

Ректору АНО ВО Университет при
МПА ЕврАзЭС
И.Ж. Искакову

от _____
(Фамилия Имя Отчество)

_____ студента факультета экономики
и таможенного дела
специальность/направление

_____ группа _____
_____ телефон _____
_____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне, _____

Пройти производственную практику (**практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**)

в организации _____
(название организации)

руководитель практики _____
(руководитель практики, ФИО, должность)

в установленные сроки с _____ по _____

«_____» _____ 20____ г.

_____/_____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«УНИВЕРСИТЕТ ПРИ МЕЖПАРЛАМЕНТСКОЙ АССАМБЛЕЕ ЕВРАЗЭС»

Факультет экономики и таможенного дела
Кафедра управления и маркетинга

ОТЧЕТ

О прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» студентом факультета экономики и таможенного дела

учебной группы _____ курса _____

_____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество)

В

(на) _____

(полное наименование предприятия, учреждения

организации, их структурного подразделения - места прохождения практики)

в период с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г

СТУДЕНТ _____

(подпись)

(ФИО)

Отчет о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) защищен студентом факультета экономики и таможенного дела, по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

учебной группы _____ курса _____
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество)

с оценкой «_____»

Методический руководитель
(преподаватель) практики

_____ (должность)

_____ (уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, и., о.)

«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Студент _____
Группа _____

ЗАДАНИЕ

- ознакомление с нормативно-правовой документацией организации;
- изучение структуры организации, функций и методов управления;
- изучение организации делопроизводства и документооборота в организации;
- изучение должностных инструкций сотрудников организации;
- изучение и анализ процесса (этапов) принятия управленческих решений;
- изучение методов контроля за исполнением принятых решений;
- проведение статистических исследований;

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) у обучающихся должны быть сформированы следующие **компетенции**:

ОПК-2-способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3-способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ОПК-5-владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

ОПК-6 - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации;

ОПК-7-способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-2 – владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-3 – владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-5 – способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-17 – способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

Целью прохождения практики является достижение следующих результатов обучения:
знания:

- о сущности деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;

- о специфике деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;
- об организации и содержании управленческой деятельности в организации, финансовом, кредитном, страховом учреждении, органе государственной или муниципальной власти.

умения:

- анализировать и интерпретировать на основе существующих научных концепций отдельных явлений и процессов с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов;
- собирать, обобщать и обрабатывать факты, результаты с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;
- анализировать и интерпретировать данные финансовой отчетности, анализировать организационные структуры управления, выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности для обоснования организационно-управленческих решений;
- участвовать в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности отдельных служб и подразделений, а также в целом предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

навыки (опыт деятельности):

- выполнения порученного этапа работы;
- изучения методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, а также сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки отчета по практике.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /

Руководитель практики от института _____ / _____ /

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Студента _____

Группы _____

№	ПЛАНИРУЕМЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ
1	Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика	
2	Составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений)	
3	Определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане	

Руководитель практики от института:

(подпись)

(фамилия и. о.)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись)

(фамилия и. о.)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель предприятия,

учреждения, организации,

структурного подразделения)
« ____ » _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

Принять студента факультета экономики и таможенного дела, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» учебной группы _____ курса _____

_____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

(фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

для прохождения _____ -- _____

(полное наименование практики)

В _____

(наименование предприятия, учреждения, организации - организатора учебной практики)

Назначить руководителем по месту нахождения практики _____

(ФИО, должность руководителя от предприятия)

Директор

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

М.П.

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Санкт - Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет при МПА ЕврАзЭС», именуемый в дальнейшем "Организация", в лице ректора Искакова Ирлана Жангазыевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и именуем в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____ 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 (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 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 пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 Установить виды учебной 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 пятидневный 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 N 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;

2.2.10 выдать по окончании практики каждому обучающемуся отзыв-характеристику, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики;

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. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

**Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Университет при Межпарламентской
Ассамблее ЕврАзЭС»
(АНО ВО «Университет при МПА
ЕврАзЭС»)**

ИНН 7802290699 / КПП 780201001

Юридический и фактический адрес:

194044, г.Санкт-Петербург, ул.

Смолячкова, д.14 корп. 1 лит Б

Банковские реквизиты:

Северо-Западный Банк ПАО «Сбербанк»

р/сч. 407 038 101 550 801 07 882

к/сч. 301 018 105 00000000 653

БИК 044030653

ООО «ЭФ-Интернэшнл»

Адрес: 196140, Санкт-Петербург, пос.

Шушары, Петербургское шоссе, д. 64,

корпус 1, лит. А

ИНН 7811518396

КПП 782001001

р/с 40702810900000000159

АО «Банк Финсервис»

г. Москва

к/с 30101810545250000079

БИК 044525079

**Заместитель генерального директора по
Операционной деятельности**

Ректор _____ Искаков И.Ж

м.п.

_____ **К.С.Дворецкий**

М.П.

Приложение 1 к договору № _____

"__" _____ 2021 г.

Сведения об обучающихся, направленных в **ООО «ЭФ-Интернэшнл»**

для прохождения практической подготовки

1. Образовательная программа 38.03.02 Менеджмент

№ п/п	Курс	Количество обучающихся	Наименование практики /дисциплины (модуля)	Сроки организации практической подготовки

Приложение 2 к договору № _____

"__" _____ 2021 г.

Сведения о помещениях **ООО «ЭФ-Интернэшнл»**

№ п/п	Адрес	Наименование помещения	Номер кабинета / помещения	Наименование структурного подразделения (при наличии)
1.				

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«УНИВЕРСИТЕТ ПРИ МЕЖПАРЛАМЕНТСКОЙ АССАМБЛЕЕ ЕВРАЗЭС»

Факультет экономики и таможенного дела
Кафедра управления и маркетинга

ДНЕВНИК

Прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

студентом факультета экономики и таможенного дела, по направлению
подготовки 38.03.02 «Менеджмент» учебной группы
_____ курса _____

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения _____
(полное наименование предприятия, учреждения, организации, их структурного подразделения)

Должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество
непосредственного руководителя (куратора) по месту прохождения
практики _____

Должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество
методического руководителя (преподавателя) практики _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	№ п/п.	Количество часов	Содержание работы	Подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3	4	5
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.		Выходной день	
	7.		Выходной день	
	8.			
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
	13.		Выходной день	
	14.		Выходной день	

Дневник редактируется в соответствии с календарными днями.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)– (включая выходные и праздничные дни, с пометкой **выходной и праздник**)

Студент _____ (подпись) _____ (фамилия, и., о.)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. (Наименование раздела)
2. (Наименование раздела)
3. (Наименование раздела)

Заключение

Список использованных источников

Приложение А

Приложение Б

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

О прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентом факультета экономики и таможенного дела по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» учебной группы _____ курса _____

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество)

В
(на) _____
(полное наименование предприятия, учреждения организации, их структурного подразделения - места прохождения практики)

в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Учитывая изложенное выше следует признать студента _____

(Фамилия И. О.)

заслуживающим _____ оценки за прохождение практики.
(высокой положительной, удовлетворительной, низкой)

Руководитель (куратор) по месту
прохождения практики

_____ (должность)

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет при МПА ЕврАзЭС»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

студента(ки) факультета Экономики и таможенного дела кафедры Управления и маркетинга по направлению подготовки **38.03.02 – «Менеджмент» (уровень бакалавриата)**

учебной группы _____, _____ курса, _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

В период прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) подготовки и защиты отчета были освоены следующие компетенции:

№	Наименование компетенции	Характеристика компетенции	Освоена / не освоена	Подпись
1.	ОПК-2-	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;		
2.	ОПК-3-	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
3.	ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем		
4.	ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации		
5.	ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.		
6.	ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе		

		современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде		
7.	ПК-3	– владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
8.	ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		
9.	ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.		

При прохождении практической подготовки и выполнении определенных видов работ обучающимся, связанных с будущей профессиональной деятельностью, были **сформированы/не сформированы, закреплены/не закреплены, развиты/не развиты (убрать не нужно)** практические навыки и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Руководитель практики:

(должность, с указанием полного

(подпись)

(фамилия и. о.)

наименования структурного подразделения)