



Частное образовательное учреждение высшего образования  
**ВОСТОЧНО - ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ**

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел/факс: 43-62-22. Тел.: (3412) 32-02-32. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru  
ОКПО 49648014. ОГРН 1021801443575. ИНН 1832025471. КПП 183101001



**Утверждаю**  
Первый проректор ЧОУ ВО «Восточно-  
Европейский институт»  
Е.Ю. Соснина  
2016 г.

Рассмотрено на заседании УС  
Протокол № 1 от « 31 » 08 2016 г.

Факультет высшего образования  
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

**Программа**  
**учебной практики по получению первичных профессиональных умений и**  
**навыков**

для направления подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) подготовки  
**Финансовый менеджмент**

Квалификация (степень) выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная, заочная**

Ижевск 2016 г.

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков рассмотрена на заседании кафедры Менеджмента и управления персоналом, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 2016 г.

Зав. кафедрой Менеджмента и управления персоналом, к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ С.А. Мохначев

Составитель:

Заведующий кафедрой Менеджмента и управления персоналом, к.э.н., доцент С.А. Мохначев

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и основной профессиональной образовательной программы ВО – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Программа предназначена для преподавателей, обучающихся и руководителей практики от института

© Мохначев С.А., 2016

© ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт», 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели учебной практики	4
2	Задачи учебной практики	4
3	Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата	5
4	Формы проведения учебной практики	5
5	Место и время проведения учебной практики	5
6	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики	7
7	Структура и содержание учебной практики	8
8	Образовательные, научно-исследовательские технологии, используемые на учебной практики	9
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов, используемые на учебной практики	9
10	Формы промежуточной аттестации	11
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	13
12	Материально-техническое обеспечение учебной практики	14
13	Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
14	Приложение 1 Заявление на практику	16
15	Приложение 2 Титульный лист отчета	17
16	Приложение 3 Дневник практиканта	18
17	Приложение 3а Дневник практиканта. Направление	19
18	Приложение 3б Дневник практиканта. Индивидуальное задание	20
19	Приложение 3в Дневник практиканта. Календарный план	21
20	Приложение 3г Дневник практиканта. Характеристика-отзыв	22
21	Приложение 3д Дневник практиканта. Рецензия	23

## **1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является важной составной частью подготовки высококвалифицированных бакалавров. Практика направлена на закрепление теоретических знаний, на изучение технологических процессов производства товаров (работ, услуг), экономики, организации труда и производства, планирования и управления предприятием, на приобретение навыков работы по квалификации выпускника бакалавр, по направлению подготовки Менеджмент. Во время учебной практики обучающиеся собирают необходимые материалы для написания отчета, выполнения курсовых проектов и работ.

В период учебной практики обучающиеся обязаны активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия.

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, а также ознакомление с соответствующей направлению обучения спецификой организации (предприятия) или его подразделения.

## **2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Основными задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является:

- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых обучающимися в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о принципах формирования организационной и управленческой структуры организации, должностных полномочиях и функциях управленческого персонала;
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации;
- приобретение опыта практической работы в команде при осуществлении конкретных видов проектов и работ;
- подготовка обучающихся к последующему изучению профессиональных, в том числе, профильных дисциплин.
- изучение процессов производства товаров (работ, услуг), экономики предприятия, организации труда и производства;
- изучение основ планирования и управления производством, анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия; изучение и анализ маркетинговой службы предприятия;

- изучение технологии разработки, оценки и реализации проектов развития предприятия.

### **3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика входит в Блок 2 «Практики»

Учебная практика следует после изучения дисциплин: «Экономическая теория», «Информационные технологии в менеджменте», «История экономических учений», «Теория менеджмента» предшествует изучению дисциплин: «Экономический анализ», «Основы управления персоналом», «Налоги и налогообложение», «Рынок ценных бумаг», «Финансы организаций (предприятий)» и др.

Учебная практика проводится в объемах и в сроки установленные учебным планом.

### **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Основной формой прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является непосредственное участие студента в производственно-хозяйственном, организационном и управленческих процессах конкретного предприятия. Прохождение всех видов практики обязательно на базе конкретного предприятия, причем желательно одного, что позволит обучающемуся выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие организации.

### **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Местом проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между

институтом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего:

- направлением его подготовки;
- будущей темой выпускной квалификационной работы студента.

А также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием предприятия, например: менеджер (ассистент менеджера) по управлению персоналом, менеджер (ассистент менеджера) по продажам, менеджер (ассистент менеджера) отдела снабжения, руководитель (ассистент руководителя) отдела маркетинга, руководитель (ассистент руководителя) рекламного отдела, менеджер (ассистент менеджера) клиентской группы и др.

Время проведения учебной практики определяется учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов

	Всего часов	Семестры
		4
Общая трудоемкость учебной практики	108	108
Вид итогового контроля	Экзамен	Экзамен

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Процесс прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурные компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **(ОК-5)**;
- способностью к самоорганизации и самообразованию **(ОК-6)**;

общепрофессиональные компетенции:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений **(ОПК-2)**;

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (**ОПК-6**);

профессиональные компетенции:

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (**ПК-6**);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (**ПК-8**);

По итогам прохождения учебной практики обучающийся должен

**знать:**

- основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;
- основные понятия экономической теории, макроэкономические и микроэкономические показатели;
- воздействие макроэкономической среды на функционирование предприятия, рыночные и специфические риски;
- поведение потребителей экономических благ, механизм формирования спроса, структуру рынков и конкурентную среду предприятия;
- методологию анализа информации о функционировании предприятия, ведения баз данных по различным показателям;
- методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

**уметь:**

- применять основные экономические законы в своей профессиональной деятельности;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами для расширения внешних связей и обмена опытом, использовать их для развития предприятия;
- применять основные механизмы и стандарты финансового учета;

**владеть:**

- умением координировать деятельность исполнителей для реализации управленческих решений с целью выполнения конкретных проектов и работ;
- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности предприятия;
- навыками анализа информации о функционировании предприятия;

- программами для работы с деловой информацией и специализированными кадровыми компьютерными программами.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Конкретное содержание всех видов производственной деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры. Обучающийся должен участвовать во всех видах деятельности, отраженных в задании.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения учебной практики.

Содержание практики может иметь некоторые различия в связи с разными направлениями обучения и с разной сферой деятельности организации (предприятия), его масштабами и местом прохождения практики.

Во время прохождения учебной практики обучающиеся должны ознакомиться с предприятием (местом практики) и собрать материалы.

Содержание практики определяется следующей последовательностью выполняемых работ

№ п/п	Область деятельности	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, час.			Планируемый результат
		всего	лекций	СРС	
1	Подготовительная лекция на тему «О прохождении учебной практики»	2	2	-	-
2	Подготовительный этап: производственный инструктаж, в том числе по технике безопасности	2	0	2.)	-
3	Наблюдение за работой организации по разделам задания практики с места учебы	12	0	12	Дневник практики; 1-й раздел итогового отчета
4	Выполнение производственных заданий, индивидуального задания руководителя практики от предприятия	24	0	24	Дневник практики; 2-й раздел итогового отчета
5	Сбор фактического материала, необходимого для выполнения анализа и расчетов по разделам задания практики с места учебы	64	0	64	3-й раздел итогового отчета
6	Формулировка и оформление итогового отчета	4			Экзамен
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>102</b>	



## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.). Основными образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении учебной практики, являются: технологии проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов). Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как – определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования, без анализа полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Перед началом практики обучающийся обязан совместно с руководителем разработать конкретные задания практики и календарный план их прохождения.

В первый день практики в организации (на предприятии) обучающемуся необходимо:

- познакомиться с коллективом, в котором организовано прохождение практики,
- изучить правила внутреннего распорядка организации;
- изучить технику безопасности и расписаться в соответствующих документах.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе.

Во время практики необходимо четко выполнять рекомендации и указания руководителя практики.

В процессе прохождения практики обучающийся выполняет задания, соблюдая календарный график.

После окончания практики обучающийся сдаёт письменный отчёт своему руководителю.

Источники сбора, изучения, обобщения и анализа информации об организации (предприятии):

- нормативно-правовые документы: устав и другие документы, регламентирующие

деятельность организации (предприятия);

- нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности организации (предприятия), в том числе законы и другие подзаконные акты;
- положения о подразделениях, руководящие документы, методики, стандарты, должностные инструкции, процедуры;
- схемы организационных структур, оперативные документы, регламентирующие деятельность подразделения (непосредственного места прохождения практики);
- информация о продукте и технологиях организации (предприятия);
- личные наблюдения, беседы, опросы и т.п.

## 10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

Формой отчетности по итогам практики является экзамен (дифференцированный зачет) при выполнении следующих условий:

- оформление дневника практики;
- составление отчета;
- сдача отчета на кафедру экономики и управления;
- защита отчета.

Время проведения защиты отчета: после окончания практики в установленный срок.

В **комплект документов** по итогам учебной практики должны входить **отчет** по практике и **дневник** о прохождении практики (приложения 2, 3 (3а, 3б, 3в, 3г, 3д). Примерная структура отчета по практике представлена в памятке по учебной практике, с которой можно ознакомиться на кафедре и на сайте института.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word, печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

По результатам защиты отчета обучающемуся ставится дифференцированный зачет. Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчета, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию; владение материалом отчета; решение поставленной проблемы.

*Учебная практика оценивается по следующим критериям:*

- проявление активности, дисциплинированности и ответственности в ходе практики;
- мера самостоятельности в проведении организационных, экономических, управленческих и маркетинговых прикладных исследований;

- полнота анализа, синтеза и обобщения полученных данных бухгалтерского и управленческого учета, показателей производственно-хозяйственной деятельности, использования трудовых, финансовых, инвестиционных и производственных ресурсов;
- глубина выводов и заключения по итогам изучения производственной, сбытовой и маркетинговой деятельности предприятия;
- уровень проявления и степень сформированности профессиональных умений и навыков, профессионального, научно-исследовательского и методического опыта;
- своевременность сдачи документации, ее содержание и оформление.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

- оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института.
- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;
- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### • а) основная литература:

1. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент: учебник / Кандрашина Е.А.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. 220— с. <http://www.iprbookshop.ru/3146>
2. Кожухар В.М. Инновационный менеджмент: учебное пособие / Кожухар В.М.— М.: Дашков и К, 2014. 292— с. <http://www.iprbookshop.ru/5255>
3. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс: учебное пособие / Юкаева В.С.— М.: Дашков и К, 2014. 104— с. <http://www.iprbookshop.ru/4448>
4. Кожухар В.М. Инновационный менеджмент: практикум / Кожухар В.М.— М.: Дашков и К, 2015. 198— с. <http://www.iprbookshop.ru/4559>

### б) дополнительная литература

5. Дорофеева Л.И. Менеджмент: учебное пособие / Дорофеева Л.И.— С.: Научная книга, 2012. 190— с. <http://www.iprbookshop.ru/6041>
6. Покровский В.В. Математические методы в бизнесе и менеджменте: учебное пособие / Покровский В.В.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. 111— с. <http://www.iprbookshop.ru/6509>
7. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ: учебник / Турманидзе Т.У.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. 289— с. <http://www.iprbookshop.ru/10524>
8. Лысова Е.Г. Инвестиционный анализ и финансовый менеджмент: учебное пособие / Лысова Е.Г., Сильченко В.В.— И.: Ивановская государственная текстильная академия, ЭБС АСВ, 2012. 136— с. <http://www.iprbookshop.ru/25496>
9. Карданская Н.Л. Управленческие решения: учебник / Карданская Н.Л.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 439— с. <http://www.iprbookshop.ru/10489>
10. Литвак Б.Г. Управленческие решения: учебник / Литвак Б.Г.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. 512— с. <http://www.iprbookshop.ru/17052>
11. Литвак Б.Г. Управленческие решения: практикум / Литвак Б.Г.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. 448— с. <http://www.iprbookshop.ru/17053>
12. Балдин К.В. Управленческие решения (8-е издание): учебник / Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б.— М.: Дашков и К, 2015. 495— с. <http://www.iprbookshop.ru/24838>

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Для достижения целей, поставленных в данной программе практик, имеются:

- аудитории, оборудованные современными техническими средствами (компьютерами, мультимедийными проекторами, видео- и аудио аппаратурой);
- наглядные пособия (на печатных и электронных носителях).

Для доступа к системе дистанционного обучения используются компьютеры, подключенные к сети Интернет, и оснащенные веб-камерой и микрофоном.

Для достижения целей, поставленных в программе производственной практики, имеются:

- аудитории, оборудованные современными техническими средствами (компьютерами, мультимедийными проекторами, видео- и аудио аппаратурой);
- наглядные пособия (на печатных и электронных носителях).

Для доступа к системе дистанционного обучения используются компьютеры, подключенные к сети Интернет, и оснащенные веб-камерой и микрофоном.

Для достижения целей, поставленных в данной программе практик, имеются:

- аудитории, оборудованные современными техническими средствами (компьютерами, мультимедийными проекторами, видео- и аудио аппаратурой);
- наглядные пособия (на печатных и электронных носителях).

Для доступа к системе дистанционного обучения используются компьютеры, подключенные к сети Интернет, и оснащенные веб-камерой и микрофоном.

Практика проводится при использовании материально-технического обеспечения, имеющегося на предприятии, где осуществляется практика

В распоряжение обучающихся предоставлены следующие лаборатории института:

1. Компьютерный класса № 1
2. Лаборатория инновационной экономики и управления
3. Кабинет социально-экономических дисциплин

## **13. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Содержание высшего образования и условия организации обучения в ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе высшего образования бакалавриата с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО «Восточно-Европейский

институт» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» обеспечивается:

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные и другие помещения ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в институте предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

Заведующему кафедрой  
Менеджмента и управления персоналом  
**К.э.н., доценту Мохначеву С.А.**  
Студента (ки) X курса группы **ХМ-1X**  
Направления подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
**Фамилия Имя Отчество**  
Тел. сот. 8 (000) 000-00-00

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков **Полное наименование предприятия. Адрес. Тел. E-mail**

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

00.00.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
С.А. Мохначев

00.00. 2016 г.



Частное образовательное учреждение высшего образования  
**ВОСТОЧНО - ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ**

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел/факс: 43-62-22. Тел.: (3412) 32-02-32. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru  
ОКПО 49648014. ОГРН 1021801443575. ИНН 1832025471. КПП 183101001

Факультет высшего образования  
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики по получению первичных**  
**профессиональных умений и навыков**

Студент (ка) **Фамилия имя Отчество**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Курс **X** группа **ХМ-1Х** форма обучения **заочная**

Руководитель практики от института **Фамилия Имя Отчество, кафедра, должность, ученая степень, ученое звание**

Руководитель практики от учреждения (организации) **Фамилия Имя Отчество, место работы, должность**

**Отметка о защите отчета**

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

**00.00.2016** г.

Ижевск 2016 г.





Частное образовательное учреждение высшего образования  
**ВОСТОЧНО - ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ**

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел/факс: 43-62-22. Тел.: (3412) 32-02-32. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru  
ОКПО 49648014. ОГРН 1021801443575. ИНН 1832025471. КПП 183101001

---

## ДНЕВНИК

### прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент (ка) **Фамилия имя Отчество**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Курс **X** группа **ХМ-1Х** форма обучения **заочная**

Руководитель практики от института **Фамилия Имя Отчество, кафедра, должность, ученая степень, ученое звание**

База практики **Наименование учреждения, наименование подразделения. Адрес. Тел.**

Руководитель практики от учреждения (организации) **Фамилия Имя Отчество, место работы, должность**

Срок прохождения практики: **X** недели с **00.00.2016 г.** по **00.00.2016 г.**

Ижевск 2015 г.

Руководителю **Наименование  
учреждения**

## НАПРАВЛЕНИЕ

ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» направляет студента (ку) **X** курса группы **XM-1X** направления подготовки **38.03.02 Менеджмент** **Фамилия Имя Отчество** для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Просим Вас принять на себя руководство практикантом или возложить руководство на одного из ваших сотрудников сроком на **X** недели на период с **00.00.2016** г. по **00.00.2016** г.

На студента – практиканта полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка вашего учреждения в период прохождения практики. Практикант обязан выполнять поручаемую работу, и несет ответственность за ее результаты.

По окончании практики просим выдать студенту характеристику - отзыв с оценкой его работы.

Проректор по практикам, к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ О.Е. Данилин

М.П.

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2016 г.

**Прибыл на практику**

**Убыл с практики**

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2016 г.

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2016 г.

Руководитель практики от учреждения

Руководитель практики от учреждения

\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Студенту (ке)

**Фамилия Имя Отчество**

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в период прохождения практики:

1. Проанализировать структуру организации, направления деятельности, структуру менеджмента, номенклатуру и ассортимент производства.
2. Проанализировать документы организации: устав, стандарты организации, документированные процедуры, положения и инструкции, функциональные обязанности, информацию, представленную на корпоративном сайте в локальной сети и в сети Интернет.
3. Установить взаимодействие с должностными лицами и персоналом.
4. Познакомиться с применяемыми в организации информационными технологиями.
5. Ознакомиться с управленческими документами в организации (документацией системы менеджмента качества).
6. Проанализировать деловые процессы организации и способы реализации управленческого цикла непрерывных улучшений.

Индивидуальное задание\*:

- 1) Изучение особенностей системы менеджмента качества.
- 2) Определение компетенций, востребованных на рынке управленческого труда.

---

---

---

---

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2016 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики	Подпись руководителя практики от предприятия, печать

**ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ**  
**о работе студента с места прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Студент (ка) **Фамилия Имя Отчество**, обучающийся по направлению **38.03.02 Менеджмент**, проходил (а) учебную практику в период с **00.00.2016** г. по **00.00.2016** г. в **Полное название предприятия (организации), название структурного подразделения**

В период прохождения практики **Фамилия Имя Отчество** работал (а) на должности *практиканта, на рабочем месте.*

Во время прохождения практики студент (ка) выполнил (а) указанные в индивидуальном задании виды работ в соответствии с графиком в *полном частичном* объеме *без замечаний с замечаниями* со стороны руководителя.

Краткая характеристика практиканта:

Уровень практической подготовки (знания, умения); Инициативность, активность; Творческий подход, оригинальность мышления; Аккуратность в выполнении работ; Ответственность, самостоятельность, дисциплинированность; Воспитанность, тактичность; Коммуникабельность; Умение работать с документами; Настойчивость в достижении поставленных целей *(дать описание тем качествам практиканта, которые он продемонстрировал в поной мере)*

Недостатки и замечания \_\_\_\_\_

Предложения вузу по совершенствованию подготовки студентов \_\_\_\_\_

Практика заслуживает оценки

**прописью**

Руководитель практики от организации

МП

\_\_\_\_\_ **И.О. Фамилия**

**00.00.2016** г.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**руководителя практики от института о прохождении**  
**учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Уровень профессиональной подготовки, продемонстрированный студентом (кой) **Фамилия Имя Отчество** за время прохождения практики, можно оценить следующим образом:

Компетенция	Уровень сформированности
1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	Да/нет
2. Способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	Да/нет
3. Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Да/нет
4. Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)	Да/нет
5. Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	Да/нет
6. Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	Да/нет

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указываются достоинства и недостатки отчета, фиксируются вопросы, возникшие в ходе проверки отчета, на которые студент должен ответить на устной защите отчета)*

Результат рецензирования: **отчет допущен/не допущен к защите**

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

**Отметка о защите отчета**  
**прописью**

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Члены комиссии по приему отчета \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2016 г.