

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
качеству образования – первый  
проректор

Хатуров

«31» мая 2024



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
***Б2.О.02.02(II) Технологическая (проектно-технологическая) практика***  
*(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)*

Направление

подготовки/специальность

38.04.02 Менеджмент

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) /  
специализация

Управление фирмой

*(наименование направленности (профиля) специализации)*

Форма обучения

заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация

магистр

Краснодар 2024

Рабочая программа производственной технологической (проектно-технологической) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль подготовки)

38.04.02 Менеджмент (Управление-фирмой).

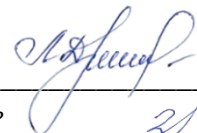
*код и наименование направления подготовки (профиль)*

Программу составили:

Д.В. Ланская, зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент

*И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание*

подпись



М.Р. Закарян, доц. кафедры, канд. техн. наук, доцент

*И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание*

подпись




Рабочая программа производственной технологической (проектно-технологической) (проектно-технологической (проектно-технологической)) практики утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов.

протокол № 18 «16» апреля 2024г.

Заведующий кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов

канд. экон. наук, доцент

подпись



Д. В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 4 «22» апреля 2024г.

Председатель УМК факультета

подпись



Е. Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Адаменко А. А., д-р экон. наук, профессор кафедры теории бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», доцент

Клочко Е.Н., д-р экон. наук, доцент, профессор кафедры менеджмента, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина», доцент

## **1. Цели практики.**

**Целью прохождения** производственной технологической (проектно-технологической) (проектно-технологической (проектно-технологической)) практики (далее практики) является достижение следующих результатов образования:

- закрепление теоретических знаний и получение навыков их практического применения;
- освоение умений ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, кооперироваться с коллегами по работе;
- обучение навыкам решения практических задач;
- формирование профессиональной позиции менеджера, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики;
- знакомство со спецификой деятельности менеджера в организациях различного профиля;
- развитие личного опыта организационно-управленческой деятельности.

## **2. Задачи практики:**

Для достижения целей технологической (проектно-технологической) (проектно-технологической (проектно-технологической)) практики решаются следующие задачи:

- освоение организационно-управленческой деятельности на материале конкретной организации;
- выявление и формулирование актуальных организационно-управленческих проблем;
- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;
- разработка организационно-управленческих моделей процессов, оценка и интерпретация результатов практической деятельности;
- сбор, обработка, анализ и систематизация данных по теме индивидуального задания;
- подготовка публикации (тезисов выступления), обобщающей опыт организационно-управленческой деятельности в организации;
- подготовка отчета о прохождении учебной практики;
- оценка эффективности управления организации и качества работы руководителей среднего звена;
- формирование профессиональных приоритетов для дальнейшего профессионального развития в рамках выбранной сферы интересов.

## **3. Место практики в структуре ООП.**

Производственная технологическая практика относится к базовой/обязательной части Блок 2 «Практика» и имеет индекс Б2.О.02.02(П).

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

*Дисциплины, дисциплины I курса*

Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в управлении
Б1.О.03	Лидерство и командообразование
Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
Б1.О.05	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере
Б1.О.06	Технологии личностного роста
Б1.О.07	Управленческая экономика
Б1.О.08	Эволюция и современные проблемы управления
Б1.О.09	Стратегический менеджмент и системная аналитика
Б1.О.11	Управление и контроллинг в маркетинге
Б1.В.01	Методика сопровождения образовательного процесса, НИР и научных публикаций

Б1.В.05	Корпоративная культура
Б1.В.ДВ.01.01	Управление логистикой, цепями поставок, электронными закупками и торгами
Б1.В.ДВ.01.02	Информационные технологии управления бизнес-процессами
Б1.В.ДВ.02.01	Управление интеллектуальным человеческим капиталом
Б1.В.ДВ.02.02	Бережливое управление и производство
Б2.О.01.01(Н)	Научно-исследовательская работа
<i>Дисциплины, дисциплины 2 курса</i>	
Б1.О.02	Управление проектами в коммерческой организации
Б1.О.10	Корпоративные финансы и инвестиции
Б1.О.12	Информационные технологии управления и корпоративные информационные системы
Б1.О.13	Методы стратегического и оперативного контроллинга
Б1.О.14	Системы искусственного интеллекта
Б1.В.02	Инновационная экосистема компании
Б1.В.03	Управление конкурентными преимуществами и инструменты реализации системы стратегий компании
Б1.В.04	Процессный менеджмент
Б1.В.06	Правовое обеспечение деятельности фирмы
Б1.В.07	Системное планирование деятельности компании
Б1.В.08	Управление компанией
Б1.В.09	Управление изменениями в бизнесе
Б1.В.ДВ.03.01	Исследование систем управления
Б1.В.ДВ.03.02	Организационное проектирование систем управления
Б2.О.02.01(П)	По направлению профессиональной деятельности

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

##### **Тип (вид) практики – Производственная технологическая практика.**

Технологическая практика позволяет закрепить знания и умения и сформировать устойчивые навыки по профилю профессиональной деятельности на предприятии и обеспечивает личную мотивацию для дальнейшего углубленного обучения и освоения профессиональных компетенций в области владения управленческими технологиями.

**Способ** – стационарная (выездная) практика. Преимущественно практика проходит на предприятиях города Краснодара, а также в Кубанском государственном университете. Выездная практика допускается как исключение.

**Форма** – непрерывно, либо путем чередования. Рабочий учебный план предусматривает непрерывную форму проведения практики на втором курсе с 9 марта по 19 апреля. Прерывная форма проведения практики допускается как исключение в индивидуальном порядке.

Производственная практика – Технологическая практика – проводится непосредственно в профильных организациях и может быть организована в подразделениях системы менеджмента различных государственных, муниципальных и коммерческих организаций, а также структурных подразделениях университета, и может проводиться на кафедре общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов.

Способ и форма проведения производственной технологической (проектно-технологической) (проектно-технологической (проектно-технологической)) практики конкретизируется при заключении с профильной организацией договора о практической подготовке обучающихся (приложение 1). Заключение данного договора осуществляется либо в результате прямой договоренности Кубанского государственного университета с профильной организацией, либо на основании письменного заявления обучающегося о месте прохождения производственной технологической (проектно-технологической)

(проектно-технологической (проектно-технологической)) практики (приложение 2), основанием для которого служит гарантийное письмо профильной организации (приложении 3). Во втором случае, при прохождении практики по месту жительства, студент также пишет заявление о разрешении прохождения производственной технологической (проектно-технологической) (проектно-технологической (проектно-технологической)) практики в профильной организации по месту жительства и отказе от возмещения расходов на проезд и проживание, связанных с прохождением практики (приложение 4).

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

В результате выполнения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
1	2	3	4
1.	ПК-1.1	<b>ПК-1</b> – Организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом	<b>ИПК-1.1.</b> Способен решать задачи в организации, связанные с организацией и координацией процессов планирования хозяйственной деятельности
	ПК-1.2		<b>ИПК-1.2.</b> Владеет навыками организации и координации процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
	ПК-1.3		<b>ИПК-1.3.</b> Способен планировать хозяйственную деятельность в организации
2.	ПК-2.1	<b>ПК-2</b> Методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации	<b>ИПК-2.1.</b> Способен решать задачи обеспечения процессов управления организации
	ПК-2.2		<b>ИПК-2.2.</b> Владеет навыками методического обеспечения процессов управления организацией
	ПК-2.3		<b>ИПК-2.3.</b> Владеет навыками информационно-аналитического обеспечения процессов управления организацией
3.	ПК-3.1	<b>ПК-3</b> Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	<b>ИПК-3.1.</b> Способен решать вопросы контроля текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
	ПК-3.2		<b>ИПК-3.2.</b> Владеет навыками организации деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
	ПК-3.3		<b>ИПК-3.3.</b> Владеет методами контроля текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
4.	ПК-4.1	<b>ПК-4</b> Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	<b>ИПК-4.1.</b> Владеет навыками аналитического обеспечения управления логистикой, цепями поставок, электронными закупками и торгами
	ПК-4.2		<b>ИПК-4.2.</b> Способен применять методы аналитического обеспечения для разработки стратегии организации
	ПК-4.3		<b>ИПК-4.3.</b> Владеет инструментами контроллинга логистики организации

1	2	3	4
5.	ПК-5.1	<b>ПК-5</b> Проектирование и внедрение системы процессного управления в организации	<b>ИПК-5.1.</b> Владеет методами проектирования и внедрения системы процессного управления в организации
	ПК-5.2		<b>ИПК-5.2.</b> Способен разрабатывать проекты системы процессного управления в организации
	ПК-5.3		<b>ИПК-5.3.</b> Способен разрабатывать регламенты трансформации процессной архитектуры организации
6.	ПК-6.1	<b>ПК-6</b> Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	<b>ИПК-6.1.</b> Владеет методами проектирования и внедрения системы процессного управления в организации
	ПК-6.2		<b>ИПК-6.2.</b> Владеет методикой трансформации процессной архитектуры организации
	ПК-6.3		<b>ИПК-6.3.</b> Способен внедрять методики и регламенты трансформации процессной архитектуры организации
7.	ПК-7.1	<b>ПК-7</b> Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации	<b>ИПК-7.1.</b> Способен внедрять методы и модели организации и планирования производства на уровне промышленной организации
	ПК-7.2		<b>ИПК-7.2.</b> Владеет навыками стратегического управления проектами и программами промышленной организации
	ПК-7.3		<b>ИПК-7.3.</b> Владеет инструментами стратегического управления промышленной организации
8	ПК-8.1	<b>ПК-8</b> Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	<b>ИПК-8.1.</b> Владеет навыками проведения консультирования и экспертизы в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	ПК-8.2		<b>ИПК-8.2.</b> Способен осуществлять управление организацией в сфере закупок
	ПК-8.3		<b>ИПК-8.3.</b> Владеет инструментами организации закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

## 6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), 1,5 часа выделено на контактную работу обучающихся с преподавателем и 322,5 часов на самостоятельную работу студентов, в том числе 124 часа в форме практической подготовки. Продолжительность практики 6 недель. Время проведения практики 2 курс.

Производственная технологическая практика в соответствии с решаемыми студентами задачами логически разбита на следующие этапы ее прохождения:

- организационный этап,
- информационный этап,
- этап планирования,
- практический этап,

- отчетный этап
- заключительный этап.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
1	2	3	4
1.	Организационный этап	Получение задач на технологическую практику и разработка календарного плана их выполнения. На этом этапе осуществляется выбор места проведения практики, при необходимости осуществляется заключение договора, получение индивидуального задания по выполнению производственной технологической (проектно-технологической) практики на базовом предприятии у руководителя производственной практики в соответствии темой выпускной квалификационной работы. Оформляются документы, необходимые для прохождения практики. Проводится установочная конференция и консультации по выполнению производственной технологической (проектно-технологической) практики на базовом предприятии	6 (0,5 час контактная работа)
2.	Информационный этап	Сбор и систематизация информации о технологическом состоянии системы управления базового предприятия. Данные собираются о состоянии инфраструктуры, нормативно-правовой, практико-технологической (проектно-технологической) и методической базы, определяющей технологии менеджмента базового предприятия. Выявляются технологические проблемы в системе менеджмента базового предприятия в контексте темы ВКР. Подготовка данных для календарного планирования прохождения технологической (проектно-технологической) практики на базовом предприятии.	50
3.	Этап планирования	В соответствии с данными, подготовленными в результате выполнения информационного этапа для планирования прохождения технологической (проектно-технологической) практики, осуществляется разработка, согласование и утверждение календарных планов личной практической подготовки по практическому освоению технологий менеджмента и выполнению индивидуальных заданий от руководителей практики и руководителя ВКР.	20
4.	Практический этап	Работа в структурных подразделениях системы менеджмента базового предприятия по освоению профессиональных компетенций в соответствии с индивидуальным календарным планом практической подготовки по освоению технологий менеджмента на базовом предприятии. Работа по выполнению индивидуальных заданий от руководителей практики и руководителя ВКР.	182
5.	Отчетный этап	Подготовка отчетов о выполнении плана практической подготовки по освоению технологий менеджмента на базовом предприятии, индивидуальных заданий от руководителей практики и индивидуального задания от руководителя ВКР. Оценка эффективности освоения профессиональных компетенций и выполнения индивидуальных заданий.	60

1	2	3	4
6.	Заключительный этап	Подготовка и проведение итоговой конференции по результатам производственной технологической (проектно-технологической) (проектно-технологической (проектно-технологической)) практики. Проведение по результатам итоговой конференции аттестация студентов. Планирование публикационной работы магистрантов по результатам выполненных индивидуальных заданий.	6 (1 час контактная работа)

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

Форма промежуточной аттестации – зачет без выставления оценки.

## **7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики**

Практика проводится в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета и включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

На всех, кроме организационного и заключительного, этапах практика проводится в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной исследовательской деятельностью документоведа. Практическая подготовка направлена на формирование у студентов профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 и ПК-8.

На всех этапах выполнения производственной технологической (проектно-технологической) практики реализуется форма самостоятельной работы обучающихся как основная форма образовательной деятельности.

К иным формам работы студентов при прохождении практики относятся следующие:

- проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка,

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики,

- осуществление координационной работы и консультирования студентов в период прохождения практики,

- оценка результатов прохождения практики,

- составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

## **8. Формы отчетности практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики. Макет отчета приведен в приложении 5 к РПП. Кроме того, к письменному отчету прилагается индивидуальное задание (приложение 6), дневник практики (приложение 7), оценочный лист (приложение 8), сведения о прохождении инструктажа (приложение 9) и отзыв руководителя от профильной организации (приложение 10).



## 9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, управленческих технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций), а также информационные и цифровые технологии с включением практикантов в активное взаимодействие со всеми участвующими в процессе делового общения.

## 10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

- А) учебная литература;
- Б) нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- В) методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, производственной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

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

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

### Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам производственной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1	2	3	4	5
1.	Организационный этап	ПК-1, ПК-2	Проверка уяснения задач прохождения практики	Усвоены задачи прохождения практики
2.	Информационный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Собеседование по результатам выполнения задач организационного этапа и проверка готовности данных для календарного планирования	Наличие подготовленных данных для календарного планирования. Данные документированы.
3.	Этап планирования	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Собеседование по результатам выполнения календарного планирования	Календарные планы работ представлены, согласованы и утверждены

1	2	3	4	5
4.	Практический этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование по результатам выполнения календарных планов работ по выполнению задач практики	Методика, план, документы, таблицы с данными, эмпирическая модель, тезисы статьи
5.	Отчетный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка отчета о прохождении производственной практики	Отчет подготовлен согласован и проверен
6.	Заключительный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Доклад на конференции	Доклад и презентация результатов ПРАКТИКИ

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	2	3	4
1.	Пороговый	<b>ПК-1</b> Организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом	<b>Знать:</b> Как в типовых условиях осуществляется организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
	Базовый		<b>Уметь:</b> Осуществлять в типовых условиях организацию и координацию процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
			<b>Владеть:</b> Организацией и координацией процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом в типовых условиях
Продвинутый		<b>Знать:</b> Как в нестандартных условиях осуществляется организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом	
		<b>Уметь:</b> Осуществлять в нестандартных условиях организацию и координацию процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом	
			<b>Владеть:</b> Организацией и координацией процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом в нестандартных условиях
			<b>Знать:</b> Как в новых условиях осуществляется организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом

1	2	3	4
1	Продвинутый		<b>Уметь:</b> Осуществлять в новых условиях организацию и координацию процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
			<b>Владеть:</b> Организацией и координацией процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом в новых условиях
2.	Пороговый	<b>ПК-2</b> Методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации	<b>Знать:</b> Как в типовых условиях осуществляется методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в типовых условиях методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации
			<b>Владеть:</b> методическим и информационно-аналитическим обеспечение процессов управления организации в типовых условиях
	Базовый		<b>Знать:</b> Как в нестандартных условиях осуществляется методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в нестандартных условиях методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации
			<b>Владеть:</b> Методическим и информационно-аналитическим обеспечение процессов управления организации в нестандартных условиях
	Продвинутый		<b>Знать:</b> Как в новых условиях осуществляется методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в новых условиях методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации
			<b>Владеть:</b> методическим и информационно-аналитическим обеспечение процессов управления организации в новых условиях
3.	Пороговый	<b>ПК-3</b> организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	<b>Знать:</b> Как в типовых условиях осуществляется организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в типовых условиях организацию и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
			<b>Владеть:</b> организацией и контролем текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта в типовых условиях
	Базовый		<b>Знать:</b> Как в нестандартных условиях осуществляется организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в нестандартных условиях организацию и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
			<b>Владеть:</b> организацией и контролем текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта в нестандартных условиях

1	2	3	4
	Продвинутый		<p><b>Знать:</b> Как в новых условиях осуществляется организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта</p> <p><b>Уметь:</b> Осуществлять в новых условиях организацию и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта</p> <p><b>Владеть:</b> организацией и контролем текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта в новых условиях</p>
4.	Пороговый	<b>ПК-4</b> Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	<p><b>Знать:</b> Как в типовых условиях осуществляется аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации</p>
			<p><b>Уметь:</b> Осуществлять в типовых условиях аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации</p>
			<p><b>Владеть:</b> Аналитическим обеспечением разработки стратегии изменений организации в типовых условиях</p>
	Базовый		<p><b>Знать:</b> Как в нестандартных условиях осуществляется аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации</p>
			<p><b>Уметь:</b> Осуществлять в нестандартных условиях аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации</p>
			<p><b>Владеть:</b> Аналитическим обеспечением разработки стратегии изменений организации в нестандартных условиях</p>
Продвинутый	<p><b>Знать:</b> Как в новых условиях осуществляется аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации</p>		
	<p><b>Уметь:</b> Осуществлять в новых условиях аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации</p>		
	<p><b>Владеть:</b> Аналитическим обеспечением разработки стратегии изменений организации в новых условиях</p>		
5.	Пороговый	<b>ПК-5</b> Проектирование и внедрение системы процессного управления в организации	<p><b>Знать:</b> Как в типовых условиях осуществляется проектирование и внедрение системы процессного управления в организации</p>
			<p><b>Уметь:</b> Осуществлять в типовых условиях проектирование и внедрение системы процессного управления в организации</p>
	Базовый		<p><b>Знать:</b> Как в нестандартных условиях осуществляется проектирование и внедрение системы процессного управления в организации</p>
			<p><b>Уметь:</b> Осуществлять в нестандартных условиях проектирование и внедрение системы процессного управления в организации</p>

1	2	3	4
	Базовый	<b>ПК-5</b>	<b>Владеть:</b> Проектированием и внедрением системы процессного управления в организации в нестандартных условиях
	Продвинутый		<b>Знать:</b> Как в новых условиях осуществляется проектирование и внедрение системы процессного управления в организации
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в новых условиях проектирование и внедрение системы процессного управления в организации
			<b>Владеть:</b> Проектированием и внедрением системы процессного управления в организации в новых условиях
6.	Пороговый	<b>ПК-6</b> Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	<b>Знать:</b> Как в типовых условиях осуществляется разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в типовых условиях разработку и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			<b>Владеть:</b> Разработкой и внедрением методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации в типовых условиях
	Базовый		<b>Знать:</b> Как в нестандартных условиях осуществляется разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в нестандартных условиях разработку и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			<b>Владеть:</b> Разработкой и внедрением методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации в нестандартных условиях
	Продвинутый		<b>Знать:</b> Как в новых условиях осуществляется разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в новых условиях разработку и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			<b>Владеть:</b> разработкой и внедрением методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации в новых условиях
5.	Пороговый	<b>ПК-7</b> Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства	<p><b>Знать:</b> Как в типовых условиях осуществляется стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации</p> <p><b>Уметь:</b> Осуществлять в типовых условиях стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации</p> <p><b>Владеть:</b> Стратегическим управлением проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации в типовых условиях</p>

1	2	3	4
	Базовый	<b>ПК-7</b> Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства	<b>Знать:</b> Как в нестандартных условиях осуществляется стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в нестандартных условиях стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации
			<b>Владеть:</b> Стратегическим управлением проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации в нестандартных условиях
	Продвинутый		<b>Знать:</b> Как в новых условиях осуществляется стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации
		<b>Уметь:</b> Осуществлять в новых условиях стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации	
		<b>Владеть:</b> Стратегическим управлением проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации в новых условиях	
6.	Пороговый	<b>ПК-8</b> Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	<b>Знать:</b> Как в типовых условиях осуществляется управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в типовых условиях управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
			<b>Владеть:</b> Управлением организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд в типовых условиях
	Базовый		<b>Знать:</b> Как в нестандартных условиях осуществляется управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		<b>Уметь:</b> Осуществлять в нестандартных условиях управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
		<b>Владеть:</b> Управлением организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд в нестандартных условиях	

1	2	3	4
	Продвинутый	<b>ПК-8</b> Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	<p><b>Знать:</b> Как в новых условиях осуществляется управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p><b>Уметь:</b> Осуществлять в новых условиях управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p><b>Владеть:</b> управлением организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд в новых условиях</p>

**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

**Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций**

Оценка «зачтено» за освоение компетенции ставится, если уровень освоения компетенции не ниже порогового уровня.

Оценка «не зачтено» за освоение компетенции ставится, если уровень освоения компетенции ниже порогового уровня.

**12. Перечень учебной литературы**

**а) основная литература**

1. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа: учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519806> (дата обращения: 03.06.2023).

2. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516383> (дата обращения: 03.06.2023).

3. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513258> (дата обращения: 03.06.2023).

4. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514435> (дата обращения: 03.06.2023).

5. Управление знаниями. Теория и практика: учебник для бакалавриата и магистратуры / А. И. Уринцов [и др.]; ответственный редактор А. И. Уринцов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3754-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508130> (дата обращения: 03.06.2023).

6. ГОСТ 15.101-98 Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ. ГОСТ от 03 сентября 1999 г. № 15.101-98. Дата введения 2000-07-01.

7. ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ от 24 октября 2017 г. № 7.32-2017. Дата введения 2018-07-01.

#### **б) дополнительная литература**

1. Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда в 3 т. Т. 2: учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 577 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12636-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511410> (дата обращения: 03.06.2023).

2. Прокофьева, Т. А. Системный анализ в менеджменте: учебник для вузов / Т. А. Прокофьева, В. В. Челноков. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10451-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517550> (дата обращения: 03.06.2023).

3. Коротков, Э. М. Исследование систем управления: учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7647-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511005> (дата обращения: 03.06.2023).

8 Лавриненко, В. Н. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебник для бакалавров / В. Н. Лавриненко, Л. М. Путилова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 251 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3369-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508183> (дата обращения: 03.06.2023).

9. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы: учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515431> (дата обращения: 03.06.2023).

#### **в) периодические издания**

1. Отечественные архивы (БАК), <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/zhurnal-otechestvennye-arhivy/o-zhurnale>.

2. Исторический архив (БАК), <http://www.rosspen.ru/ru/archive/>.

3. Информационное право (БАК), <http://www.infolaw.ru/>.

4. Вестник архивиста (БАК), <http://www.vestarchive.ru/>.

5. Делопроизводство, <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>.

6. Секретарское дело, <http://sekretarskoe-delo.ru/>.

7. Делопроизводство и документооборот на предприятии (БАК), <http://www.delo-press.ru/journals.php?page=documents>.

3. Российский журнал менеджмента (БАК), <http://gsom.spbu.ru/gsom/publishing/rjm/>.

4. Проблемы теории и практики управления (БАК), <http://www.uptp.ru/>.

5. Менеджмент в России за рубежом (БАК), <http://www.mevriz.ru/>.

2. Креативная экономика (БАК), <https://bgscience.ru/journals/ce/>.

7. Информационное общество (БАК), <http://www.infosoc.iis.ru/>.

8. Вопросы экономики (БАК), <http://www.vopreco.ru/>.

9. Информационный бюллетень РОСАРХИВА, <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/informacionnyy-byulleten-rosarhiva>.



#### **г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений ([www.informio.ru](http://www.informio.ru));
2. Университетская библиотека on-line ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru));
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>
5. <http://www.csocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент".
6. <http://www.college.ru> - открытые курсы бизнеса и экономики.
7. <http://www.cfin.ru> - сайт Корпоративный менеджмент.
8. <http://www.aup.ru> - административно-управленческий портал.
9. <http://www.thecorporatelibrary.com> - библиотека корпоративного управления - новости корпораций, мероприятия, база данных по компаниям и действиям акционеров, исследовательский центр, библиотека.
10. <http://www.biblio-online.ru> – электронные учебные пособия.
11. <http://www.advertology> – аудио курсы по менеджменту.
12. <http://bigc.ru> - Бизнес Инжиниринг Групп: Оптимизация организаций

#### **д) информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

– лицензионное программного обеспечения:

1. Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов
2. Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10
3. Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.
4. Гарант Справочно-правовая система
4. Консультант + Справочно-правовая система
6. WinRAR 3x Программа – архиватор.
7. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.

– информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru));
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

### **13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной технологической (проектно-технологической) практики**

Перед началом производственной технологической (проектно-технологической) 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;
- 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.

#### 14. Материально-техническое обеспечение 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
1.	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Учебная аудитория для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). № 408А, 412А, 413А
2.	Текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). № 412А, 413А
3.	Помещение для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). № 403Н. Учебная мебель, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
4.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение в корпусах А, Н. (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149).

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся**

г. Краснодар

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» именуемое в дальнейшем "Организация", в лице проректора по производственной работе, качеству образования - первого проректора Хагурова Темыра Айтчевича, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_ от 01.03.2021 № 170/01., с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды производственной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### **3. Дополнительные условия**

3.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проходит с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (часть 3 статья 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

#### **Организация**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»  
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149,  
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17  
Официальный сайт: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru)  
e-mail: [rector@kubsu.ru](mailto:rector@kubsu.ru)

Проректор по производственной работе,  
качеству образования – первый проректор

\_\_\_\_\_ Т.А. Хагуров

#### **Профильная организация**

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

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1  
к договору о практической  
подготовке обучающихся  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы  
38.04.02 Менеджмент (Управление фирмой)

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы /ФИО студента	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах или з.е.)
1	Б2.О.02.02(П) Технологическая практика		09.03.2026 г. – 19.04.2026 г.	324 (9 з.е.)
2				
3				

**Организация**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»  
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149,  
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17  
Официальный сайт: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru)  
e-mail: [rector@kubsu.ru](mailto:rector@kubsu.ru)

Проректор по производственной работе,  
качеству образования – первый проректор

\_\_\_\_\_ Т.А. Хагуров

**Профильная организация**

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

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к договору о практической  
подготовке обучающихся  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы  
38.04.02 Менеджмент (Управление фирмой)

№ п/п	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации используемого для организации практической подготовки	Обеспечение техникой (оборудованием) в помещениях, используемых для организации практической подготовки (да/нет)

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном состоянии

**Организация**

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кубанский  
государственный университет»  
350040, г. Краснодар ул.  
Ставропольская, 149,  
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17  
Официальный сайт: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru)  
e-mail: [rector@kubsu.ru](mailto:rector@kubsu.ru)

Проректор по производственной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

\_\_\_\_\_ Т.А. Хагуров

**Профильная организация**

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

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующему кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «КубГУ», кандидату экономических наук, доценту Ланской Дарье Владимировне

от студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

второго курса заочной формы обучения по направлению 38.04.02 Менеджмент

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики (компонент образовательной программы Б2.О.02.02(П)) в форме практической подготовки с 9 марта 2026 года по 19 апреля 2026 года в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность руководителя).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Студент \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.



Ректору ФГБОУ ВО «КубГУ»  
М.Б. Астапову  
от директора (президента,  
председателя правления и т.п.)  
(название организации)  
(Ф.И.О руководителя)

Организация (*название организации*) не возражает о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики студентов первой группы второго курса, заочной формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 *Менеджмент*.

Организация (*название организации*) подтверждает готовность обеспечить прохождение производственной технологической (проектно-технологической) практики студента (*Ф.И.О студента*) в с 9 марта 2026 года по 19 апреля 2026 года в соответствии с программой практики.

Руководителем производственной технологической (проектно-технологической) практики студента (*Ф.И.О. студента*) от организации назначается (*Ф.И.О. руководителя*), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Назначенный руководитель соответствует требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Должность руководителя  
предприятия \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «КубГУ», кандидату экономических наук, доценту Ланской Дарье Владимировне

от студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

первого курса заочной формы обучения по направлению 38.04.02 Менеджмент

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождения производственной педагогической практик (компонент образовательной программы Б2.О.02.02(П) ) в форме практической подготовки с 9 марта 2026 года по 19 апреля 2026 года в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность руководителя).

по месту жительства.

В возмещении расходов на проезд и проживание не нуждаюсь.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Студент \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Факультет управления и психологии  
Кафедра общего, стратегического, информационного менеджмента  
и бизнес-процессов

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
Б2.О.02.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

в период с 9 марта 2026 года по 19 апреля 2026 года  
база практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента в род. падеже)

студента 1 группы 2 курса заочной формы обучения

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление фирмой

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

«   » \_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Краснодар 20\_\_ г.

Список исполнителей

Реферат

## СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения

Перечень сокращений и обозначений

Введение

Основная часть

1. Характеристика технологий менеджмента в системы стратегического управления базового предприятия
2. Технологии оперативного управления базового предприятия
3. Технологии тактического и операционного управление на базовом предприятии
4. Выполнение индивидуальных заданий на базовом предприятии.

Заключение

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.04.02 Менеджмент \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с 9 марта 2026 года по 19 апреля 2026 года

Цель практики – выработка у магистрантов компетенций и первичных навыков ведения самостоятельных научных исследований; развитие способностей, связанных с решением сложных профессиональных задач в условиях инновационных процессов в области менеджмента, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
1	2	3	4
1.	ПК-1.1	<b>ПК-1</b> – Организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом	<b>ИПК-1.1.</b> Способен решать задачи в организации, связанные с организацией и координацией процессов планирования хозяйственной деятельности
	ПК-1.2		<b>ИПК-1.2.</b> Владеет навыками организации и координации процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
	ПК-1.3		<b>ИПК-1.3.</b> Способен планировать хозяйственную деятельность в организации
2.	ПК-2.1	<b>ПК-2</b> Методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации	<b>ИПК-2.1.</b> Способен решать задачи обеспечения процессов управления организации
	ПК-2.2		<b>ИПК-2.2.</b> Владеет навыками методического обеспечения процессов управления организацией
	ПК-2.3		<b>ИПК-2.3.</b> Владеет навыками информационно-аналитического обеспечения процессов управления организацией
3.	ПК-3.1	<b>ПК-3</b> Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	<b>ИПК-3.1.</b> Способен решать вопросы контроля текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
	ПК-3.2		<b>ИПК-3.2.</b> Владеет навыками организации деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
	ПК-3.3		<b>ИПК-3.3.</b> Владеет методами контроля текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта

1	2	3	4
4.	ПК-4.1	<b>ПК-4</b> Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	<b>ИПК-4.1.</b> Владеет навыками аналитического обеспечения управления логистикой, цепями поставок, электронными закупками и торгами
	ПК-4.2		<b>ИПК-4.2.</b> Способен применять методы аналитического обеспечения для разработки стратегии организации
	ПК-4.3		<b>ИПК-4.3.</b> Владеет инструментами контроллинга логистики организации
5.	ПК-5.1	<b>ПК-5</b> Проектирование и внедрение системы процессного управления в организации	<b>ИПК-5.1.</b> Владеет методами проектирования и внедрения системы процессного управления в организации
	ПК-5.2		<b>ИПК-5.2.</b> Способен разрабатывать проекты системы процессного управления в организации
	ПК-5.3		<b>ИПК-5.3.</b> Способен разрабатывать регламенты трансформации процессной архитектуры организации
6.	ПК-6.1	<b>ПК-6</b> Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	<b>ИПК-6.1.</b> Владеет методами проектирования и внедрения системы процессного управления в организации
	ПК-6.2		<b>ИПК-6.2.</b> Владеет методикой трансформации процессной архитектуры организации
	ПК-6.3		<b>ИПК-6.3.</b> Способен внедрять методики и регламенты трансформации процессной архитектуры организации
7.	ПК-7.1	<b>ПК-7</b> Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации	<b>ИПК-7.1.</b> Способен внедрять методы и модели организации и планирования производства на уровне промышленной организации
	ПК-7.2		<b>ИПК-7.2.</b> Владеет навыками стратегического управления проектами и программами промышленной организации
	ПК-7.3		<b>ИПК-7.3.</b> Владеет инструментами стратегического управления промышленной организации
8	ПК-8.1	<b>ПК-8</b> Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	<b>ИПК-8.1.</b> Владеет навыками проведения консультирования и экспертизы в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	ПК-8.2		<b>ИПК-8.2.</b> Способен осуществлять управление организацией в сфере закупок
	ПК-8.3		<b>ИПК-8.3.</b> Владеет инструментами организации закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Сбор, систематизация и первичный анализ данных о технологиях менеджмента системы управления базового предприятия.
2. Анализ и оценка состояния технологий менеджмента системы управления базового предприятия и обоснование объема и содержания вопросов для изучения.
3. Исследования технологий менеджмента системы стратегического управления базового предприятия в контексте новых возможностей.
4. Исследование новых технологических моделей системы управления организаций в контексте решаемой актуальной проблемы по обоснованию гипотезы ее устранения в системе управления базового предприятия и объема и содержания эмпирических исследований по ее подтверждению.
5. Разработка методики проведения эмпирических исследований. Планирование эмпирических исследований и подготовка необходимых для их проведения документов. Обоснование репрезентативной базы эмпирических исследований. Сбор эмпирических данных репрезентативной базы.
6. Обработка эмпирических данных, эмпирическое уточнение и подтверждение гипотезы. Построение эмпирической модели проблемной компоненты системы управления базового предприятия. Постановка задачи проектных исследований.
7. Привязка эмпирической модели к фактическому пространству и времени системы управления базового предприятия. Уточнение проектных свойств, параметров и характеристик эмпирической модели. Разработка проектной модели проблемной технологической (проектно-технологической) компоненты системы управления базового предприятия, устраняющей проблему.
8. Разработка рекомендаций по проектному управлению и управлению проектом по осуществлению разработанной проектной модели технологической (проектно-технологической) компоненты. Оценка эффективности внедрения проекта на базовом предприятии.

Конкретные индивидуальные данные для решения сформулированных задач:

– тема ВКР: \_\_\_\_\_

– актуальная проблема: \_\_\_\_\_

– проблемная компонента: \_\_\_\_\_

– предмет проблемы: \_\_\_\_\_

– структурное подразделение: \_\_\_\_\_

– базовый метод: \_\_\_\_\_

Ознакомлен (студент) \_\_\_\_\_

ФИО, подпись

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

ФИО, подпись

### Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	2	3
1	Сбор, систематизация и первичный анализ данных о состоянии системы управления базового предприятия. Данные собираются о состоянии ее инфраструктурной, нормативно-правовой, практико-технологической (проектно-технологической) и теоретико-методологической базы. Выявление актуальной фундаментальной проблемы и разработка технического задания на НИР по изысканию путей ее устранения	3 дня*
2	Системный анализ по постановке проблемы системы управления базового предприятия и обоснование объема и содержания теоретических исследований по формулированию и обоснованию гипотезы устранения выявленной актуальной проблемы в системе управления базового предприятия.	6 дней*
3	Теоретические исследования по разработке и обоснованию теоретической модели проблемной составляющей системы управления базового предприятия с учетом новых инфраструктурных, нормативно-правовых, практико-технологических и теоретико-методологических факторов управления организаций	6 дней*
4	Исследование новых теоретических моделей системы управления организаций в контексте решаемой актуальной проблемы по обоснованию гипотезы ее устранения в системе управления базового предприятия и объема и содержания эмпирических исследований по ее подтверждению	3 дня*
5	Разработка методики проведения эмпирических исследований. Планирование эмпирических исследований и подготовка необходимых для их проведения документов. Обоснование репрезентативной базы эмпирических исследований. Сбор эмпирических данных репрезентативной базы	6 дней*
6	Обработка эмпирических данных, эмпирическое уточнение и подтверждение гипотезы. Построение эмпирической модели проблемной компоненты системы управления базового предприятия. Постановка задачи проектных исследований	3 дня*
7	Привязка эмпирической модели к фактическому пространству и времени системы управления базового предприятия. Уточнение проектных свойств, параметров и характеристик эмпирической модели. Разработка проектной модели проблемной компоненты системы управления базового предприятия, устраняющей проблему	6 дней*
8	Разработка рекомендаций по проектному управлению и управлению проектом по осуществлению разработанной проектной модели. Оценка эффективности внедрения проекта на базовом предприятии.	3 дня*

\*условные временные затраты исходя из пятидневной рабочей недели для календарного планирования.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

*подпись студента    расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

ФИО, подпись





**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

результатов прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики  
по направлению подготовки (профиль) 38.04.02 Менеджмент  
(Управление фирмой)

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		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 прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	<b>ПК-1</b> Организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом				
2.	<b>ПК-2</b> Методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации				
3.	<b>ПК-3</b> Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта				
4.	<b>ПК-4</b> Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации				
5.	<b>ПК-5</b> Проектирование и внедрение системы процессного управления в организации				
6.	<b>ПК-6</b> Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации				
7.	<b>ПК-7</b> Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации				
8.	<b>ПК-8</b> Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд				

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(для профильной организации)

Профильная организация \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО, возраст)

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

### **1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **2. Инструктаж по технике безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **3. Инструктаж по пожарной безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

на бланке базы практики, с  
указанием исходящего номера  
документа и даты

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель генерального директора  
по персоналу ПАО «Кубаньэнерго»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Ровенский  
« \_\_\_\_ » июля 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ**

о студенте (ке) 1 курса факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «Кубанского государственного университета» Ивановой Марии Юрьевне, проходившей практику по выполнению производственной технологической (проектно-технологической) практики в отделе управления персоналом ПАО «Кубаньэнерго»

Иванова М.Ю. проходила практику по выполнению производственной технологической (проектно-технологической) практики в отделе управления персоналом ПАО «Кубаньэнерго» на должности главного специалиста отдела в период с 9 марта 2026 года по 19 апреля 2026 года.

Иванова М.Ю. прошла инструктаж по правилам и мерам безопасности и трудовому распорядку дня.

За этот период Иванова М.Ю. выполнила индивидуальное задание, в частности:

ознакомилась .....

провела ...;

выявила ....

Приняла участие в выполнении плановых научно-исследовательских работ, проводимых .... в « \_\_\_\_\_ » ПАО «Кубаньэнерго», проявив при этом хорошие знания в области \_\_\_\_\_, умение работать с нормативно-правовой базой и применять ее на практике.

В период прохождения практики по выполнению производственной технологической (проектно-технологической) практики Иванова М.Ю. проявила качества:

личностные: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_;

профессиональные: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_;

психологические: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

В подготовке Ивановой М.Ю. как документоведа-исследователя отмечаются следующие сильные стороны: \_\_\_\_\_

В ходе практики освоила компетенции ОПК-2, ОПК-6, ПК-2.

Вместе с тем Иванова М.Ю. показала недостаточное знания в области \_\_\_\_\_.

Вывод: Иванова М.Ю. имеет необходимую теоретическую педагогическую подготовку, а также компетенции в области \_\_\_\_\_ и готова к исполнению должностных обязанностей, связанных с \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от ПАО «Кубаньэнерго»,  
начальник отдела качества \_\_\_\_\_ С.И. Круглова

(круглая печать организации)