

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 30.12.2020 16:09:46

Уникальный программный ключ:

d31c25eab5d6fbb0c5f0c971cd1ffc09638e0857e997e44080630830c11111

**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

Методические рекомендации

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы: **Экономика предприятий и организаций**

Лениногорск 2019

Введение

Значимой составляющей учебного процесса является его ориентация на практическую деятельность. На производственной практике студенты закрепляют знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и умения, комплексно осваивают общекультурные (универсальные) и профессиональные компетенции.

В соответствии с ФГОС ВО практики могут проводиться на предприятиях и организациях различных отраслей или на кафедрах, лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и производственным потенциалами.

1. Цели и задачи Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целью практики является формирование у студентов представлений о профессиональной работе, улучшение практической подготовки и расширение производственных и практических навыков подготавливаемых специалистов, более эффективное закрепление теоретических знаний полученных в процессе обучения

Задачи Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- знакомство с реальной практической работой организации – базы практики;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранного профиля;
- анализ показателей работы предприятия и его структурных подразделений.

2. Базы практики и сроки Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Базами Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика могут являться предприятия (организации), независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе экономические службы. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на промышленных предприятиях (в организациях) на основе договоров о прохождении практики между ними и ЛФ КНИТУ-КАИ.

Направления на практику на предприятия (в организации) по договорам ЛФ КНИТУ-КАИ выдаются студентам с учетом их пожеланий и рекомендаций ответственного за прохождение практики. Изменение места прохождения практики производится в исключительных случаях.

Студенты 3-ого курса очной формы обучения и 4-го заочной формы обучения бакалавриата, обучающиеся по очной форме и работающие по данному направлению, могут проходить производственную практику по месту работы, согласовав место прохождения практики с ответственным за прохождение практики.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Сроки практики утверждаются в ОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

3. Место Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОП бакалавриата

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебных занятий бакалавра, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебных программ подготовки студентов бакалавриата и входит в раздел Б2 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося в соответствии с ОП. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности логически и методически тесно взаимосвязано с изученными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимися при изучении этих дисциплин.

4. Формы проведения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме практической деятельности на рабочих местах предприятий (организаций).

Способ проведения практики – стационарная, выездная форма.

Руководство производственной практикой от филиала осуществляется преподавателями выпускающей кафедры Экономики и менеджмента, на месте проведения производственной практики – квалифицированными специалистами предприятий (организаций).

Проходящие практику студенты бакалавры оформляются приказом по предприятию (организации) и выполняют все правила внутреннего распорядка предприятия (организации), в том числе правила техники безопасности. Для прохождения производственной практики студенту в филиале выдается дневник с календарным планом ее прохождения и индивидуальным заданием на практику, в котором руководитель от предприятия (организации) делает отметки о ходе прохождения практики.

Руководитель практики от предприятия (организации) непосредственно организует её прохождение в соответствии с календарным планом, разработанным преподавателем кафедры, знакомит студентов с рабочими местами, предоставляет возможность использования ими необходимых документов, литературы, организует лекции, консультации и теоретические занятия с привлечением опытных специалистов, создает условия для изучения студентами всех вопросов настоящей программы и выполнения индивидуальных заданий. Студенты должны полностью выполнить все задания, предусмотренные программой, а также индивидуальное задание.

5. Компетенции студента бакалавриата, формируемые в результате прохождения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

профессиональные:

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

6. Структура и содержание Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость производственной практики по направлению 38.03.01 Экономика составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

6.1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает выполнение студентом типовых заданий:

1. Изучение организационной деятельности предприятия (организации), выпускаемой продукции (услуг) и технологии ее изготовления на предприятии (организации) - базе практики.

2. Ознакомление с характером и содержанием управленческого труда.

3. Выполнение анализа экономической деятельности предприятия (организации), изучение методов статистической обработки экономической информации, определение основных факторов, влияющих на экономическое и финансовое положение предприятия (организации).

Индивидуальное задание:

Раздел 1. Анализ операционной деятельности предприятия (организации).

Анализ проводится по следующим направлениям операционной деятельности:

1.1. Общая характеристика предприятия (организации);

1.2. Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия (организации);

1.3. Анализ материально-технической базы предприятия (организации) ;

1.4. Анализ маркетинга на предприятии (организации);

1.5. Анализ качества услуг и обслуживания (уровня сервиса);

1.6. Анализ финансового состояния предприятия (организации) .

Раздел 2. Разработка различных вариантов управленческих решений по результатам анализа.

По одному или нескольким направлениям обучающийся может предложить управленческие решения. Они могут быть направлены как на совершенствование деятельности предприятия, устранение «узких мест», выявленных в ходе анализа, так и на дальнейшее развитие предприятия, использование открывающихся перед ним благоприятных возможностей – точек роста.

Алгоритм управленческого решения:

- постановка целей;

- описание действий – перечень мероприятий, которые будут способствовать достижению поставленной цели;
- привлекаемые ресурсы;
- ожидаемые результаты (качественная оценка).

Раздел 3. Планирование показателей развития предприятия (организации) с учетом принимаемых управленческих решений.

В этом разделе необходимо спланировать количественное изменение показателей, заявленных во втором разделе, или общий экономический эффект, который получит предприятие от внедрения управленческих решений.

Отчет по Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности строится в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием обучающегося. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы (при наличии производственной возможности предприятия (организации)).

6.2 Отчетные документы по Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Формой отчетности, независимо от формы обучения, является *единый дневник* по практикам, который должен храниться на выпускающей кафедре. Дневник содержит материалы по всем практикам, пройденным студентом за время обучения. По каждой практике дневник включает в себя следующие материалы:

1. Титульный лист (смотри приложение А).
2. Бланк индивидуального задания на производственную практику представлено в приложении Б.
3. Введение (смотри приложение В).
4. Основная часть отчета (смотри приложение Г)
5. Заключение (смотри приложение Д).
6. Отзыв руководителя производственной практики по месту ее прохождения, заверенный подписью и печатью предприятия (организации) (смотри приложение Д).
8. Бланк заключения руководителя практики от филиала представлен в приложение И. Заполняется руководителем, оцениваются компетенции выставляется оценка и ставится подпись. Заключение ставится в конце всей работы.

6.3 Структура отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Отчет пишется (печатается) на одной стороне листа формата А4 с соблюдением принятых правил (номер шрифта 14, интервал 1.5). Рекомендуемый объем отчета 25–30 страниц. Он должен характеризовать глубину проработки студентом соответствующих вопросов. Структура отчета содержит:

1. Содержание отчета, которое включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

2. Введение: где приводится краткая историческая справка развития предприятия и организации; организационно-правовая форма предприятия и организации (особенности, преимущества и недостатки); размеры предприятия и организации и масштабы производства; характеристика видов деятельности предприятия и организации; место предприятия в отрасли; характеристика продукции (товаров, работ, услуг); основные технико-экономические характеристики основных видов продукции и их конкурентоспособность; трудоемкость изготовления; отпускные цены.

3. Основная часть – выполненные типовые и индивидуальные задания.

Типовое задание может содержать описание одного из следующих элементов:

- характеристика прогрессивных технологий, процессов и оборудования;
- организация производства, труда и управления на предприятии (организации);
- экономическая деятельность на предприятии (организации) по функциям менеджмента;
- использование информационных технологий в управлении предприятием (организацией).

4. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам производственной практики, оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий и оценку практической работы по будущей специальности, предложения по совершенствованию организации практики.

5. Список использованных источников.

6. Приложения (формы, таблицы, и проч., однако допускается включение их в основную часть, поэтому данный раздел не является обязательным).

7. Отзыв руководителя практики от предприятия (организации). Отзыв руководителя должен содержать данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, сведения об отношении студента к работе и его подготовленности к будущей профессиональной деятельности, оценку по практике.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики руководитель от предприятия (организации) дает письменный отзыв с оценкой о работе студента, а студент-практикант составляет индивидуальный письменный отчет.

Для подготовки и оформления отчета отводится один день предусмотренного срока практики. Отчет должен быть кратким и отражать выполнение заданий, предусмотренных программой (содержанием) практики.

Прием отчета по практике осуществляется руководителями практики от филиала. По результатам прохождения практики на основании отчета руководителем практики ставится оценка, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов

Практика оценивается дифференцированно по четырехбалльной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Полноту выполнения программы практики и календарного плана-графика ее прохождения учитывает степень проработки (ознакомление, изучение, анализ) заданий и вопросов программы. При защите отчета со значительным отклонением от установленного срока без уважительных причин снижается общая оценка за практику.

Прием отчета по практике оформляется записью с соответствующей оценкой в зачетной книжке студента и удостоверяется подписью руководителя от филиала.

Студент, не выполнивший программу практики, или получивший отрицательный отзыв ее руководителя от предприятия (организации) и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно (на следующий год), либо представляется к отчислению из состава студентов КНИТУ-КАИ.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

учебная основная и дополнительная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

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

программные продукты, программное обеспечение и офисные приложения Microsoft Office.

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

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании кафедры Экономики и менеджмента (протокол № 2 от «30» октября 2017г.).

Приложение А
**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 прохождению Производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Выполнил:

обучающийся гр. _____
(группа) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики от предприятия

(должность) (подпись, печать предпр.) (ФИО)

Руководитель практики от университета

(должность) (подпись) (ФИО)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты « ____ » _____ 20 ____ г.

Лениногорск 201_

Приложение Б

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(ФИО)

Группы _____
(Номер группы)

Направления 38.03.01 Экономика ЛФ КНИТУ-КАИ

Период практики с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Место прохождения практики _____
(Наименование организации, предприятия/

наименование подразделения организации, предприятия)

Вид практики: производственная

Руководитель практики университета

Руководитель практики от
предприятия (при прохождении
производственной, преддипломной
практики)

(подпись/ФИО)

(подпись/ФИО)

(должность)

(должность)

Задание руководителя практики от университета и от предприятия:

1. Проанализировать операционную деятельность предприятия (направления анализа: характеристика предприятия, основные технико-экономические показатели, материально-техническая база, маркетинг, качество сервиса, финансовое состояние).

2. Разработать результаты различных управленческих решений по результатам анализа.

3. Спланировать показатели развития организации с учетом принимаемых управленческих решений.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-11 - способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Задание получил, ознакомлен и согласен:

(подпись/ФИО обучающегося)

«18» июня 2019 г.

Руководитель практики от университета _____ (ФИО)
(подпись)

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы.

Руководитель от предприятия _____ (ФИО)
(подпись)

Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Краткое содержание выполненной работы
29.06.2019	Вводная лекция.
с 01.07.2019 по 03.07.2019	Прибытие на предприятие (организацию). Ознакомление с деятельностью предприятия (организации), с правилами внутреннего трудового распорядка, сроками и рабочим графиком практики, методическими материалами, общими требованиями. Изучение учредительных документов, изучение основных нормативно-правовых документов, применяемых на предприятии (в организации), изучение поставщиков, потребителей и конкурентов предприятия. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
с 04.07.2019 по 06.07.2019	Ознакомление с основными технико-экономическими показателями предприятия (организации). Ознакомление с анализом основных показателей финансово-экономической деятельности предприятия (организации). Ознакомление с экономической и финансовой отчетностью организации
с 08.07.2019 по 10.07.2019	Изучение анализа состава, динамики численности работников и фонда оплаты труда; анализа состава, динамики основных и оборотных материальных средств анализа состава, динамики объемов производства и реализации продукции (работ, услуг); анализа состава, динамики затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); анализа состава, динамики прибыли, динамики показателей рентабельности; анализа состава, динамики налоговых платежей. Итоговая оценка финансово-экономического состояния организации
с 11.07.2019 по 13.07.2019	Изучение анализа материально-технической базы предприятия (организации) ; анализа маркетинга на предприятии (организации); анализа качества услуг и обслуживания (уровня сервиса); Изучение планово – экономической работы, организации учета, отчетности и методике проведения анализа хозяйственной деятельности.
с 15.07.2019 по 17.07.2019	Разработка различных вариантов управленческих решений по результатам анализа.
с 18.07.2019 по 20.07.2019	Планирование показателей развития предприятия (организации) с учетом принимаемых управленческих решений.
с 22.07.2019 по 25.07.2019	Обработка, систематизация собранного материала по практике. Подготовка и написание отчета по практике, проверка отчета руководителем практики от предприятия (организации).
26.07.2019	Получение отзыва-характеристики. Сдача отчета по практике руководителю практики от филиала.

Руководитель практики от университета _____ (ФИО)

(подпись)

Руководитель практики от предприятия _____ (ФИО)

Приложение В

Объем отчета должен составлять не менее 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание

Введение

Основная часть отчета

1. Рабочий график (план) проведения практики
2. Название глав согласно индивидуального задания
3. Название глав согласно индивидуального задания
4. Название глав согласно индивидуального задания

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-11 - способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

2. Индивидуальное задание на практику:

3. Место прохождения практики:

(название предприятия)

4. Время прохождения практики

Дата начала практики «___» _____ 201___ г.

Дата окончания практики «___» _____ 201___ г.

5. Должность на практике

(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

Приложение Г
Основная часть отчета

1 Рабочий график (план) проведения практики (делаете нужное количество строк)

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы

2 Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретному ОПОП, и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета может содержать:

- характеристику организации в целом и непосредственно самого отдела, в котором студент практиковался, его должностные обязанности.
- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
- анализ полученных результатов (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

Приложение Д

Заключение

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности были приобретены следующие практические навыки и умения: **(указываются знания, умения, навыки, соответствующие компетенциям, из программы практики по конкретной ОПОП, приобретенные в ходе практики)**

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-11 - способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Приложение Е

Список использованных источников

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

Приложение Ж

Приложения

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1, 2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.

Приложение И

Отзыв-характеристика

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

КНИТУ-КАИ, группы _____ проходил производственную практику по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. в

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики.

(название предприятия)

в лице руководителя практики от предприятия _____

(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)

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-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов					
2	ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов					
3	ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта					
4	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии					
5	ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических					

		последствий					
--	--	-------------	--	--	--	--	--

Зарекомендовал(а) себя как _____

Работу обучающегося _____ оцениваю на _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____

личная подпись

(М.П.)

Ф.И.О.