

2

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
Кафедра менеджмента**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной (НИР рассредоточенной) практики**

Направление подготовки:	38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа:	Менеджмент
Программа подготовки:	Магистратура
Форма обучения:	Очная, заочная

Мариуполь 2022

Рабочая программа производственной (НИР рассредоточенной) практики составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, «Порядка организации учебного процесса в Мариупольском государственном университете», утвержденного приказом МГУ от 08.07.2022 №45 и «Положения о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Мариупольского государственного университета», утвержденного решением Ученого совета МГУ от 05.08.2022 (протокол 1) и введенного в действие приказом МГУ от 08.08.2022 №72.

Разработчики:

Зав.кафедры менеджмента, д.э.н, профессор



Т.Г. Логутова

Ассистент кафедры менеджмента



И.Г. Сарбаш

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры менеджмента  
Протокол от 29.09 2022 № 2

Заведующий кафедрой  
менеджмента



Т.Г. Логутова

Рабочая программа практики одобрена учебно-методическим советом факультета  
экономики, управления и права  
Протокол от 29.09 2022 № 1

Председатель учебно-методической  
комиссии факультета экономики,  
управления и права



Л.В. Семкова

## 1. Область применения и место практики в учебном процессе

Практическая подготовка обучающихся университета по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» организуется согласно учебному плану и рабочему учебному плану, графику организации учебного процесса обучающихся укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление», направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», Положению о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Мариупольского государственного университета, утвержденного протоколом Учёного совета МГУ (введено в действие приказом МГУ от 08.08.2022 № 72).

Производственная (НИР рассредоточенная) практика (ВПБ 2.2.) относится к циклу «Практики» вариативной части образовательной программ магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Представляет собой подробный обзор литературы по теме исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы.

Производственная (НИР рассредоточенная) практика завершается написанием и защитой отчета по результатам практики.

Производственная (НИР рассредоточенная) практика базируется на освоении обучающимися предшествующих дисциплин учебного плана: «Методология, методы и способы управления проектами», «Экономическая безопасность предприятия», «Интеллектуальная собственность», «Инвестиционный менеджмент», «Публичное администрирование», «Корпоративное управление».

## 2. Общие положения

*Описание производственной (НИР рассредоточенной) практики*

Наименование показателей	Отрасль знаний, специальность, уровень высшего образования	Характеристика практики	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Количество зачетных единиц –9	Направление подготовки <u>38.04.02 «Менеджмент»</u>  ОП <u>Менеджмент</u>	Вариативная часть	
		Год подготовки	
		2-й	2-й; 3-й
		Семестр	
		1-й; 2-й	2-й; 1-й
Продолжительность практики – 6 недель	Программа подготовки Магистратура	Вид контроля	
		Диф.зачет (во 2-м семестре)	Диф.зачет (в 1-м семестре на 3-й году подготовки)

Научно-исследовательскую работу студенты ведут на выпускающей кафедре. Местом проведения практики может быть Университет.

Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям ГОС ВПО и программы практики. Кафедра может разрешить соискателю проходить практику в предложенной им базе.

практики на основании соответствующего договора о проведении практики или предоставлении соискателем гарантийного письма от предприятия (организации, учреждения) согласно установленной форме (приложения 1-2).

### 3. Цели и задачи практики

Одним из элементов учебного процесса подготовки магистров направления 38.04.02 Менеджмент является научно-исследовательская работа, которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистров, полученных при обучении, формированию компетенции по организации и проведению научно-исследовательской работы необходимых в профессиональной деятельности, в рамках профессиональных задач.

**Целью** научно-исследовательской работы является формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для проведения самостоятельного научного исследования, результатом которого является написание и успешная защита магистерской диссертации.

Поставленная цель предопределяет следующие **задачи**:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;
- разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

Производственная (НИР рассредоточенная) практика как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающихся общепрофессиональных и универсальных компетенций (ОПК и УК).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

✓ ОПК-4 – способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.

Универсальные компетенции (УК):

✓ межкультурное взаимодействие (УК-5 – способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия).

В результате освоения НИР обучающийся должен

*знать:*

- основные методы, способы и средства получения, обобщения и анализа научной, справочной, статистической и иной информации;
- новые образовательные технологии, формы дополнительного образования;
- основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента, методы обобщения информации, получаемой в ходе исследовательской работы;
- организацию управления и применение количественных и качественных методов в процессе принятия управленческих решений, этапы построения

экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в задачах разработки управленческих решений;

- основные виды и способы предоставления информации о выполненной работе, технологию обобщения результатов исследования;

- основные труды отечественных и зарубежных ученых, аналитиков по актуальным вопросам управления;

- исследования отечественных и зарубежных аналитических и научных центров;

- степень разработанности темы научно-исследовательской работы, методику подбора научной литературы, основные принципы системного, ситуационного, динамического и других видов анализа, области их применения;

*уметь:*

- находить, анализировать, критически оценивать, выбирать и применять информацию в профессиональной деятельности;

- ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования, использовать различные методы и формы обучения;

- обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;

- самостоятельно обеспечивать процесс принятия управленческих решений, выполнять полный состав работ по этапам принятия решений и разрабатывать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами;

- обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями, проводить подбор опубликованных работ по выбранной теме исследования;

- делать обобщения, осуществлять подготовку научного отчета;

*владеть:*

- методами оценки и анализа информации, ее интерпретации;

- навыками планирования собственной деятельности;

- навыками самоконтроля;

- навыками формирования культуры научного профессионального мышления;

- навыками обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования;

- методами критического анализа принимаемых управленческих решений;

- устойчивыми навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;

- навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследования;

- навыками работы с научной литературой, реферирования отдельных работ;

- навыками подготовки научных материалов (отчетов, статей, докладов).

#### **4. Содержание и этапы практики**

Научно-исследовательская работа представляет собой подробный обзор

литературы по теме исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса: научные монографии и статьи научных журналов, сбор фактического материала для магистерской работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией.

#### *Этапы научно-исследовательской работы*

*Этап 1 (установочный).* Включает в себя решение основных организационных вопросов: ознакомление с целями и задачами научно-исследовательской работы, программой, отчетной документацией; знакомство с научными руководителями, подготовка индивидуальных планов научно-исследовательской работы.

*Этап 2.* Организуется работа по составлению библиографического списка, анализ и изучение основных источников по теме научно-исследовательской работы. Проводится работа по обоснованию актуальности и определению научного аппарата исследования. Составляется индивидуальный план, содержание, разрабатывается программа, определяется организация, на базе которой будет организована научно-исследовательская работа, готовится инструментарий, подбираются методы и технологии для проведения исследования. Предполагается знакомство с условиями, режимом работы университета, на базе которого проводится НИР. Готовятся к публикации статьи на основе библиографического анализа и первых результатов НИР.

*Этап 3.* Завершение научно-исследовательской работы и оформление текста научных статей по результатам исследования, публикация их или подготовку докладов и выступление на научных конференциях.

*Этап 4 (заключительный).* Оформление результатов научно-исследовательской работы в виде отчета.

### **5. Структура и требования к отчету о прохождении практики**

Основным документом для студента при прохождении практики является дневник (Приложение 3) и отчет по практике.

В начале практики студент заполняет в дневнике календарный план прохождения практики, который подписывается руководителем практики от кафедры и от предприятия.

В дневник магистранта вносятся сведения о прибытии на практику и выбытии с нее, подтверждаемые подписью работника предприятия, ответственного за регистрацию командированных лиц и скрепляются печатью. В период практики магистранты обязаны систематически вести дневник практики, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы.

Дневник практики вместе с оформленным отчетом студент подает на проверку руководителю от практики.

Руководитель от базы практики в дневнике составляет характеристику-отзыв по поводу прохождения практики, что подписывается руководителем и заверяется печатью базы практики. В отзыве обязательно указывается:

- уровень теоретической подготовки студента;
- отношение студента к выполнению практических обязанностей менеджера;

- умение применять теоретические знания в практической деятельности;
- оценка уровня выполнения практикантом программы практики, содержания и оформления отчета;
- индивидуальные качества студента и прочее.

По окончании практики дневник должен быть заполнен по всем разделам; в нем обязательно должны быть отзывы и оценки руководителей от университета и от предприятия, которые характеризуют работу студента за период прохождения практики.

Подпись и отзыв руководителя от предприятия должен быть заверен отделом кадров или отделом подготовки кадров предприятия.

Срок прибытия и выбытия в дневнике должен соответствовать сроку прохождения практики.

После окончания срока практики студенты отчитываются о выполнении программы практики.

Общая форма отчетности студента по практике – представление письменного отчета и дневника, которые подаются на рецензирование руководителю практики от кафедры.

Содержание отчета определяется программой практики и зависит от ее вида и продолжительности.

Отчет по научно-исследовательской работе должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительная аргументация;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет готовится в течение всей практики. Оформленный отчет и дневник по практике представляется на рецензию руководителю практики от предприятия, который оценивает отчет и записывает в дневник отзыв-характеристику деятельности и дисциплины студента при прохождении практики.

Отчет студента-практиканта проверяется преподавателем-руководителем практики до защиты отчета.

Представление отчетной документации является основанием для допуска студента к промежуточной аттестации по практике.

*Отчет по практике состоит из следующих частей:*

- титульный лист (Приложение 4) - с подписью руководителя базы практики;
- подписью руководителя практики от кафедры; - печатью базы практики;
- содержание;
- вступление (общие сведения о месте прохождения практики, порядке и сроках прохождения данного вида практики);
- основная часть (результат выполнения программы практики и индивидуальной задачи, содержание основных работ практики
- выводы об основных этапах прохождения практики (основные результаты практики, конкретные предложения и рекомендации по усовершенствованию организации практики).
- список литературы, в котором указать: фамилию и инициалы автора, название монографии, место издания, издательство и год издания, объем в страницах и количество иллюстраций;

– приложения (материалы практики - оригиналы или копии документов, с которыми работал, или непосредственно составлял, разрабатывал студент).

Отчет по научно-исследовательской практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительная аргументация;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Общий объем отчета – 10-15 отпечатанных страниц формата А-4. Поля следует оставлять с четырех сторон листа: слева – 30 мм; справа – не менее 15 мм, сверху и снизу – не менее 20 мм. Страницы отчета должны быть пронумерованы (титальный лист не нумеруется) и прошиты.

Отчет сдается руководителю практики от кафедры не позднее 3-х дней после возвращения студента с практики.

В случае несоответствия отчета установленным требованиям по его содержанию и оформлению, он возвращается студенту для доработки.

Защита отчета на кафедре принимает комиссия, созданная распоряжением заведующего кафедрой на основе отчетов, составленных студентом в соответствии с рабочей программой.

В состав комиссии под председательством преподавателя-руководителя практики входят преподаватель, ведущий курс, по которому проходила практика, а при защите преддипломной практики - руководитель выпускной квалификационной работы. На работу комиссии выделяется трехдневный срок для подведения результатов практики.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

Для руководства практикой, проводимой на базе Университета, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр Университета (далее – руководитель практики от кафедры).

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от Университета и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации (далее - руководитель организации).

Руководитель практики от кафедры совместно с руководителем практики от организации:

- участвует в разработке индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным Университетом требованиям к содержанию соответствующего вида практики (далее - требования к содержанию практики);



- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности. Со студентом, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор (договор подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат предприятия, учреждения или организации, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

Направление на практику студентов оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Студенты заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики. В случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентом, не соответствует целям и содержанию практики, студенты обязаны проходить все виды практик на предприятиях (учреждениях, организациях), которые соответствуют целям и программе практики.

Студенты, осваивающие основную образовательную программу в период прохождения практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении практик, предусматривающих работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном действующим национальным законодательством.

В случаях, когда программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего Положения должны реализовываться с учетом действующего национального законодательства с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практики.

Оценка результатов прохождения студентом практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии в следующем семестре.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок в соответствии с системой оценивания в Университете.

Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. Комиссия факультета решает вопрос о повторном прохождении практики студентом.

Не позднее чем через неделю после защиты практики руководитель кафедры от практики должен подать отчет в учебный отдел. Отчет должен соответствовать установленной форме.

### 7. Критерии оценивания и распределение баллов

Оценивание знаний студентов осуществляется руководителем производственной (НИР рассредоточенной) практики. Дифференцированную оценку в баллах проставляют в ведомость, зачетную книжку и отчет по учебной практике студента.

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале(экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)	Определение
<b>A</b>	90-100	5 (отлично)	зачтено	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
<b>B</b>	80-89	4 (хорошо)	зачтено	в целом правильная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
<b>C</b>	75-79	4 (хорошо)	зачтено	в целом правильная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
<b>D</b>	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено	неплохо, но со значительным количеством ошибок
<b>E</b>	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено	выполнение удовлетворяет минимальные критерии
<b>FX</b>	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено	с возможностью повторной аттестации
<b>F</b>	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии	не зачтено	с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется)

		обязательного набора дополнительных баллов		комиссией)
--	--	---	--	------------

## 8. Рекомендованная литература

1. Беликова И. П. Бренд-коммуникации: краткий курс лекций. Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=277473&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277473&sr=1)
2. Беликова И. П. Брендинг в маркетинговых и коммуникационных стратегиях: краткий курс лекций. Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=277473&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277473&sr=1)
3. Беликова И. П. Управление проектами: краткий курс лекций. Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=277473&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277473&sr=1)
4. Бельчик Т. А. Методы исследований в менеджменте: учебное пособие. Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=278324&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=278324&sr=1)
5. Володин В. В. , Лобанов Ф. Б. , Алексеева Т. В. , Максименко А. В. , Полякова Э. Н. Управление проектом: учебное пособие. М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=252967&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=252967&sr=1)
6. Вылегжанина А. О. Организационный инструментарий управления проектом: учебное пособие. М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=275276&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=275276&sr=1)
7. Гуцин А. Н. Методы управления проектами : инфографика: учебное пособие. М., Берлин: Директ-Медиа, 2014. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=73805&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=73805&sr=1)
8. Демина Л. А. , Пржиленский В. И. Логика, методология, аргументация в научном исследовании: Москва: Проспект, 2017 Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472247>
9. Интегрированные маркетинговые коммуникации: учебник. Редактор: Синяева И.М. М.: Юнити-Дана, 2015. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=119438&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119438&sr=1)
10. Лысов О.Е. Методы прикладных исследований в менеджменте. Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/045/45045>
11. Новиков В. К. Методология и методы научного исследования: курс лекций/Москва: Альтаир, МГАВТ, 2015 Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=430107&razdel=151](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=430107&razdel=151)
12. Солдатова С. Э. , Лукьянова Н. Ю. , Чеглакова Л. М. Методы исследований в менеджменте: учебное пособие. М.: Директ-Медиа, 2014. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=235095&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=235095&sr=1)



## ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

*На бланке письма  
организации, учреждения, предприятия*

Декану \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультета  
Мариупольского государственного  
университета  
ФИО

\_\_\_\_\_ гарантирует прохождение \_\_\_\_\_  
(название организации, учреждения, предприятия) (вид практики)

практики \_\_\_\_\_, студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(ФИО) (шифр, название)  
направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ факультета  
бакалаврского/магистерского уровня высшего образования очной/заочной формы обучения  
Мариупольского государственного университета с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ПО МЕСТУ РАБОТЫ

*На бланке письма  
организации, учреждения, предприятия*

Декану \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультета  
Мариупольского государственного  
университета  
ФИО

\_\_\_\_\_ этим письмом сообщаем, что \_\_\_\_\_  
(название организации, учреждения, предприятия) (ФИО)

\_\_\_\_\_ работает в \_\_\_\_\_  
(название организации, учреждения, предприятия)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по настоящее время.

\_\_\_\_\_ практику с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(вид практики)

как студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ направления подготовки (специальности)  
(шифр, название)

\_\_\_\_\_ факультета бакалаврского/магистерского  
уровня высшего образования очной/заочной формы обучения Мариупольского  
государственного университета, будет проходить по месту трудоустройства.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**МАРИУПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ**

(полное наименование высшего учебного заведения)

**ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_

(вид и название практики)

студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

факультет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

образовательный уровень \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(бакалавриат/магистратура)

направление подготовки \_\_\_\_\_

(шифр и название)

\_\_\_\_\_ курс,

группа \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, организацию, учреждение

Печать предприятия,  
организации, учреждения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл с предприятия, организации, учреждения

Печать предприятия,  
организации, учреждения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

## Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Вывод руководителя практики от высшего учебного заведения о прохождении практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата сдачи зачета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оценка:

по государственной шкале \_\_\_\_\_  
(цифрами и словами)

количество баллов \_\_\_\_\_  
(цифрами по 100-бальной шкале)

по шкале ECTS \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



(название предприятия, организации, учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« » 20 г.

## Календарный график прохождения практики

[illegible]

от высшего учебного заведения \_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

от предприятия, организации,  
учреждения

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

## Рабочие записи во время практики

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

**Мариупольский государственный университет**  
**Факультет экономики, управления и права**  
**Кафедра менеджмента**

**Отчет**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

*(вид практики)*

*в (указать полное название базы практики)*

студента/-ки ОУ «Магистр»

специальности «Менеджмент»

*ФИО студента*

Дата \_\_\_\_\_ *(подпись)*

Руководитель базы практики

*(должность)*

М.П. \_\_\_\_\_ *(инициалы, фамилия)*

*(подпись)*

Руководитель практики от университета

*(должность)*

\_\_\_\_\_ *(инициалы, фамилия)*

*(подпись)*

Мариуполь 20\_\_

