



**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка …………………………………………………….4
2. Место практики в структуре ОПОП ВО……………………………………..5
3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики…………7
4. Структура и содержание практики………………………………………….10
5. Контроль и оценка результатов освоения практики ……………………....11
6. Учебно-методическое, информационное, лицензионное программно обеспечение практики………………………………………………………..12
7. Материально-техническое обеспечение практики…………………………16
8. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья………………………………………………….....20
9. Требования к отчетным документам обучающегося по практике……….21

Приложения

* 1. **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Практикапреддипломная является обязательной составляющей образовательной программы обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление малым бизнесом» и направлена на сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР) по выбранной теме. Написание ВКР – итоговый этап всего обучения студента. Поэтому преддипломная практика является важной ступенью в процессе подготовки квалифицированных бакалавров в области управления предприятием. Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

**Период и способ проведения практики.** Сту­ден­ты про­хо­дят преддипломную прак­ти­ку в десятом се­ме­ст­ре обу­че­ния в объеме 432 часа (12 з.е.).

Способ проведения преддипломной прак­ти­ки осуществляется:

- стационарно,

- выездная.

Стационарной (проведение практики стационарным способом) является практика, которая проводится в Институте либо в профильной организации, расположенной на территории города Улан-Удэ.

Выездной (проведение практики выездным способом) является практика, которая проводится вне города Улан-Удэ.

Условия и нормы возмещения расходов, связанных с проведением выездной практики, определяются «Положением о порядке обеспечения обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики».

Базами практики являются профильные предприятия и организации лю­бой ор­га­ни­за­ци­он­но-пра­во­вой фор­мы (го­су­дар­ст­вен­ные, ком­мер­че­ские, не­ком­мер­че­ские, му­ни­ци­паль­ные и т.д.)

**Це­ль прак­ти­ки:** преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

**За­да­чи преддипломной практики ставятся в соответствии с видами профессиональной деятельности:**

* участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой)
* участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
* планирование деятельности организации и подразделений;
* закрепление умений использования методов аналитической и исследовательской работы для выявления резервов совершенствования управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития;
* закрепление опыта, навыков, развитие умений самостоятельной работы с нормативно-правовой, нормативно-методической и справочной литературой, статистической, управленческой и бухгалтерской отчетностью, сведениями, данными о функционировании систем управления организациями/предприятиями;
* сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
* сбор, обработка и подготовка материала для выполнения выпускной квалификационной работы.
* оценка эффективности проектов;
* оценка эффективности управленческих решений;
* участие в разработке и реализации бизнес-планов создания нового бизнеса;
* организация предпринимательской деятельности.

**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Преддипломная практика является обязательной частью образовательной программы обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом»). В учебном плане входит в Блок 2. Практики (Б.2.В.06 (П)) и выступает одним из завершающих этапов.

Трудоемкость практики в соответствии с учебным планом:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| индекс  в учебном плане | наименование  практики | курс | семестр | трудоемкость (в з.ед./неделях, в академ. часах) | | | | |
|  |  |  |  | форма контроля (зачет с оценкой) | объем практики в з.ед.  /количество недель | всего часов | Контактные часы | СРС  срс |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| Б.2.В.06 (П) | Преддипломная практика | *5* | *8* | *Зачет с оценкой* | *12* | *432* | *0,2* | *427,8* |

Преддипломная практика связана практически со всем дисциплинарным циклом обучения ОПОП подготовки бакалавра, проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Преддипломная практика носит практический характер экономических, организационных, управленческих, стратегических, маркетинговых исследований в области изучения управления малым бизнесом и других организационно-правовых форм управления организаций/предприятий.

В хо­де преддипломной прак­ти­ки сту­ден­ты долж­ны под­твер­дить тео­ре­ти­че­ские зна­ния, по­лу­чен­ные в те­че­ние всего периода обучения по учебным дисциплинам: «Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организация, организационное поведение)», «Лидерство», «Организационное поведение», «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Управление изменениями», «Управление проектами», «Инновационное развитие предприятий малого бизнеса», «Логистика и управление цепями поставок», «Основы коммерческой логистики», «Математика», «Статистика», «Экономический анализ», «Экономико-математическое моделирование», «Основы электронной коммерции», «Моделирование развития бизнеса», «Проектирование в СКС», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», «Управление затратами и ценообразование», «Бухгалтерский учет», «Налогообложение предприятий малого и среднего бизнеса», «Инвестиционный анализ», «Управление рисками», «Инновационное развитие предприятий малого бизнеса», «Бизнес-планирование», «Организация и продвижение закупок, товаров, работ и услуг», «Основы предпринимательской деятельности», «Основы коммерческой работы и управление продажами», «Коммерческое предпринимательство», «Бизнес-планирование» и др.

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Целью преддипломной прак­ти­ки является формирование компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Наименование компетенции |
| ПК-1 | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| ПК-4 | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений |
| ПК-6 | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений |
| ПК-7 | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ |
| ПК-8 | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |
| ПК-10 | владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, троения экономических, финансовых и  организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления |
| ПК-13 | умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций |
| ПК-14 | умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета |
| ПК-15 | умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании |
| ПК-16 | владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов |
| ПК-18 | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) |
| ПК-19 | владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками |
| ПК-20 | владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур |

В результате преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие знания, умения и практический опыт:

Знать:

* теоретические основы организационного процесса управления социально-экономической системы, основные этапы эволюции управленческой мысли; системный подход к решению задач управления функционированием и развитием организации;
* базовые понятия финансового учета, их взаимосвязь и взаимообусловленность;
* теории развития организации, принципы и законы;
* понятие и сущность организации производственного процесса, роль организации в жизни современного общества;
* основы современных подходов по проектированию организации;
* основы маркетингового анализа, выявление конкурентной среды малого предприятия;
* основы бизнес-планирования и разработки проектов;
* учет и анализ финансовой деятельности предприятия;
* природу структурных характеристик социальной организации экономических систем.

Уметь:

* пользоваться методологической основой и теоретической базой анализа организационных взаимодействий, процесса экономического и организационного развития сложных социальных динамических систем проектирования организационных структур производства;
* проектировать и определять организационную структуру; осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования описания и измерения организационных систем как основы организации их эффективного управления;
* анализировать проблематику сильных и слабых сторон функционирования экономических систем и организации в целом;
* применять системный анализ при изучении функционирования и прогнозирования при выработке стратегии формирования предприятия будущего;
* применять современные модели управления формирования организационных структур нового поколения;
* различать организационные структуры различной классификации и природы формирования.

Владеть:

* приемами оценки состояния организации/предприятия с точки зрения проектирования организации;
* принципами и законами теории организации;
* способами формирования и развития организационной культуры с целью управления процессом развития и изменения организации;
* навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области теории организации, профессиональной аргументации при разборе стандартных и нестандартных ситуаций в сфере управления организации;
* способностью поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
* методами оценки финансовых и инвестиционных рисков;
* методами экономического анализа;
* методикой стратегического планирования организации;
* методами бизнес – планирования.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля |
| 1. | Под­го­то­ви­тель­ный этап | - участие в ус­та­но­воч­ной кон­фе­рен­ции с определением це­лей, за­дач, со­дер­жа­ния прак­ти­ки, тре­бо­ва­ний к оформ­ле­нию от­чет­ной до­ку­мен­та­ции по практике;  - прохождение ин­ст­рук­тажа по технике безопасности;  - рас­пре­де­ле­ние по ба­зам прак­тик. | До­го­вор, жур­нал по тех­ни­ке безо­пас­но­сти |
| 2. | Ос­нов­ной этап | не­по­сред­ст­вен­ное про­хо­ж­де­ние сту­ден­та­ми прак­ти­ки на объ­ек­те, встре­ча с ку­ра­то­ра­ми ба­зы прак­ти­ки, оп­ре­де­ле­ние индивидуальных за­да­ний для написания выпускной квалификационной работы, а так же вы­пол­не­ние типовых заданий предусмотренных преддипломной практикой. | Дневник практики. |
| 3. | За­клю­чи­тель­ный этап | - оформ­ле­ние от­чет­ной до­ку­мен­та­ции;  - за­щи­та прак­ти­ки на ито­го­вой кон­фе­рен­ции | От­че­ты сту­ден­тов о про­хо­ж­де­нии прак­ти­ки в бу­маж­ном и элек­трон­ном ви­де. |

**4.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ПРАКТИКУ.**

***Тема 1. Общая характеристика организации (предприятия).***

Студент должен изучить цели и задачи организации, масштаб её деятельности, миссию и имидж организации, систему снабжения и сбыта, степень механизации и автоматизации управления и производства, уровень специализации, кооперирования и концентрация производства, стратегию и тактику управления организации, уровень управления.

*Тема 2. Анализ организационной, производственной и управленческой структуры организации (предприятия).*

В процессе ознакомления с организационной и производственной, управленческой структурой организации следует изучить следующие вопросы:

1. Вид предоставляемой продукции, услуг или оказываемых работ.

2. Организационную структуру производства.

3. Схему структуры управления производством и принятия, исполнения управленческих решений на предприятии.

4. Основные показатели производственного и финансового плана.

5. Стратегия и перспективы дальнейшего развития организации.

***Тема 3. Комплексная оценка финансово - хозяйственной деятельности и перспектив организации (предприятия)****.*

В процессе комплексного анализа предприятия следует исследовать следующие вопросы:

1. Оценка рыночной позиции предприятия.
2. Деятельность предприятия в условиях риска. Вероятность наступления финансовых трудностей.
3. Выявить и оценить деятельность предприятия в период финансовых трудностей.
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программой практики предусмотрены два вида контроля результатов освоения компетенций: текущий, промежуточный.

Текущий контроль: выполнение заданий по преддипломной практике должно быть выполнено на 50 % по прошествии 6 недель. (Форма отчетности - дневник прохождения практики).

Промежуточный контроль по практике проходит в форме публичной защиты отчета по практике на итоговой конференции. Оценивается – зачет с оценкой.

Оценка результатов освоения практики производится в соответствии с установленной шкалой оценивания.

За­щи­та прак­ти­ки про­ис­хо­дит на ито­го­вой кон­фе­рен­ции, в при­сут­ст­вии ру­ко­во­ди­те­ля прак­ти­ки от ка­фед­ры и пе­да­го­гов ка­фед­ры. Дея­тель­ность сту­ден­тов оце­ни­ва­ет­ся с уче­том эф­фек­тив­но­сти са­мо­стоя­тель­но­сти ра­бо­ты, твор­че­ско­го под­хо­да к прак­ти­ке, уров­ня ана­ли­ти­че­ской дея­тель­но­сти, ка­че­ст­ва от­чет­ной до­ку­мен­та­ции, с уче­том пол­но­ты вы­пол­не­ния про­грам­мы прак­ти­ки, свое­вре­мен­ной сда­чей от­чет­ной до­ку­мен­та­ции.

Оцен­ка за прак­ти­ку скла­ды­ва­ет­ся из оцен­ки пись­мен­но­го отчета, уст­но­го ответа на кон­фе­рен­ции с пре­дос­тав­ле­ни­ем пре­зен­та­ции, а также отзывов руководителей практики.

Оценка результатов освоение практики производится в соответствии с установленной Вузом шкалой оценивания.

1. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ, ЛИЦЕНЗИОННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

Основная и дополнительная литература по преддипломной практике в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» включает в себя учебные издания (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, практикумы и другие виды учебно-методических изданий, включая электронные), имеющиеся в достаточном количестве в Научной библиотеке ВСГИК.

Дополнительная литература, кроме учебно-методической и научной, включает официальные справочно-библиографические и периодические отраслевые издания, соответствующие направлению и профилю подготовки.

Библиографическое описание печатных изданий и электронных ресурсов оформляно в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 (ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа) и ГОСТ 7.82-2001 (ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов).

**Основная литература:**

1. Тебекин А.В. Менеджмент организации : учебник/ А. В. Тебекин , Б. С. Касаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2011. - 424 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент : учебник/ О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 3-е изд. - М. : Экономистъ, 2004. - 527 с.
3. Ерофеева В.А. Бухгалтерский учет : краткий курс лекций/ В. А. Ерофеева, О. В. Тимофеева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 137 с
4. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве [] : учеб. пособие / В. С. Боголюбов, С. А. Быстров. - М. : Академия, 2008. - 400 с
5. Экономический анализ: Учебник / Г.В. Савицкая. . - 12-е изд., испр. и доп. - М. : Новое знание, 2006. - 679 с.

**Дополнительная литература:**

1. Гребнева Е. М. Управление персоналом: эффективность решения инновационных задач : учеб.пособие / Е. М. Гребнева, Л. А. Степнова ; под ред. А. А. Деркача ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. – М. : Изд-во РАГС, 2011. – 132 с
2. Стратегический менеджмент : учебник / Валентина Николаевна Парахина, Людмила Сергеевна Максименко, Светлана Викторовна Панасенко. - 3-е изд., стер. - М. : КноРус, 2007. - 494 с.
3. Баздникин А. С. Цены и Ценообразование : учеб.пособие. – М. :Юрайт – Издат, 2012. – 332 с.
4. Лапуста М. Г. Индивидуальный предприниматель : учеб.пособие/ М. Г. Лапуста. 2010
5. Валигурский Д.И. Организация предпринимательской деятельности : ученик./ Д. И. Валигурский. 2010
6. Крутик А.Б. Теория и методика обучения предпринимательству : учеб.пособие / А. Б. Крутик, М. В. Решетова. 2010
7. Малый бизнес : учеб. пособие/ под ред. В. Я. Горфинкеля. -2-е изд., стер.. -М.: КноРус, 2011. -336 с.
8. Инвестиционный анализ : учебное пособие / А.Н. Асаул, В.В. Биба, В.Л. Буняк и др. ; под ред. А.Н. Асаула ; АНО «Институт проблем экономического возрождения», ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет». - Санкт-Петербург : АНО «ИПЭВ», 2014. - 288 с. : табл., схем. - Библиогр.: с. 276-278.

6.2. Перечень ресурсов ИТС «Интернет», необходимых для освоения преддипломной практики.

Электронные ресурсы являются частью учебно-методического и информационного обеспечения преддипломной практики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ссылка на информационный ресурс ЭБС** | **Наименование разработки в электронной форме,**  **реквизиты договора** |
| 1. | [http://biblioclub.ru/](https://checklink.mail.ru/proxy?es=gugtQoQNWjlETaZdJVMtdVycn%2F%2BC9xJTZDHn%2FPdDEQ8%3D&egid=EVDKR49s4lZBUy2iqSVuOF7SPi%2Fd%2BNIEfbZb1cdvW7Q%3D&url=https%3A%2F%2Fclick.mail.ru%2Fredir%3Fu%3Dhttp%253A%252F%252Fbiblioclub.ru%252F%26c%3Dswm%26r%3Dhttp%26o%3Dmail%26v%3D2%26s%3Dab32eb68c99dadf0) | ЭБС «Университетская библиотека online»/ ООО «Некс-Медиа» (договор № 074-03/18 от 22.03.2018 г. Срок действия документа - 28.03.2018-27.03.2019) |
| 2. | [https://elibrary.ru](https://checklink.mail.ru/proxy?es=gugtQoQNWjlETaZdJVMtdVycn%2F%2BC9xJTZDHn%2FPdDEQ8%3D&egid=EVDKR49s4lZBUy2iqSVuOF7SPi%2Fd%2BNIEfbZb1cdvW7Q%3D&url=https%3A%2F%2Fclick.mail.ru%2Fredir%3Fu%3Dhttps%253A%252F%252Felibrary.ru%26c%3Dswm%26r%3Dhttp%26o%3Dmail%26v%3D2%26s%3D86a86aeb1271b1a9) | ЭБС Elibrary/ ООО «РУНЭБ»  (договор № SU-22-11/2017 г. от 07.12.2017 г. Срок действия документа - 09.01.2018-31.12.2018;  Договор № SU-20-11/2018 от 23.11.2018 г. Срок действия документа - 09.01.2019-31.12.2019) |
| 3. | [https://rucont.ru/](https://checklink.mail.ru/proxy?es=gugtQoQNWjlETaZdJVMtdVycn%2F%2BC9xJTZDHn%2FPdDEQ8%3D&egid=EVDKR49s4lZBUy2iqSVuOF7SPi%2Fd%2BNIEfbZb1cdvW7Q%3D&url=https%3A%2F%2Fclick.mail.ru%2Fredir%3Fu%3Dhttps%253A%252F%252Frucont.ru%252F%26c%3Dswm%26r%3Dhttp%26o%3Dmail%26v%3D2%26s%3D45b6cd9c1004e843) | ЭБС РУКОНТ (Периодика)/ ООО ЦКБ «Бибком»  (договор № Б-246/01.04-16 от 15.12.2016 г. Срок действия документа -09.01.2017-08.01.2027) |
| 4. | [https://нэб.рф/](https://checklink.mail.ru/proxy?es=gugtQoQNWjlETaZdJVMtdVycn%2F%2BC9xJTZDHn%2FPdDEQ8%3D&egid=EVDKR49s4lZBUy2iqSVuOF7SPi%2Fd%2BNIEfbZb1cdvW7Q%3D&url=https%3A%2F%2Fclick.mail.ru%2Fredir%3Fu%3Dhttps%253A%252F%252Fxn--90ax2c.xn--p1ai%252F%26c%3Dswm%26r%3Dhttp%26o%3Dmail%26v%3D2%26s%3D6a4bd5af9888f586) | Национальная электронная библиотека (НЭБ)  (договор № 101/НЭБ/1656 от 10.08.2016 г. Срок действия документа -10.08.2016 - ежегодная пролонгация) - безвозмездный доступ |
| 5. | [https://biblio-online.ru/](https://checklink.mail.ru/proxy?es=gugtQoQNWjlETaZdJVMtdVycn%2F%2BC9xJTZDHn%2FPdDEQ8%3D&egid=EVDKR49s4lZBUy2iqSVuOF7SPi%2Fd%2BNIEfbZb1cdvW7Q%3D&url=https%3A%2F%2Fclick.mail.ru%2Fredir%3Fu%3Dhttps%253A%252F%252Fbiblio-online.ru%252F%26c%3Dswm%26r%3Dhttp%26o%3Dmail%26v%3D2%26s%3D3388607faec86c37) | ЭБС «ЮРАЙТ», раздел «Легендарные книги»  (договор № от 23.05.2018 г. Срок действия документа - 23.05.2018-22.05.2019) - безвозмездный доступ |
| 6. | [http://cdo3.vsgaki.ru/](https://checklink.mail.ru/proxy?es=gugtQoQNWjlETaZdJVMtdVycn%2F%2BC9xJTZDHn%2FPdDEQ8%3D&egid=EVDKR49s4lZBUy2iqSVuOF7SPi%2Fd%2BNIEfbZb1cdvW7Q%3D&url=https%3A%2F%2Fclick.mail.ru%2Fredir%3Fu%3Dhttp%253A%252F%252Fcdo3.vsgaki.ru%252F%26c%3Dswm%26r%3Dhttp%26o%3Dmail%26v%3D2%26s%3D185ac7e7eb9292d0) | [Образовательный ресурс системы дистанционного обучения - cdo3.vsgaki.ru (Moodle).](https://checklink.mail.ru/proxy?es=gugtQoQNWjlETaZdJVMtdVycn%2F%2BC9xJTZDHn%2FPdDEQ8%3D&egid=EVDKR49s4lZBUy2iqSVuOF7SPi%2Fd%2BNIEfbZb1cdvW7Q%3D&url=https%3A%2F%2Fclick.mail.ru%2Fredir%3Fu%3Dhttp%253A%252F%252Fcdo3.vsgaki.ru%252F%26c%3Dswm%26r%3Dhttp%26o%3Dmail%26v%3D2%26s%3D185ac7e7eb9292d0) |

**6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование программного обеспечения | Основание использования (лицензия, договор) |
| *Перечень базового программного обеспечения* | | |
| 1 | Windows 8.1 Prof, Windows 7 Prof. | Лицензии: № 64168439, Договор поставки ООО «Цифромир» от 02.10.2014; № 429661884, Договор поставки ИП Борисенко от 01.11.2009; № 45257160, Договор поставки ООО «Ай-Ко»  от 18.03.2010; № – 42961884, Договор поставки ИП Борисенко; №- 43953067, Договор поставки ООО «Фриком-Сети» от 21.05.2010; № - 48249168, Договор поставки ООО «Партнер» от 18.03.2011. Тип лицензии: Academic |
| 2 | Kaspersky Endpoint Security для  бизнеса – Стандартный Educational Renewal | License Number: 1B08180605024347083137. Договор поставки ООО «Снежный барс цифровой» от 16.05.2018 |
| 3 | Microsoft Office 2007 Prof., Microsoft Office 2010 Prof. | Лицензии: №  42961883, Договор поставки ООО «ПрофиС» от 01.11.2007; 42936938, Договор поставки ООО «ПрофиС» от 26.10.2007; 43108536, Договор поставки ИП Борисенко от 28.11.2007; №- 43953067, Договор поставки ООО «Фриком-Сети» от 21.05.2010;  № -44804676, Договор поставки ООО «ПрофиС»от 15.11.2008; № - 45257160 , Договор поставки ООО «Ай-Ко»  от 18.03.2010; Номер лицензии – 48249168, Договор поставки ООО «Партнер» от 18.03.2011. Тип лицензии: Academic. |
| *Перечень специализированного программного обеспечения* | | |
| 4 | Gimp | Cвободно распространяемое ПО по лицензии GPL |
| 5 | 1С:Предприятие 8.1. Учебная версия | Договор поставки программного обеспечения ООО “Ай-Ко” № 0908/06 от 31.08.2009 г. |
| 6 | Irbis64 | Договор  С1/Д09/18-05-16 Ассоциация ЭБНИТ от 18.05.16 |
| *Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем* | | |
| 7 | База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml | |
| 8 | Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com> | |
| 9 | Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com> | |
| 10 | Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru | |
| 11 | База данных ScienceDirect содержит более 1500 журналов издательства Elsevier, среди них издания по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике. Коллекция журналов Economics, Econometrics and Finance - https://www.sciencedirect.com/#open-access | |
| 12 | Единый архив экономических и социологических данных <http://sophist.hse.ru/data_access.shtml> | |
| 13 | ЕврАзийская ПАТентная Информационная Система (ЕАПАТИС) - http://www.eapatis.com/general/descript.php | |
| 14 | Информационно-поисковые системы агентств «Бизнес-карта»  <https://www.biznes-karta.ru/э,> | |
| 15 | Информационно- правовой портал «Гарант» http://www.garant.ru/ | |

1. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Базами практики является профильные предприятия и ор­га­ни­за­ции предпринимательской сфе­ры лю­бой ор­га­ни­за­ци­он­но-пра­во­вой фор­мы (го­су­дар­ст­вен­ные, ком­мер­че­ские, не­ком­мер­че­ские, му­ни­ци­паль­ные и т.д.).

Все учреждения располагают необходимой материально-технической базой для выполнения обучающимися программы практики в соответствии с поставленными целями и задачами.

Для эффективного проведения всех видов практик, обучающиеся имеют свободный доступ к библиотечным ресурсам информационно-телекоммуникационной сети Института.

По необходимости обучающиеся могут быть обеспечены доступом, к материально-технической базе организаций (баз практик), а именно компьютеры с установленными программами:

- Windows 8.1 Prof, Windows 7 Prof.

- Microsoft Office 2007 Prof., Microsoft Office 2010 Prof.;

-1С:Предприятие;

-1С:Бухгалтерия;

-1С:Кадры;

-1С:Торговля;

-1С:Склад и другие

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование организации** | **Дата заключения** | **Дата окончания** | **Бакалавриат** |
| 1 | АУК РБ «БРТК «Ульгэр», г. Улан-Удэ | 31 декабря 2014 г. | 31 декабря 2019 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 2 | АУКРБ «ГБАДТ им. Х. Намсараева», г. Улан-Удэ | 31 декабря 2014 г. | 31 декабря 2019 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 3 | АУК РБ «Госцирк Бурятии», г. Улан-Удэ | 31 декабря 2014 г. | 31 декабря 2019 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 4 | ДНТ "Лесник", г. Улан-Удэ | 15 декабря 2014 г. | 15 декабря 2019 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 5 | ДНТ "Созвездие", г. Улан-Удэ | 15 декабря 2014 г. | 15 декабря 2019 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 6 | ИП «Никифоров С.В.», г. Улан-Удэ | 31 декабря 2014 г. | 31 декабря 2019 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 7 | ИП«ПлехановА.М.»,п.Багдарин,Баунтовскийрайон, Республика Бурятия | 15 июля 2014 г. | 15 июля 2019 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 8 | МАУ «Алхана-Тур», г. Улан-Удэ | 31 декабря 2014 г. | 31 декабря 2024 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 9 | Министерство экономики Республики Бурятия, г. Улан-Удэ | 16 июня 2014 г. | 16 июня 2019 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 10 | МКУ«АдминистрацияМОСП«Десятниковское»»,Тарбагатайский район, Р. Бурятия | 01 июля 2014 г. | 01 июля 2024 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 11 | ООО "Байкалтур-ист", г. Улан-Удэ | 17 января 2015 г. | 17 января 2020 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 12 | ООО «Байкал недвижимость», г. Улан-Удэ | 30 июня 2014 г. | 30 июня 2024 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 13 | ООО «Бир Хаус», г. Улан-Удэ | 30 июня 2014 г. | 30 июня 2024 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 14 | ООО «Группа компаний «Результат»», г. Улан-Удэ | 30 июня 2014 г. | 30 июня 2024 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 15 | ООО «Жираф», г. Улан-Удэ | 03 июня 2014 г. | 03 июня 2024 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 16 | ООО "Икат-Плюс" | 31 августа 2014 | 31 августа 2019 | 38.03.02 «Менеджмент |
| 17 | ООО "Кассовый центр", г. Улан-Удэ | 17 января 2015 г. | 17 января 2020 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 18 | ООО "Мизани", г. Улан-Удэ | 15 декабря 2014 г. | 15 декабря 2019 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 19 | ООО «Профит-Тур», г. Улан-Удэ | 31 июля 2014 г. | 31 июля 2024 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 20 | ООО «Старт», п. Эрхирик, Р. Бурятия | 06 июня 2014 г. | 06 июня 2019 г. | 38.03.02 «Менеджмент |
| 21 | ИП «Беляев»,  г. Улан-Удэ, Р.Бурятия | 09 января 2018 г | Бессрочно | 38.03.02 «Менеджмент |
| 22 | ООО «Восток»,  г. Улан-Удэ, Р.Бурятия | 09 января 2018 г | Бессрочно | 38.03.02 «Менеджмент |
| 23 | ИП «Никитенко И.С.», Г Шелехов, Иркутская область | 09 января 2018 г | Бессрочно | 38.03.02 «Менеджмент |
| 24 | ООО «ТД «Анавидин»», г. Иркутск, Иркутская область. | 09 января 2018 г | Бессрочно | 38.03.02 «Менеджмент |
| 25 | ООО «Проарт», г Иркутск, Иркутская область. | 09 января 2018 г | Бессрочно | 38.03.02 «Менеджмент |
| 26 | ООО ТД «Барис»  г. Улан-Удэ, Р.Бурятия | 09 января 2018 г | Бессрочно | 38.03.02 «Менеджмент |

1. **ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение практики для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется на основе индивидуализированного подхода, с учетом доступности мест прохождения практики. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых трудовых функций, профессионального вида деятельности и характера труда. Реестр организаций- баз практики, включает в том числе организации, договором с которыми предусмотрены, при необходимости, обеспечивающие специальные условия прохождения практики.

**9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

В результате прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики пакет отчетных документов, перечень которых установлен «Положением о практике» и размещен в электронных ресурсах ВСГИК ([**http://www.vsgaki.ru/student/practice/,http://smk.vsgaki.ru/**](http://www.vsgaki.ru/student/practice/,http:/smk.vsgaki.ru/)**)**.

**Лист внесения изменений и дополнений в программу практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Формулировка пункта в действующей редакции | Содержание формулировки с учетом внесения изменений/дополнений | Дата внесения изменений | Утверждено заседанием кафедры  (дата, № протокола) |
| 1 | Способ проведения практики –стационарная. | Способ проведения преддипломной прак­ти­ки:  - стационарная,  - выездная. | 13.12.2018 | 13.12.2018 протокол заседания кафедры Социально-культурной деятельности кафедры № 6 |

**Приложение 2.**

**Образцы и рекомендации по оформления документации**

Титульный лист отчета о практике

Министерство культуры Российской Федерации

**ФГБОУ ВО «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Факультет:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Кафедра:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Направление подготовки (направленность) / специальность (специализация):\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(код и наименование)*

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(вид (тип) практики)*

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

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Учебная группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование организации и ее структурного подразделения в соответствии с Уставом, а также фактический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Руководители практики:

**Руководитель практики от института:**

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

*(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики от профильной организации:**

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

*(Ф.И.О., должность, подпись)*

Отчет подготовлен

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

*(подпись обучающегося) (Ф.И.О.)*

Улан-Удэ

20\_\_\_\_г.

Примерная структура отчета по практике

**Титульный лист**

**Оглавление**

**ВВЕДЕНИЕ**

*Во введении ставятся цель и задачи прохождения практики, обозначается место ее прохождения, а также раскрывается суть деятельности обучающегося во время практики.*

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

*В основной части содержится перечень информации, предусмотренный Программой соответствующей практики и обозначенный в индивидуальном задании.*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении формулируются основные выводы о проделанной работе.*

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

*Список может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, которые были использованы обучающимся для выполнения программы практики.*

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ:**

**Приложение № 1 – Индивидуальное задание**

**Приложение № 2 – Рабочий график (план) проведения практики**

**Приложение № 3 – Отзыв руководителя практики от профильной организации**

**Приложение № 4 – Отзыв-характеристика руководителя практики от института**

**Приложение № 5 – Дневник практики**

**Приложение № 6 – (иные приложения)\***

*\*В приложении № 6**на усмотрение**обучающегося**могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных в период практики для выполнения программы, графический материал, расчетный материал и т.д.*

Направление на практику

Министерство культуры Российской Федерации

**ФГБОУ ВО «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**

*(указывается вид (тип) практики)*

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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки (направленность) / специальность (специализация): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( код и наименование)*

Учебная группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Дата окончания «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Специалист по УМР УМУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись/Ф.И.О*

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись/ Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность*

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись/Ф.И.О., должность* М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Титульный лист дневника практики



Министерство культуры Российской Федерации

**ФГБОУ ВО «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки (направленность) / специальность (специализация): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( код и наименование)*

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

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

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

*(указывается вид (тип) практики)*

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

*(Ф.И.О. обучающегося)*

учебная группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики

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

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | дата | Содержание и объем выполненной работы | Подпись  руководителя практики от организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Перед прохождением практики обучающимся пройден инструктаж по ознакомлению:

- с требованиями охраны труда,

- с требованиями техники безопасности,

- с требованиями пожарной безопасности,

- с правилами внутреннего распорядка.

Дата прохождения инструктажа:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Специалист(ы) от организации, проводивший (-ие) инструктаж:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/ Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

(подпись/ Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность руководителя практики подпись/Ф.И.О.

от профильной организации)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П.

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

*Примечание:*

1. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, с правилами внутреннего распорядка в организации, выступающей базой практики, является обязательным требованием.
2. Отметка о пройденном инструктаже и подписи указываются на последнем листе дневника практики.

Индивидуальное задание на практику

Министерство культуры Российской Федерации

**ФГБОУ ВО «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практику

(вид (тип) практики)

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

*(Ф.И.О. обучающегося полностью)*

Факультет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кафедра:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки (направленность) / специальность (специализация): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( код и наименование)*

Учебная группа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

# Цель прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Задачи практики:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Планируемые результаты практики:**

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/Ф.И.О).

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

(подпись/Ф.И.О).

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/Ф.И.О).

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Отзыв руководителя базы практики

**ОТЗЫВ**

**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (учебная группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(Ф.И.О.)*

проходил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику

*(указывается вид (тип) практики)*

в период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность).*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

В первый день прохождения практики обучающийся был ознакомлен с правилами внутреннего распорядка, для обучающегося был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, что подтверждается соответствующими записями в дневнике практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. обучающегося)

За время прохождения практики обучающийся проявил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и своевременность выполняемых поручений, полученные поощрения и т.п.)*

Результаты прохождения практики обучающимся: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в данной части отзыва указывается объем и качество выполнения заданий программы практики, индивидуального задания, в обязательном порядке дается оценка уровня сформированности компетенций, указанных в программе практики; в рамках преддипломной практики следует включить информацию о том, что обучающийся работал над сбором материала для ВКР и как он справился с этой задачей)*

Выводы: по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(*Должность руководителя практики подпись/Ф.И.О.

от профильной организации)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П.

Отзыв-характеристика

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

о результатах практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О.)*

обучающегося факультета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебной группы № \_\_\_\_

Практика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид (тип) практики)*

В период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, в которой обучающийся проходил практику)*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

в соответствии с программой практики было поручено решение следующих задач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(дается характеристика личностных качеств (исполнительность, дисциплинированность, активность, лидерские качества, навыки командной работы, высокий (низкий, средний) уровень межличностной коммуникации, инициативность и т.д.) и профессиональных качеств (навыки, уровень которых проявил обучающийся в период прохождения практики в рамках компетенций, закрепленных за практикой, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ. Могут быть указаны сведения о поощрениях, полученных в период прохождения практики.)*

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Руководитель в порядке констатации указывает на то, что объем заданий программы практики и индивидуального задания выполнен полностью (не полностью); в обязательном порядке дается оценка уровня сформированности компетенций, указанных в программе практики; в рамках преддипломной практики указывается что обучающийся выполнил сбор материала для ВКР).*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от Института

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Ха­рак­те­ри­сти­ка на сту­ден­тов-прак­ти­кан­тов долж­на со­дер­жать све­де­ния, от­ра­жаю­щие уро­вень про­фес­сио­наль­ной под­го­тов­ки и лич­но­ст­ные ка­че­ст­ва прак­ти­кан­та, в том чис­ле рас­кры­ва­ют­ся:

- Уро­вень тео­ре­ти­че­ской под­го­тов­ки сту­ден­та;

- Уме­ние при­ме­нять тео­ре­ти­че­ские зна­ния на прак­ти­ке;

- Де­ло­вые и ор­га­ни­за­тор­ские ка­че­ст­ва сту­ден­та-прак­ти­кан­та;

- От­но­ше­ние к ра­бо­те;

- Об­ще­ст­вен­ная ак­тив­ность и ини­циа­тив­ность;

- Дис­ци­п­ли­ни­ро­ван­ность;

- Про­фес­сио­наль­ная при­год­ность;

- Ре­ко­мен­да­ции по ис­поль­зо­ва­нию дан­но­го сту­ден­та-прак­ти­кан­та в струк­ту­ре про­фес­сио­наль­ной дея­тель­но­сти;

- Ре­ко­мен­дуе­мая оцен­ка по ито­гам прак­ти­ки (не­удов­ле­тво­ри­тель­но, удов­ле­тво­ри­тель­но, хо­ро­шо, от­лич­но).