

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Алегамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 04.11.2018.09:46

Уникальный программный идентификатор:

d31c25eab5d6fbb0cc50e03a64dfdc00329a085e3a993ad1080663082c961114

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»

Лениногорский филиал
Кафедра Экономики и менеджмента

Методические рекомендации
по прохождению практики
**«Учебная практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков»**

Направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы: **Экономика и управление
организацией**

Лениногорск 2018 г.

1 Основные положения

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в соответствии с учебным планом, является важной частью подготовки кадров и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению 38.04.01. Экономика (уровень магистратуры) профиля «Экономика и управление организацией».

1.1 Цель изучения Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: является формирование у магистрантов первичных профессиональных умений и навыков; выработка умений применять полученные практические навыки при решении профессионально-прикладных и методических вопросов, приобретение практических навыков самостоятельной работы в области экономики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника..

1.2 Задачи Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

Основными задачами учебной практики являются:

овладение обучающимися навыками работы с литературными источниками и библиотечными фондами;

изучение основных законодательных, нормативных и инструктивных документов и материалов, регламентирующих сферу финансов и кредита;

выработка у обучающихся навыков подготовки аналитических отчетов и формирования библиографических списков.

подготовка отчета по учебной практике.

В период учебной практики магистрант овладевает навыками практической деятельности в соответствии с направлением подготовки. Сбор и анализ материала в работе осуществляется магистрантом в сроки, согласованные с руководителями практики.

Кафедра может дать магистрантам индивидуальные задания в рамках общих задач практики в соответствии с тематикой научных исследований, проводимых кафедрой. Завершающим этапом практики является сбор, систематизация и анализ практического материала для написания отчета о прохождении учебной практики и его защита.

Учебная практика строится на «входных» знаниях, умениях и навыках

обучающихся, формируемых в результате освоения предшествующих дисциплин, в результате изучения которых формируются требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, необходимым для освоения (прохождения) учебной практики

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

1.3 Продолжительность Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Коды составляющих компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	срс		
1. Подготовительный этап:					ФОС ТК-1
1.1 Водная лекция Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.	4	2	2	ПК-8, ПК-9	устный опрос
1.2 Составление и согласование рабочего графика (плана) проведения практики.	4		4	ПК-8, ПК-9	рабочий график (план) проведения практики, устный опрос
1.3 Изучение научно-методической литературы по макро- и микроэкономике.	10		10	ПК-8, ПК-9	отчет о выполнении практики,
2. Содержательный этап:					ФОС ТК-2
2.1. Ознакомление с сайтами российских организаций (предприятий) в сети Интернет.	6		6	ПК-8, ПК-9	устный опрос
2.2. Выбор сайта организации (предприятия), на котором необходимая информация (по индивидуальному заданию) представлена максимально полно.	10		10	ПК-8, ПК-9	отчет о выполнении практики, устный опрос
2.3 Знакомство с организацией, изучение структуры, кадрового состава, условий функционирования организации, экономических показателей.	44		44	ПК-8, ПК-9	отчет о выполнении практики, устный опрос
2.4 Формирование списка использованных источников.	8		8	ПК-8, ПК-9	отчет о выполнении

					практики, устный опрос	
2.5 Обработка и анализ полученной информации.	62		62	ПК-8, ПК-9	отчет выполнении практики, устный опрос	0
3. Результативно-аналитический этап					<i>ФОС ТК-3</i>	
3.1 Написание отчета по практике	56		56	ПК-8, ПК-9	отчет выполнении практики, устный опрос	0
3.2 Публичная защита	12		12	ПК-8, ПК-9	отчет выполнении практики, устный опрос	0
Зачет с оценкой				ПК-8, ПК-9	ФОС ПА Защита отчета по учебной практике	
ИТОГО	216	2	214			

1.4 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций:

- способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);

- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);

1.5 Место и время проведения практики

Практику проходят в ЛФ КНИТУ-КАИ.

Оформление обучающегося на практику происходит на основе приказа о направлении на практику обучающегося.

2. Содержание Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и методические указания по выполнению ее программы

Программа Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предусматривает сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения отчета.

2.1 Порядок прохождения Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

1. Вводная лекция. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения практики и с индивидуальным заданием.
3. Выполнение полученных заданий.
4. Обработка и анализ полученной информации.
5. Подготовка отчета по практике и предоставление отчета преподавателю
6. Промежуточная аттестация:
 - публичная защита;
 - ответ на вопросы.

2.2 Структура отчета Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Отчет по практике должен состоять из трех разделов (по индивидуальному заданию):

Задания на практику

Найти в Интернете сайт организации (предприятия), на котором максимально полно представлена информация о ней. Необходимо изучить все материалы, прежде чем выбрать организацию (предприятие) объектом изучения!

Часть 1.

История развития предприятия, организационно-правовая форма предприятия, форма собственности; экономические и технические условия деятельности предприятия, основные направления и характер деятельности предприятия в соответствии с уставом (не менее 2 позиций на выбор).

Часть 2.

Организационная структура управления предприятием; структурные подразделения предприятия: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов; кадровый состав предприятия, численность и квалификационный состав персонала; социальная политика, корпоративная культура (не менее 3 позиций на выбор).

Часть 3.

Ассортимент выпускаемой продукции и оказываемых предприятием услуг; основные экономические показатели деятельности предприятия (организации) и их динамика за ряд лет.

Объем выполненной работы (без бланков) – не менее 13 страниц.

2.3 Требования к оформлению отчета по практике

Структуру отчета учебной практики смотрите в приложении.

Отчет печатается на одной стороне листа формата А4 с соблюдением принятых правил (шрифт «Times New Roman», кегль 14 интервал 1.5). Рекомендуемый объем отчета 10–15 страниц. Он должен характеризовать глубину проработки студентом соответствующих вопросов.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 17 мм.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Все абзацы начинаются с красной строки с отступом 1,27 см или 1,25 см. Недопустимо получать ее с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». В основном тексте используется выравнивание только по ширине.

Все разделы должны иметь заголовки. Их следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать строчными буквами, не подчеркивая (нельзя использовать жирный шрифт). Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Перед названием основной части слово «Глава» не пишется. Интервалы над и под разделом 18 пт.

Например:

1 Теоретические основы формирования политики предприятия в области маркетинга

Подразделы должны иметь заголовки, которые записываются строчными буквами (кроме первой прописной). Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера и названия подраздела точка не ставится. Интервалы над подразделом 18 пт, а под ним 6 пт.

Например:

1.1 Подходы к организации маркетинговой деятельности на промышленном предприятии

В тексте практики могут быть приведены перечисления.

Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире. Другие виды маркеров при перечислении не допускаются (Например, *, •).

Каждая позиция перечисления может обозначаться строчной буквой или цифрой, после которой ставится скобка; в конце каждой позиции ставится точка с запятой.

Например:

- а) коэффициент ликвидности;
- б) коэффициент рентабельности.

или

- 1) себестоимость;
- 2) цена.

В случае обозначения позиций прописными буквами после самой буквы и в конце позиции ставится точка.

Например:

А. Основные средства.

Б. Оборотные средства.

или при обозначении цифрами

1. Основные средства.
2. Оборотные средства.

Не допускается сокращения слов «так называемый», «так как», «например», «формула», «уравнение».

В тексте практики возможны иллюстрированные материалы. К ним относятся формулы, таблицы, графики, схемы, фотографии и рисунки.

Формулы и уравнения.

Формулы следует набирать в Microsoft Equation (иконка «Вставка» - «Объект»). Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

$$C_{\text{г.о.д.т}} = \frac{Q \times \acute{O} + \acute{I}}{Q \times \ddot{O}}, \quad (1.1)$$

где Q – объем выпускаемой продукции, тыс.тонн;

У – сумма постоянных затрат, тыс.руб.;

Н – удельно-переменные затраты, руб./тонн;

Ц – цена выпускаемой продукции, руб.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

На все таблицы обязательно должны быть ссылки в тексте!

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке. Допускается печатать таблицы не далее, чем на следующей после ссылки странице.

Таблицы

Таблица от текста отделяется интервалом сверху и снизу по 6 пт.

Перед таблицей печатается слово «Таблица». Точка после номера таблицы не ставится.

Название таблицы печатается по центру строки. Точка после названия таблицы не ставится. Таблицы должны иметь шапку (название столбцов). Все графы и строки должны быть заполнены.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей и оформлять по следующей схеме, например:

Таблица 3.1

Капитальные затраты на оборудование

На рисунке представлены основные структурные элементы таблицы.

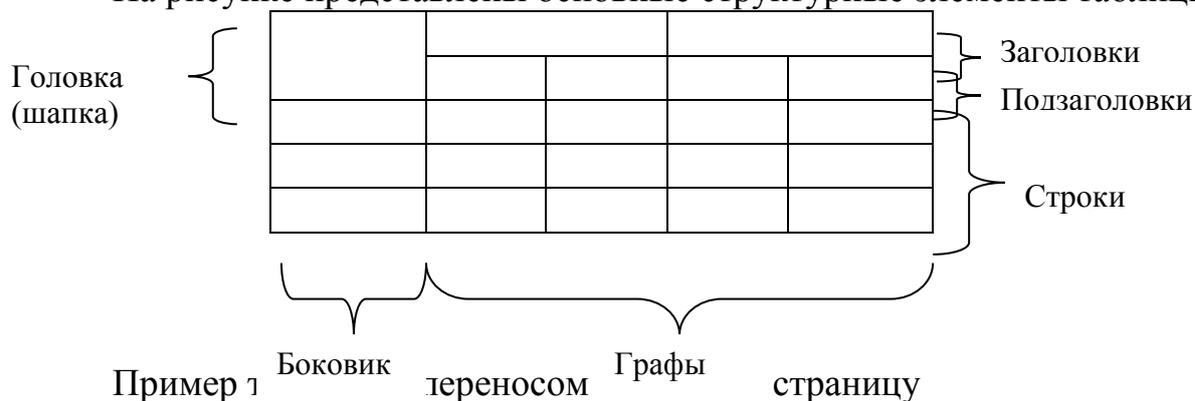


Таблица 2.2

Основные технико-экономические показатели ООО «ГЕРМЕС»

Показатель	Значение по годам			Абсолютное изменение		Темп роста 2010/08гг.,%
	2008	2009	2010	2009/08	2010/09	
Выручка от реализации, тыс.руб.	1391	8477	6191	7086	-2286	445,1
Себестоимость выполненных работ, тыс.руб.	1198	7061	4600	5863	-2461	384,0
Управленческие расходы, тыс.руб.	263	704	989	441	285	376,0
Прочие расходы, тыс.руб.	113	811	410	698	-401	362,8

Продолжение таблицы 2.2

Показатель	Значение по годам			Абсолютное изменение		Темп роста 2010/08гг.,%
	2008	2009	2010	2008	2009	
Прибыль от реализации, тыс.руб.	-70	712	602	782	-110	-860,0
Рентабельность производства, доли	-0,13	-0,01	0,02	0,12	0,04	-17,9
Среднесписочная численность работников, чел.	28	28	28	0	0	0,0

Иллюстрации

К иллюстрациям относятся фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией по центру строки.

Подпись под иллюстрацией следует оформлять по следующей схеме, например:

Рисунок 2.1 – Модель организации как открытой системы

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Например: Рисунок 3.1

Ссылки

При ссылке на источник информации после упоминания о нем в тексте проставляется его порядковый номер согласно списку использованных источников в квадратных скобках.

Например: [5].

При необходимости (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указывают и страницу, на которой помещается используемый источник.

Например: [14, с.18].

Оформлять ссылки на использованные источники в виде сносок не допускается!

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение.

Ссылки в тексте на порядковый номер формул и уравнений дают в круглых скобках. Например: в формуле (1.1), по уравнению (3.1).

Ссылки на разделы, таблицы, иллюстрации, приложения указывают с их порядковым номером.

Например: в разделе 2; на рисунке 5.1; по таблице 2.3; в приложении А.

Список использованных источников.

Список использованных источников является частью работы, помещается сразу после заключения и показывает степень изученности излагаемых вопросов. В список включаются литературные источники, на которые в работе сделаны ссылки.

Примеры оформления библиографического описания печатных источников

1. Абрютин М.С., Грачев А.Д. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия. М.: Издательство «Дело и сервис», 2017. 356 с.

2. Баканов М.И. Экономический анализ в торговле: Учебник для вузов . 9-е изд., перераб. и доп. М.: Экономика, 2014. 324 с.

3. Бетин А. Построение финансовой структуры для повышения эффективности управления // Финансовая газета. Региональный выпуск. 2017. № 2. С. 16-19.

4. Конституция РФ / Федеральный конституционный закон РФ от 12 декабря 1993 г. // Собрание законодательства РФ. 26.01.2014. № 4. Ст. 445.

Примеры библиографических ссылок на электронные ресурсы

1. Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2017. URL: <http://www.voенноеправо.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2017).

2. Лэтчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В.Колчака: [сайт] [2016] /URL : <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2016).

3 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов бакалавриата на практике являются:

учебная основная и дополнительная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

методические разработки для студентов бакалавриата, определяющие порядок прохождения и содержание практики;

программные продукты, программное обеспечение:

- Microsoft® Windows Professional 7 Russian,
- Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian,
- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 8,
- Ваш финансовый аналитик 2: Сетевой
- Гос.Финансы.

Методические рекомендации составил: д.э.н, профессор кафедры ЭиМ Гумеров А.В.

Образец оформления отчета

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)
Лениногорский филиал**

Кафедра Экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Выполнил:

обучающийся

гр. _____
(группа) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики от университета

К.ф.н., доцент _____ О.Л. Данилова
(должность) (подпись) (ФИО)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты « ____ » _____ 20 ____ г.

Лениногорск 201

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(ФИО)

Группы _____
(номер группы)

Направления 38.04.01 Экономика, ЛФ КНИТУ-КАИ

Период практики: с « » ноября 201 г. по « » ноября 201 г.

Место прохождения практики кафедра ЭиМ, ЛФ КНИТУ-КАИ
(Наименование подразделения / наименование организации)

Вид практики: Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Руководитель практики от ЛФ КНИТУ-КАИ

_____ О.Л. Данилова
подпись ФИО

Задание руководителя практики от университета:

1. Охарактеризовать деятельность «Название организации (предприятия)» в соответствии с уставом.
2. Описать организационную структуру, кадровый состав, социальную политику «Название организации (предприятия)»
3. Сделать анализ ассортимента выпускаемой продукции и/ или оказываемых предприятием услуг и динамики основных экономических показателей «Название организации (предприятия)»

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-8 способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.

ПК-9 – способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

Задание получил, ознакомлен и согласен:

(подпись/ФИО обучающегося)

Руководитель практики от университета _____ «__» октября 201__ г.
О.Л. Данилова
(подпись)

Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы
	Кафедра ЭиМ Компьютерная аудитория	Вводная лекция. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана прохождения практики.
	Библиотека ЛФ КНИТУ-КАИ Компьютерная аудитория	Изучение научно-учебной и периодической литературы по макро- и микроэкономике. Выполнение выданных на практику заданий.
	Компьютерная аудитория	Подготовка отчета по практике. Получение отзыва-характеристики. Сдача отчета по практике руководителю практики от филиала.

Руководитель практики от университета _____ О.Л. Данилова

Содержание

Введение	3
Основная часть отчета	4
1 Рабочий график (план) проведения практики	4
2 Характеристика деятельности «Название организации (предприятия)» в соответствии с уставом	
3 Организационная структура, кадровый состав, социальная политика «Название организации (предприятия)»	
4 Анализ ассортимента выпускаемой продукции и/ или оказываемых предприятием услуг и динамики основных экономических показателей «Название организации (предприятия)»	
Заключение	
Список использованных источников	

Введение

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-8 – способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.

ПК-9 – способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

2. Индивидуальное задание на практику:

- Охарактеризовать деятельность «Название организации (предприятия)» в соответствии с уставом.
- Описать организационную структуру, кадровый состав, социальную политику «Название организации (предприятия)»
- Сделать анализ ассортимента выпускаемой продукции и/ или оказываемых предприятием услуг и динамики основных экономических показателей «Название организации (предприятия)»

3. Место прохождения практики:

Кафедра Экономики и менеджмента ЛФ КНИТУ-КАИ

(название предприятия или лаборатории, подразделения КНИТУ-КАИ)

Дата начала практики «_» 201_ г.

Дата окончания практики «_» 201_ г.

Основная часть отчета

1 Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы
	Компьютерная аудитория	Вводная лекция руководителя о целях, задачах практики; формируемых компетенциях, задачах, выносимых на практику.
	Кафедра ЭиМ	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка ЛФ КНИТУ-КАИ. Составление и согласование плана прохождения практики.
	Библиотека ЛФ КНИТУ-КАИ Компьютерная аудитория	Изучение научно-учебной и периодической литературы по макро- и микроэкономике. Знакомство с ресурсами электронных библиотек.
	Компьютерная аудитория	Ознакомление с сайтами российских организаций (предприятий) в сети Интернет с целью выявления самого информативного из них.
	Компьютерная аудитория	Выбор сайта организации (предприятия), на котором необходимая информация (по индивидуальному заданию) представлена максимально полно.
	Компьютерная аудитория	Знакомство с организацией (по сайту), изучение структуры, кадрового состава, условий функционирования организации, экономических показателей.
	Компьютерная аудитория	Обработка и анализ полученной информации. Формирование списка использованных источников.
	Компьютерная аудитория	Выполнение задания 1: описание в отчете характеристики деятельности организации (предприятия)
	Компьютерная аудитория	Выполнение задания 2: представление в отчете организационной структуры, кадрового состава, особенностей социальной политики организации.

	Компьютерная аудитория	Выполнение задания 3: подготовка в отчете анализа ассортимента выпускаемой продукции и/ или оказываемых предприятием услуг и динамики основных экономических показателей организации.
	Компьютерная аудитория	Заполнение бланков отчета, его проверка и распечатка. Сдача отчета на проверку руководителю практики.

- 2 Характеристика деятельности «Название организации (предприятия)» в соответствии с уставом
- 3 Организационная структура, кадровый состав, социальная политика «Название организации (предприятия)»
- 4 Анализ ассортимента выпускаемой продукции и/ или оказываемых предприятием услуг и динамики основных экономических показателей «Название организации (предприятия)»

Заключение

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходила в ЛФ КНИТУ-КАИ на кафедре Экономики и менеджмента.

ТЕКСТ ПРАКТИКАНТОВ, ТЕКСТ ПРАКТИКАНТОВ, ТЕКСТ ПРАКТИКАНТОВ ТЕКСТ ПРАКТИКАНТОВ

ТЕКСТ ПРАКТИКАНТОВ

ТЕКСТ ПРАКТИКАНТОВ

ТЕКСТ ПРАКТИКАНТОВ

ТЕКСТ ПРАКТИКАНТОВ

ТЕКСТ ПРАКТИКАНТОВ

ТЕКСТ ПРАКТИКАНТОВ

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков были приобретены следующие практические навыки и умения:

- Знание способов оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);

- Умение готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);

- Владение способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8).

- Знание различных источников информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);

- Умение анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);

- Владение способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9).

Список использованных источников:

4-5 источников, включая статьи, взятые для реферата и рецензии.

Отзыв-характеристика

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

ЛФ КНИТУ-КАИ, группы _____ проходил учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков с «» _____ 201 г. по « » 201 г. на кафедре Экономики и менеджмента ЛФ КНИТУ-КАИ.

Практика была организована в соответствии с программой практики. Кафедра Экономики и менеджмента в лице руководителя практики

_____ (Ф.И.О., должность, руководитель практики от университета)

подтверждает участие в формировании следующих компетенций, осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
1	ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.					
2	ПК-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.					

Зарекомендовал(а) себя как _____

Работу обучающегося _____ оцениваю на _____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики:

_____ личная подпись

_____ Ф.И.О.

(М.П.)