

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 2020.03.11.15:55

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)

Институт экономики и управления в АПК

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Финансовый менеджмент»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация бакалавр

Курс 2

Балашиха 2021

Программа учебной (ознакомительной) практики составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 года, № 970.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента «16» февраля 2021 г., протокол № 5.

Разработчики:
доцент кафедры менеджмента

С.А.Балашова

Зав. кафедрой менеджмента



О.В.Бондаренко

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института ЭиУвАПК «17» февраля 2021 г., протокол № 4.

Председатель
методической комиссии
Института экономики
и управления в АПК



И.С.Камайкина

Общие положения

Практическое обучение студентов в высших учебных заведениях является составной частью учебно-воспитательного процесса, в результате которого закрепляются теоретические знания, приобретаются необходимые навыки и умения в профессиональной деятельности. Применение полученных теоретических знаний студентами на практике формирует у студентов творческое отношение к труду и помогает лучше ориентироваться в выбранной ими направленности (профиля).

Учебная практика направлена на приобретение умений и навыков по дисциплинам обязательной части и дисциплинам, формируемым участниками образовательных отношений. Практика организуется в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02. – Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент».

Целью проведения учебной практики является закрепление у студента теоретических знаний, полученных в процессе обучения на 2 курсах, а также формирование практических навыков профессиональной работы, углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, а также закрепления первоначальных практических навыков в решении конкретных управленческих задач, проведения простых финансовых расчетов и оформления полученных результатов.

Задачами практики являются:

- закрепление общих представлений студентов об основах экономической, организационной и управленческой теории;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- получение представления об основных направлениях деятельности современных организаций;
- изучение нормативных документов для решения отдельных задач управления;
- подготовка студентов к осознанному изучению дисциплин профессионального цикла;
- познакомить студентов с основами экономического анализа и финансовой математики и сформировать навыки:
 - выполнения простых экономических расчетов и финансовых вычислений;
 - выбора формы представления исходных данных, алгоритма осуществления финансовых расчетов, полученного результата;
 - формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных в результате анализа;
 - развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
 - освоение работы с разнообразными источниками информации;

-повысить качество усвоения студентом учебного материала дисциплин, которые были прослушаны им на первом и втором курсах на основе использования учебного материала в процессе выполнения задания, выполняемого в ходе практики, и анализа полученных результатов.

Успешное прохождение студентом учебной практики будет способствовать повышению качества его дальнейшего обучения.

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Вид практики - учебная

1.2. Тип практики - ознакомительная

1.3.Способ и формы ее проведения

Способы проведения учебной (ознакомительной) практики:

- стационарная
- выездная.

Учебная практика может проводиться в учебных и рабочих помещениях Института экономики и управления в АПК, кафедры «Менеджмент», в научных и структурных подразделениях вуза, а также на основании договоров в сторонних организациях и на предприятиях различных форм собственности, обладающих необходимым материально-техническим оснащением, кадровым и научно-техническим потенциалом, соответствующим профилю «Финансовый менеджмент» направления подготовки бакалавров 38.03.02. – Менеджмент.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Универсальные компетенции

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 _{УК-1} Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. ИД-2 _{УК-1} Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3 _{УК-1} Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. ИД-4 _{УК-1} Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИД-5 _{УК-1} Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.
Самооргани-	УК-6. Способен управ-	ИД-1 _{УК-6} Применяет знание о своих

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
зация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	лять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. ИД-2 _{УК-6} Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. ИД-3 _{УК-6} Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. ИД-4 _{УК-6} Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. ИД-5 _{УК-6} Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

2.2. Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИД-1 _{ОПК-3} . Формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности. ИД-2 _{ОПК-3} . Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИД-1 _{ОПК-5} . Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства.

2.3. Профессиональные компетенции

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Решение стратегических и оперативных управленческих задач, а также организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПКО-1. Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ИД-1 _{ПК-1} . Использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. ИД-2 _{ПК-1} . Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Анализ отчетственного и зарубежного опыта
Документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПКР-8. Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ИД-1 _{ПК-8} Документально оформляет решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие компетенции: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные (УК, ОПК; ПК). В данном пункте компетенции указываются в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом. Компетенции, приведенные во ФГОС ВО, являются обязательными для освоения.

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Данная учебная практика входит в раздел «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент (профиля «Финансовый менеджмент»), относится к обязательной части программы.

Учебная ознакомительная практика осваивается на 2 курсе обучения (1* курсе – при ускоренном обучении по индивидуальному рабочему учебному плану). Время проведения – согласно календарному учебному графику.

Учебная практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров, приобретение ими первичных практических навыков и компетенций в сфере про-

фессиональной деятельности, а также на подготовку бакалавров к самостоятельной управленческой деятельности.

Данная практика непосредственно связана с основными теоретическими курсами Блока 1 учебного плана подготовки бакалавров.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, опирающихся на дисциплины Экономическая теория, Институциональная экономика, Основы менеджмента, Психология и социология в менеджменте и является предшествующим этапом обучения перед изучением профессиональных дисциплин проведением производственной (преддипломной) практики.

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

Общая трудоемкость учебной практики в соответствии с рабочим учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент (профиль «Финансовый менеджмент») составляет 3 зачетных единицы (2 календарные недели), 108 академических часов.

5. Содержание учебной практики

Содержание учебной практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (час)	Формы текущего контроля
Организация практики	Выдача задания на учебную практику, общая консультация по вопросам выполнения задания на практику и содержания дневника и отчета о практике	8	Контроль со стороны руководителя практики
Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж	4	Контроль со стороны руководителя практики
Выполнение задания студентом и получение консультации руководителя практики в случае необходимости	Анализ студентом полученного задания и определение алгоритма решения каждой задачи, входящей в состав задания	8	Контроль со стороны руководителя практики
	Выполнение задач, входящих в задание на практику	54	
	Консультации руководителя практики, ведение дневника практики	16	
Подготовка отчета о практике	Выбор формы представления результатов выполнения задания практики и оформление отчета о практике	8	анализ отчета о практике
	Консультации руководителя практики, ведение дневника практики	10	
Защита отчета о практике			Дифференциальный зачет
Итого		108ч	

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание студентов, на котором студенты получают информацию:

– о целях и задачах практики;

- об обязанностях студентов в период прохождения практики;
- о графике прохождения практики, написания, оформления отчета и представления его на проверку;
- о порядке защиты отчета.

Перед началом процесса выполнения задания на практику со студентами проводится инструктаж по технике безопасности и контроль усвоения его положений путем устного опроса. Результаты проведения инструктажа фиксируются в специальном журнале.

Выполнение задания практики начинается студентом с анализа постановки каждой задачи и определения алгоритма их решения. Правильность суждений студентов проверяется руководителем практики в ходе плановых консультаций. Участие студентов в плановых консультациях с руководителем практики является для всех студентов обязательным. В ходе консультаций осуществляется ведение дневника практики.

Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителем практики.

Текущий контроль осуществляется путем проверки выполненных работ студентом по программе практики, собранного практического материала и подготовки отчета. К моменту окончания практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики на проверку. К отчету прилагается отзыв руководителя практики от предприятия о качестве прохождения практики студентом.

Итоговый контроль выполнения программы практики осуществляется путем проверки отчета руководителем практики от института и защиты отчета студентом. К защите студент допускается только после проверки отчета. Срок защиты отчета по практике устанавливается кафедрой в соответствии с утвержденным графиком.

6. Рекомендации по организации практики учебной (ознакомительной) для выполнения выпускной квалификационной работы

6.1. Рекомендуемые места проведения практики учебной (ознакомительной)

1. Рекомендуемые места проведения учебной практики

Учебная практика может проводиться стационарно в учебных и рабочих помещениях Института экономики и управления в АПК, кафедры «Менеджмент», в научных и структурных подразделениях вуза, или выездная на основании договоров в сторонних организациях и на предприятиях различных форм собственности, обладающих необходимым материально-техническим оснащением, кадровым и научно-техническим потенциалом, соответствующим профилю «Финансовый менеджмент» направления подготовки бакалавров 38.03.02. – Менеджмент.

2. Краткий инструктаж студенту на подготовительном этапе, во время прохождения и после завершения практики

7. Формы отчетности по практике

Оформление результатов учебной (ознакомительной) практики

7.1. Порядок ведения дневника практики.

Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики определяется Ученым Советом университета и дается в приложении 1 и 2.

Основным документом студента во время прохождения учебной (ознакомительной) практики, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, является дневник. В нем отражается текущая работа студента в процессе практики:

-выданное студенту индивидуальное задание на учебную практику и сбор материалов к отчету;

-календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия);

-анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием

структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации;
-краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации и кафедры.

Дневник выполнения учебной практики состоит из титульного листа установленного образца, где указываются основные сведения о студенте и месте прохождения практики, непосредственно дневника практики, выполненного в виде календарной таблицы с указанием содержания разделов учебной (ознакомительной) практики и перечня выполняемых работ и характеристики студента-практиканта. Образец бланка дневника практики представлен в приложении 1.

По окончании практики дневник, подписанный студентом и руководителем практики от организации, сдается вместе с отчетом и бланком задания на проверку руководителю практики от университета, который выставляет оценку и передает эти документы ответственному за организацию практики. Эти документы являются основанием для допуска студента к зачету по учебной (ознакомительной) практике.

7.2. Методические рекомендации по составлению и требования к оформлению отчета по практике.

Основным документом студента во время прохождения учебной практики, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, является договор на проведение практики, отчет о прохождении учебной практики, дневник прохождения учебной практики.

По окончании практики договор на проведение практики и отчет, подписанный руководителем практики от организации, сдается вместе с бланком задания по прохождению учебной практики и дневником практики на проверку руководителю практики от университета, который выставляет оценку и передает эти документы в деканат. Эти документы являются основанием для допуска студента к зачету по учебной практике.

По окончании практики студент сдает зачет с оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Примерная структура отчета по практике

1. Введение;

2. Характеристика организации – юридический статус, местоположение, природные и экономические условия, специализация хозяйства и подразделений, организационная структура. Факторы правового характера, регулирующие деятельность предприятия.

3. Характеристика органов управления, организационной структуры, технологии производственных процессов, вспомогательных и обслуживающих производств и подразделений.

4. Создание и обеспечение безопасных и здоровых условий труда

5. Заключение

6. Список использованных информационных источников.

Оформление печатного варианта результатов практики должно соответствовать следующим требованиям:

- *параметры страниц:*

поля – верхнее, правое и левое – 20 мм, нижнее – 25 мм, переплет – 0; от края до колонн титула (номера страницы): верхнего – 12,5 мм, нижнего – 18,5 мм;

- *форматирование текста:*

текст отчета и дневника по производственной (преддипломной) практики должен быть оформлен в редакторе Microsoft Word, на листах формата А4, шрифт - Times New Roman, кириллица, язык – русский, начертание – обычный шрифт, цвет шрифта – черный, размер шрифта – 14 (для таблиц – 12), межстрочный интервал – 1,5; отступ - 12,7 мм; нумерация страниц – сквозная, номера страниц – внизу, от центра; номера страниц на титульном листе и листах задания на практику не проставляются.

Изложение текста и оформление отчета по производственной (преддипломной) практике выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32, ГОСТ 2.105, ГОСТ 2.004 и ГОСТ Р 7.0.97. Страницы текста отчета и включенные в него иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 2.105 и ГОСТ 2.109. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. Оформление библиографической записи осуществ-

ляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 или ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Отчет по учебной практике должен быть объемом 10 – 15 листов. Образец оформления титульного листа данного отчета представлен в приложении 3.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной (ознакомительной) практике

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной (ознакомительной) практике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>ИД-1_{УК-1} Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. ИД-2_{УК-1} Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3_{УК-1} Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. ИД-4_{УК-1} Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИД-5_{УК-1} Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.</p>	<p>Знать: источники информации, базы данных, способы и формы хранения информации, её анализа и обработки; Уметь: - решать типовые задачи по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач -представлять собранную информацию в виде краткого отчета, заключения, подготавливать мультимедийные презентации - рассматривать варианты, определять и оценивать последствия возможных решений задачи.</p>		
<p>УК-6. Способен управлять своим временем,</p>	<p>ИД-1_{УК-6} Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных,</p>	<p>Знать: Уметь:</p>		

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
<p>выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>ИД-2_{УК-6} Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИД-3_{УК-6} Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИД-4_{УК-6} Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>ИД-5_{УК-6} Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия управления временем - принципы, способы и правила для саморазвития <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. 		

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИД-1 _{ОПК-3} . Формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности.	<p>Знать: основы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействия их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p> <p>Уметь: формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать и обосновывать их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности; оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИД-1 _{ОПК-5} . Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства.	<p>Знать: современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p> <p>Уметь: использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства.</p>	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
<p>ПКО-1. Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>ИД-1_{ПК-1}. Использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p> <p>ИД-2_{ПК-1}. Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, знание процессов групповой динамики</p> <p>Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов, проводить анализ организационной структуры</p>	<p>собеседование; доклад, сообщение</p>	<p>Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике</p>
<p>ПКР-8. Владение навыками документального оформления ре-</p>	<p>ИД-1_{ПК-8} Документально оформляет решения в управлении операционной (производственной) деятельностью орга-</p>	<p>Знать: основы документирования, основы управления оперативной и производственной деятельностью организации, теорию инновационного развития и управления изменениями</p>	<p>собеседование; доклад, сообщение</p>	<p>Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
шений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	низаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	в организации Уметь: осуществлять документальное оформление управленческих решений в операционной деятельности, внедрения технологических и инновационных внедрений, изменений в организационной сфере		заданий с выставлением оценки в дневнике

8.2 Краткая характеристика оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины, представленные в привязке к компетенциям, предусмотренным РПД
2	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений

8.3. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Оценки сформированности компетенций при сдаче дифференцированного зачета

Критерии сформированности компетенции	Оценки сформированности компетенций			
	неудовлетворительно не зачтено	удовлетворительно зачтено	хорошо зачтено	отлично зачтено
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополни-	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профес-	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных

		тельная практика по большинству практических задач.	сиональных) задач	практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

8.4. Типовые контрольные задания или иные оценочные материалы, для оценки сформированности компетенций, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования: индивидуальные задания для практики, самостоятельная работа студента, подготовка отчета по практике, подготовка к зачету.

Наименование оценочных средств: собеседование, доклад, сообщение.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие локальные документы есть в организации (учреждение)?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены (развиты) в результате прохождения практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
7. Как организуется делопроизводство в организации, в подразделениях?
8. Как поставлена система техники безопасности организация (учреждение)?

9. Требования к процедуре оценивания промежуточной аттестации по прохождению практики

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлению подготовки 38.03.02. – Менеджмент.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения прохождения практики.

Формы промежуточной аттестации:

- дифференцированный зачет.

Зачёт по практике проводятся в форме защиты отчета по практике.

Защита отчета по практике, как правило, оценивается по следующим критериям:

- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения материала;
- самостоятельность работы, оригинальность мышления в осмыслении материала;
- умение доложить полученные результаты.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

10.1. Перечень основной учебной литературы

1. Борисов Е. Ф. Экономическая теория; учеб, для вузов / Е. Ф. Борисов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2010.- 535 с.
2. Власов П.К., Липницкий А.В., Луцких И.М. Психология менеджмента: Учебник для вузов / Под ред. Г. С. Никифорова.: Гуманитарный центр, 2009. — 512 с.
3. Граждан В.Д. Социология управления. / В.Д. Граждан.- М.: КНОРУС, 2009. – 512 с.
4. Институциональная экономика. Новая институциональная экономическая теория: учеб. для вузов/ под общ. Ред. А. А. Аузана. – 2-е изд. – М.: ИНФРА – М, 2011.
5. Менеджмент : учеб. Для вузов/ под общ. Ред. И.Н. Шапкина.-М.: Юрайт, 2012.-690с
6. Менеджмент организации: электрон. учеб.: [электрон. ресурс] учеб. Для вузов/И.Н. Герчикова.4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ, 2011.-1электрон.опт.диск (CD-ROM).
7. Шемятихина, Л.Ю. Менеджмент малого предпринимательства: учебное пособие / Л.Ю. Шемятихина, К.С. Шипицына, М.Г. Синякова. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 500 с. — ISBN 978-5-8114-2447-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92628> (дата обращения: 28.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Экономическая теория: учеб. для вузов/ М. А. Сажина, Г. Г. Чибриков. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: Форум: ИНФРА – М, 2013.-607с.

10.2. Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в менеджменте: профессиональный блок: учебное пособие / составители А.В. Мухачёва [и др.]. — Кемерово : КемГУ, 2019. — 218 с. — ISBN 978-5-8353-2343-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122004> (дата обращения: 28.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Кривокопа Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: ИНФРА-М, 2010.
3. Мартынова, А. Ю. Введение в менеджмент: учебное пособие / А. Ю. Мартынова. – Ульяновск: УлГТУ, 2010. – 172 с. // [-Текст](#) электронный// Электронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: <http://ebs.gazu.ru/index.php?q=node/3610>. (дата обращения:29.03.2021).- Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
4. Экономическая теория, Микроэкономика - 1, 2. Мезоэкономика: учеб, для вузов, Г. П. Журавлева и др. - М.: Дашков и К", 2011. - 933 с.

10.3. Перечень электронных учебных изданий и электронных образовательных ресурсов, ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы для использования в учебном процессе и научно-исследовательской работе, Экономические журналы и новости в режиме on-line Российские ресурсы

• Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru/> Рубрика: Информационные системы, банки данных, реестры, регистры <http://www.economy.gov.ru/minec/about/systems/open/>

• Министерство сельского хозяйства РФ (аналитическая информация, ценовой мониторинг, статистика, информация) <http://www.mcx.ru/>

• Федеральная служба государственной статистики РФ <http://www.gks.ru/>

• Экономический портал Economicus.ru <http://www.economicus.ru>

- Агентство экономической информации ПРАЙМ-ТАСС <http://www.prime-tass.ru/>
- Ссылки на электронные библиотеки <http://www.aspirantura.ru/bibl.php>
- Электронная библиотека бесплатных электронных книг по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам <http://www.finbook.biz>
- Библиотека экономической и управленческой литературы <http://eur.ru/>
- Российская государственная библиотека (имени Ленина). Каталоги. Фонды. <http://www.rsl.ru/>
- Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара (Институт Гайдара). <http://www.iet.ru/>
- Образовательный портал: экономика, социология, менеджмент <http://ecsocman.edu.ru/>
- Пилотная программа дистанционного обучения экономике <http://dist-economics.eu.spb.ru/>
- Университетская информационная система Россия (база электронных ресурсов в области экономики, социологии, политологии) <http://www.cir.ru>
- Экономика России 21 век <http://www.ruseconomy.ru/archive.html>
- Экономист. Ежемесячный научно-практический журнал <http://www.economist.com.ru/archive.htm>
- Англоязычные ресурсы Интернет по вопросам сельского хозяйства и экологии <http://www.library.timacad.ru/sources/navi/eng.html>

10.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

	Название ПО	№ лицензии	Количество, назначение
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)			
1.	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара.
2.	Электронно – библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации «Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета». Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 – 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014 г.	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров. База учебно-методических ресурсов РГАЗУ и вузов-партнеров.
3.	Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу www.edu.rgazu.ru .	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГАЗУ»	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно-методических ресурсов (ЭУМК) по дисциплинам.
4.	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор № Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Вэб-интерфейс без ограничений
5.	Видеоканал РГАЗУ http://www.youtube.com/rgazu	Открытый ресурс	Без ограничений
Базовое ПО			

1	Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий)	Your Imagine Academy membership ID and program key		без ограничений На 3 года по 2020 C26.06.17 по 26.06.20
		Institution name:	FSBEI HE RGAZU	
		Membership ID:	5300003313	
		Program key:	04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	
2.	Dr. WEB Desktop Security Suite	Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г. Лицензия: Dr.Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (АВ+ЦУ), 8 ФС (АВ+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12M-300-B1, LBS-AC-12M-8-B1]		300
4.	7-Zip	свободно распространяемая		без ограничений
5.	Mozilla Firefox	свободно распространяемая		без ограничений
6.	Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая		без ограничений
7.	Opera	свободно распространяемая		без ограничений
8.	Google Chrome	свободно распространяемая		без ограничений
9.	Учебная версия Tflex	свободно распространяемая		без ограничений
10.	Thunderbird	свободно распространяемая		без ограничений
Специализированное ПО				
1.	Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote) Office 365 для образования	Your Imagine Academy membership ID and program key		без ограничений На 3 года по 2020 C26.06.17 по 26.06.20
		Institution name:	FSBEI HE RGAZU	
		Membership ID:	5300003313	
		Program key:	04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	
2.	Adobe Design Standart (320 – компьютерный класс)	8613196		10
3.	AnyLogic (факультет Э и ОВР)	2746-0273-9218-4915		без ограничений
4.	Учебная версия КОМПАС 3D	свободно распространяемая		без ограничений

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

Номер аудитории	Наименование оборудования	Модель оборудования	Количество, шт.
№ 320	Персональный компьютер	ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MSOffice 2010/Acer V203H	11
129, 135	проекторы , экраны настенные моторизованные	EPSON EB-1880, SimSCREEN	2

12. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы бакалавриата университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и их объединения.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата планируется осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой уполномоченными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших программу бакалавриата, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

13. Особенности организации образовательного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

Форма титульного листа дневника

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

о прохождении _____ практики

вид, тип

студента факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

Уч. шифр _____ Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Основные сведения о предприятии (организации)

1. Точный адрес предприятия (организации) _____

2. Направление деятельности предприятия (организации) _____

Балашиха 20__

Индивидуальное задание на _____ практику
вид, тип

Тема задания _____

Сроки прохождения практики _____

1. Виды работ и требования к их выполнению

2. Виды отчетных материалов и требования по их оформлению _____

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись *ФИО*

Согласованно: руководитель практики от
профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
подпись *ФИО*

Задание принял к исполнению, прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями
охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего
трудового распорядка _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись студента) *ФИО*

3. Рабочий график (план) выполнения индивидуального задания и оценка достигнутого результата прохождения практики

Дата	Рабочее место (должность)	Содержание выполненных работ	Примечания, замечания, предложения студента	Отметка о качестве работы (оценка, подпись руководителя практики)

Сроки проведения практики выполнены в _____ объеме.
(в полном, неполном)

Содержание практики _____ требованиям, установленным ООП ВО.
(соответствует, не соответствует)

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

ОТЗЫВ

Работы студента на практике _____
(заполняется руководителем практики)

Программа _____ практики
студентом _____ выполнена
вид, тип
Ф.И.О.

М.П.
предприятия

Руководитель практики _____
(подпись)

Форма титульного листа отчета

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАУ)**

ОТЧЕТ

О _____ ПРАКТИКЕ

вид, тип

Фамилия И. О. студента _____

Шифр _____ Курс _____ Группа _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики _____
(статус и название предприятия, почтовый адрес)

Балашиха 201__

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАУ)**

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации

Составил:
Руководитель практики
от Университета

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Совместный рабочий график (план)*

Проведения _____ практики _____
(вид) (тип практики)

Обучающегося _____ курса _____
(ФИО)

направления подготовки _____

направленность (профиль) _____

Кафедра _____

№ п.п.	Вид выполняемой работы	Сроки выполнения	Формы отчетности

Ознакомлен _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

*для практик, проводимых в профильных организациях

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе практики _____ практики
(вид, тип)

по направлению подготовки _____
направленности/профилю _____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения
(элемент программы практики)

- 1.1.;
- 1.2.;
-
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения
(элемент программы практики)

- 2.1.;
- 2.2.;
-
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения
(элемент программы практики)

- 3.1.;
- 3.2.;
-
- 3.9.

Составитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)