
- 6. По окончании практики в трехдневный срок сдать в университет необходимые отчетные документы.
  - 7. Отчет должен быть защищен в установленный расписанием срок.

## Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## в г. Армавире

Напран	вление подготовки 38.03.02. Менеджмент	
Фамил Курс _	ия И.О. студента	
Время	проведения практики с «»20 г. по	о «»20_г.
Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

## МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Армавире

## Кафедра экономики и менеджмента

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (практика по получению профессиональных

умений и опыта профессиональной деятельности)

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Выполнил	
Ф.И.О. обучающегося	
Руководитель производственной практики от университета	
Ф.И.О. руководителя	

# ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ (ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ) НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 5 КУРСА НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «Менеджмент»

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТІ	ВО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)
Итоговая оценка	по производственной практике
«»20г.	
Руководитель практики (от профильной орга	низации)
	низации)/ (подпись и ее расшифровка)

М.Π.

## ОТЗЫВ

## руководителя практики обучающегося направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Финансовый менеджмент

Ф.И.О.	,
проходившего производст	венную практику
В	
название предприя	
с201г. по	
<del></del> - <del></del>	
Итоговая оценка	по производственной практике
«»20г.	
Руководитель практики от университета	/
	(подпись и ее расшифровка)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Фамилия И.О обучающегося _	
Kypc 5	

$N_{\underline{0}}$	ОБЩАЯ ОЦЕНКА	Оценка			
	(отмечается руководителем практики от профильной	5	4	3	2
	организации)				
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению				
	практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать				
	основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по				
	практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых				
	студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)  $N_{\underline{0}}$ СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ Оценка\* ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ 5 2 (отмечается руководителем практики от университета) 1. OK-6 способность К самоорганизации самообразованию 2. ОК-8 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций 3. ОПК-5 – владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые деятельности организации результаты на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем 4. ПК-1 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, человеческих ресурсов умений проводить аудит осуществлять диагностику организационной культуры 5. ПК-2 – владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых организационных И коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде

No	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ	Оценка*			
	ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ	5	4	3	2
	(отмечается руководителем практики от университета)				
6.	ПК-4 – умение применять основные методы финансового				
	менеджмента для оценки активов, управления оборотным				
	капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по				
	финансированию, формированию дивидендной политики и				
	структуры капитала, в том числе, при принятии решений,				
	связанных с операциями на мировых рынках в условиях				
	глобализации				
7.	ПК-5 – способность анализировать взаимосвязи между				
	функциональными стратегиями компаний с целью				
	подготовки сбалансированных управленческих решений				
8.	ПК-6 – способность участвовать в управлении проектом,				
	программой внедрения технологических и продуктовых				
	инноваций или программой организационных изменений				
9.	ПК-7 – владение навыками поэтапного контроля реализации				
	бизнес-планов и условий заключаемых соглашений,				
	договоров и контрактов, умением координировать				
	деятельность исполнителей с помощью методического				
	инструментария реализации управленческих решений в				
	области функционального менеджмента для достижения				
	высокой согласованности при выполнении конкретных				
	проектов и работ				
10.	ПК-11 – владение навыками анализа информации о				
	функционировании системы внутреннего документооборота				
	организации, ведения баз данных по различным показателям				
	и формирования информационного обеспечения участников				
	организационных проектов				
11.	ПК-14 – умение применять основные принципы и				
	стандарты финансового учета для формирования учетной				
	политики и финансовой отчетности организации, навыков				
	управления затратами и принятия решений на основе				
	данных управленческого учета				
12.	ПК-17 – способность оценивать экономические и				
	социальные условия осуществления предпринимательской				
	деятельности, выявлять новые рыночные возможности и				
	формировать новые бизнес-модели				
13.	ПК-18 – владение навыками бизнес-планирования создания				
	и развития новых организаций (направлений деятельности,				
	продуктов)				
14.	ПК-20 – владение навыками подготовки организационных и				
	распорядительных документов, необходимых для создания				
	новых предпринимательских структур				
* y	ровень сформированности компетенций оценивается про	остано	вкой	знака	<b>«+»</b>

знака «+» в

*	Уровень	сформированности	компетенций	оценивается	простановкой
соответствующем столбце					
Ру	ководител	в практики от униве	1		
			(подп	ись) (расшиф <sub>і</sub>	ровка подписи)

## АНКЕТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

1. Какие трудности возникли в процессе практики?
2. Каковы причины затруднений?
а) Недостаток знаний.
б) Недостаток практических умений.
в) Свойства и качества личности.
г) Недостаточная помощь коллектива предприятия (организации).
д) Недостаточная помощь руководителя практики.
е) Другое (напишите)
3. Готовы ли вы к работе в качестве специалиста?
a) Дa.
б) Не вполне.
в) Нет.
Если «нет», назовите причины
<ul> <li>4. В чем вы видите положительное влияние практики?</li> <li>а) В возможности применять знания, полученные в вузе.</li> <li>б) В получении практических умений.</li> <li>в) В возможности проверить правильность выбора профессии.</li> <li>г) Другое (напишите).</li> </ul>
5.В чем вы видите недостатки практики?
а) В плане практики.
б) В коротком отрезке времени, отведенном для практики.
в) В руководстве практикой со стороны преподавателя вуза.
г) В руководстве на месте прохождения практики.
д) Другое (напишите).
6.Довольны ли вы практикой?
а) Вполне.
б) Скорее доволен, чем нет.
в) Скорее нет, чем да.
г) Недоволен.
д) Затрудняюсь ответить
7.Ваши предложения по совершенствованию практики

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

#### а) основная литература:

- 1. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 381 с. (Бакалавр. Прикладной курс). ISBN 978-5-9916-3567-7. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/viewer/finansovyy-menedzhment-426175#page/1 (дата обращения: 15.05.2020).
- 2. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 305 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-04184-2. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/viewer/menedzhment-450097#page/">https://urait.ru/viewer/menedzhment-450097#page/</a> 1 (дата обращения: 15.05.2020).
- 3. Финансовый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 456 с. (Авторский учебник). ISBN 978-5-9916-4395-5. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/viewer/finansovyymenedzhment-444149#page/1 (дата обращения: 15.05.2020).
- 4. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 498 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-05066-0. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-450347#page/1">https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-450347#page/1</a> (дата обращения: 15.05.2020).
- 5. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. 5-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 435 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-10521-6. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-449766#page/1">https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-449766#page/1</a> (дата обращения: 15.05.2020).
- 6. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 498 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-9916-5550-7. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449924#page/1">https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449924#page/1</a> (дата обращения: 15.05.2020).

#### б) дополнительная литература:

- 1. Незамайкин, В. Н. Финансовый менеджмент: учебник для бакалавров / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 467 с. (Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-3638-4. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://biblio-online.ru/viewer/finansovyy-menedzhment-425835#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/finansovyy-menedzhment-425835#page/1</a> (дата обращения: 15.05.2020).
- 2. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 448 с. (Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-534-03372-4. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://biblio-online.ru/viewer/menedzhment-432933#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/menedzhment-432933#page/1</a> (дата обращения: 15.05.2020).
- 3. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 431 с. (Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-534-04115-6. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://biblio-online.ru/viewer/ekonomicheskiy-analiz-432155#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/ekonomicheskiy-analiz-432155#page/1</a> (дата обращения: 15.05.2020).
- 4. Экономика предприятия: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 498 с. (Бакалавр и специалист). ISBN 978-5-534-

05066-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-432937#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-432937#page/1</a> (дата обращения: 15.05.2020).

### в) периодические издания.

- 1. Экономика.
- 2. Менеджмент в России и за рубежом
- 3. Менеджмент сегодня.
- 4. Финансы.

## 12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики

- 1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: сайт. URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
  - 2. Научная электронная библиотека (НЭБ): сайт. URL: <a href="http://www.elibrary.ru/">http://www.elibrary.ru/</a>
- 3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. URL: http://biblioclub.ru/
- 4. Электронная библиотечная система "Юрайт" :caйт. URL: <a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>
- 5. Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM" :сайт. URL: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

## 13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

#### 13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip.

#### 13.2 Перечень информационных справочных систем:

- 1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] Режим доступа: <a href="http://garant.ru/">http://garant.ru/</a>
- 2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] Режим доступа: http://consultant.ru/

## 14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики.

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- пройти инструктаж по технике безопасности на предприятии;
  - выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
  - выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
  - проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
  - выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

#### 15. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
	Аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами — 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационнообразовательную среду организации, программное обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное образовательную среду организации, программное образовательную среду организации, программное образовательную среду организации, программное образовательную среду организации, программное обеспечением

		Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами — 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и
		обеспечением доступа в электронную информационно-
		образовательную среду организации, программное обеспечение;
		Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;
		Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным
		мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран
		настенный, персональный компьютер с программным
		обеспечением;
		Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;
		Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
2	Аудитории для	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;
	групповых и	Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,
	индивидуальных	Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным
	консультаций	мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран
	консультации	настенный, персональный компьютер с программным
		обеспечением;
		Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным
		мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран
		настенный, персональный компьютер с программным
		обеспечением;
		Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным
		мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран
		настенный, персональный компьютер с программным
		обеспечением;
		Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными
		компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и
		обеспечением доступа в электронную информационно-
		образовательную среду организации, программное обеспечение;
		Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный
		компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением
		доступа в электронную информационно-образовательную среду
		организации, программное обеспечение;
		Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными
		компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и
		обеспечением доступа в электронную информационно-
		образовательную среду организации, программное обеспечение;
		Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;
		Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным
		мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран
		настенный, персональный компьютер с программным
		обеспечением;
		Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;
		Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
3	Помещение для	Помещение для самостоятельной работы оснащено учебной
1	самостоятельной	мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из
	работы	персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру
	1	со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной
		программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с
		синтезатором речи с открытым исходным кодом RHVoice. МФУ,
		программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи
		библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер
		кафедра для выдачи литературы.
4	Аудитории для	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;
	длиории дли	

текущего контроля и промежуточной аттестации

Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,

Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;

Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;

Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;

Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами — 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационнообразовательную среду организации, программное обеспечение.

Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер — 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;

Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами — 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационнообразовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;

Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением:

Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;

Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;

Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Армавире

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Выполнил	
Ф.И.О. обучающегося	
Руководитель производственной практики от университета	

## Приложение 2 ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки <u>38.03.02 Менеджмент</u>						
Фами. Курс	Фамилия И.О обучающегося					
Время	Время проведения практики с «»20 г. по «»20 г.					
Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)				

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся						
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент						
Место прохождения практики						
Срок прохождения практики с «	<b>»</b>	_20	г. по «		20	_Γ.

#### Перечень вопросов заданий для прохождения практики

- 1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика.
- 2. Краткая характеристика организации, предприятия, структура их управления, направление деятельности.
  - 3. Характеристика финансовой структуры организации.
- 4. Сбор, анализ и характеристика экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта.
  - 5. Анализ учетной политики предприятия.
  - 6. Характеристика системы финансового планирования на предприятии.
  - 7. Изучение и характеристика инвестиционных решений организации.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу  Подго Инструктаж по технике безопасности	Содержание раздела  отовительный этап Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике	Бюджет времени, (недели, дни)	
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	безопасности Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день	
	Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационнофункциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1-3 недели практики	
4.	Ознакомление с нормативно- правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики	
5.	Сбор финансово- экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	2-6 дня	
6.	Проведение анализа основных	Выполнение индивидуальных заданий по	2 неделя	

	финансовых показателей организации	поручению руководителя практики	практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-3 недели практики
8.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-3 недели практики
	Подготов	ка отчета по практике	
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практике	4 неделя практики
10.	Подготовка презентации и	Публичное выступление с отчетом по	4 неделя
	защита	результатам производственной практики	практики

**Планируемые результаты практики:** получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);
- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Руководитель практ	ики от университета	/
« <u></u> »_	20 г.	подпись/ расшифровка
Согласовано:		
Руководитель практ	ики от профильной органи	зации /
« <u></u> »	20 <i>z</i> .	подпись/ расшифровка
Ознакомлен		/
«»	20г.	подпись обучающегося / расшифровка

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки \_38.03.02 Менеджмент

Фамилия И.О обучающегося\_\_\_\_\_

Кур	e 5				
No	ОБЩАЯ ОЦЕНКА	Оценка			
	(отмечается руководителем практики от профильной организации)	5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4	Оценка трудовой дисциплины				
5	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				
Ру	ководитель практики от профильной организации (подпись) (расшифровка подписи	<u>,,</u>			
$N_{\underline{0}}$	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ	Оценка			
	ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	5	4	3	2
1		+			
2					
3					
4					
5					
6					

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(подпись)

# Приложение 5 ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. АРМАВИРЕ

Кафедра экономики и менеджмента

## Совместный рабочий план-график выполнения работ по производственной практике

$N_{\overline{0}}$	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка
			руководителя
			практики от
			университета
			О
			выполнении
			(подпись)
1	Инструктаж по технике безопасности		
2	Изучение специальной литературы и другой научно-		
	технической информации о достижениях отечественной и		
	зарубежной науки и техники в соответствующей области		
	знаний		
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой		
	документацией		
5	Сбор финансово-экономической информации		
6	Проведение анализа основных финансовых показателей		
	организации		
7	Обработка и анализ полученной информации		
8	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации		
	фактического и литературного материала		
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
10	Подготовка презентации и защита		

СОГЛАСОВАНО ————————————————————————————————————		УТВЕРЖДАЮ ————————————————————————————————————		
Ознакомлен				
	ь обучающегося 20     г	расшифровка подписи		

## Контрольный лист инструктажа

по охране труда и технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, инструктажа на рабочем месте для обучающегося перед прохождением практики (учебной/производственной в т.ч. преддипломной)

Ф.И.О. обучающе в г. Армавире	гося (практиканта) ф	рилиала ФГБОУ ВО «І	ХубГУ» 
Направление подг	отовки « <mark>Менеджме</mark>	ент», курс	-
Вид практики: п умений и опыта проф	производственная (прессиональной деятельной	практика по получению ности)	профессиональны
Место прохожден	ия практики		
Ф.И.О. проводив	шего инструктаж		
1. Ознакомл	ен с внутренним тру	удовым распорядком.	
– инструктаж на р	ктаж по охране труд	ца и технике безопасно сти.	ости;
Инструкта	ж получен и усвоен,	в чём расписываюсь:	
/	, AHO (		
подпись	к по технике безопас	рактиканта) сности провёл и знания /	дата
подпись	ФИО	дата	