

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебной (научно-исследовательской) дисциплины

Направление подготовки:

38.04.02 Менеджмент

Образовательная программа:

Менеджмент

Программа подготовки:

Магистратура



Форма обучения:

Очная, заочная

Мариполь, 2022

Рабочая программа учебной (научно-исследовательской) 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  
 И.Г. Сарбаш

Ассистент кафедры менеджмента


Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры менеджмента  
Протокол от 08.09 20 22 № 2

Заведующий кафедрой  
менеджмента

 Т.Г. Логутова

Рабочая программа практики одобрена учебно-методическим советом факультета  
экономики, управления и права  
Протокол от 09.09 20 22 № 2

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).

Учебная (научно-исследовательская) практика (ВПБ 2.1.) относится к циклу «Практики» вариативной части образовательной программ магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Данный вид практики способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистров, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Учебная (научно-исследовательская) практика завершается написанием и защитой отчета по результатам практики. Учебная (научно-исследовательская) практика базируется на освоении обучающимися предшествующих дисциплин учебного плана: «Методология, методы и способы управления проектами», «Экономическая безопасность предприятия», «Интеллектуальная собственность», «Инвестиционный менеджмент».

## 2. Общие положения

### *Описание учебной (научно-исследовательской) практики*

Наименование показателей	Отрасль знаний, специальность, уровень высшего образования	Характеристика практики	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Количество зачетных единиц - 3	Направление подготовки <u>38.04.02 «Менеджмент»</u>  ОП <u>Менеджмент</u>	Вариативная часть	
		Год подготовки	
		1-й	1-й
		Семестр	
		2-й	2-й
Продолжительность практики – 2 недели	Программа подготовки Магистратура	Вид контроля	
		Диф.зачет	

Базой практики могут выступать:

- муниципальные организации, государственные организации, коммерческие организации, некоммерческие организации, функциональные подразделения предприятий и организаций различных сфер деятельности, информационно-консультативные службы государственного, регионального и местного уровней;
- отраслевые НИИ, вузы, институты дополнительного профессионального обучения;
- кафедры экономического факультета, лаборатории МГУ, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- научно-производственные подразделения ВУЗа.

Учебная (научно-исследовательская) практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях, организуется на основании соответствующих договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями.

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 (укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление) является учебная практика (научно-исследовательская). Данный вид практики способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистров, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

**Цель** практики – овладение магистрантами основными приемами ведения научно-исследовательской работы и формирование у них профессионального мировоззрения в области менеджмента в соответствии с избранной темой магистерской работы, сбор и обработка информации, необходимой для исследования в рамках магистерской работы.

Поставленная цель предопределяет следующие **задачи**:

- углубление знаний в области теории по выбранной научной теме магистерской работы;
- выявление методологии теории как основы методических подходов к анализу и разрешению проблем и противоречий управления организацией;
- определение степени разработки проблемы в работах отечественных и зарубежных авторов;
- определение цели, задач, структуры магистерской работы;
- обоснование методов (в том числе - математических) и рабочей гипотезы исследования;
- сбор и обобщение релевантной информации об объекте магистерской работы и отдельной функциональной области;
- диагностика финансово-экономического состояния организации и выявление проблемных зон;
- обоснование и разработка системы мер по совершенствованию деятельности организации в целом или ее отдельного структурного подразделения;
- апробация основных теоретических и практических рекомендаций магистерской диссертации (в форме выступлений на конференциях, написания научных статей, рекомендаций в органы власти и управления и т.п.).

Основные принципы проведения учебной (научно-исследовательской) практики:

- соответствие содержания практики учебному плану подготовки магистров;
- развитие творческого подхода и повышение степени самостоятельности магистрантов при выполнении программы практики;
- соответствие цели, задач и содержания практики, уровню подготовки магистрантов второго года обучения;
- участие магистрантов в различных видах исследовательской деятельности кафедры в соответствии с темой магистерской диссертации.

Учебная (научно-исследовательская) практика как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающихся общепрофессиональных и

универсальных компетенций (ОПК и УК).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

✓ ОПК-1 – способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

✓ ОПК-2 – способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;

✓ ОПК-3 – способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную, организационную эффективность и социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.

Универсальные компетенции (УК):

✓ системное и критическое мышление (УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий);

✓ коммуникация (УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия);

✓ самоорганизация и саморазвитие (УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки).

В результате прохождения научно-исследовательской практики магистрант должен углубить теоретические знания, приобрести практические навыки диагностики финансово-экономического состояния организации и разрешения ее проблем. Реализация этих требований предполагает, что магистранту необходимо

*знать:*

- методологию теории менеджмента как основы методических подходов к анализу и разрешению проблем управления организацией;

- основные положения законодательных и нормативных документов, регулирующих экономическую, научную и производственную деятельность организации – базы практики, прежде всего, по выбранной теме;

- методы анализа хозяйственной деятельности предприятия и разработки управленческих решений;

*уметь:*

- пользоваться научной, методической и справочной литературой, ГОСТами по написанию и оформлению отчетов о научно-исследовательской работе

- осуществлять сбор и обобщение релевантной информации об объекте магистерской работы в целом и ее отдельной функциональной области;

- диагностировать финансово-экономическое состояние организации и выявлять проблемные зоны;

- обосновывать и разрабатывать систему мер по совершенствованию деятельности организации в целом или ее отдельного структурного подразделения;

- логично и обоснованно излагать результаты исследований в письменной и устной формах;

*владеть:*

- навыками количественного и качественного анализа внутриорганизационных процессов для принятия управленческих решений;

- методами анализа факторов внешней среды организации;

- методами принятия и реализации управленческих решений;

- навыками делового общения (публичных выступлений, участия в совещаниях и переговорах);
- навыками написания (по результатам проведенного исследования) научного отчета, коллективной монографии, статьи или доклада.

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

Содержание научно-исследовательской практики ориентировано на овладение магистрантом методологией и методами научного исследования, в том числе в области изучения социально-экономических процессов, умением применить их при работе над выбранной темой магистерской работы. Научно-исследовательская практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя; объектом исследования являются хозяйственные процессы конкретной организации. Выполнение работы предопределяется целью и задачами научно-исследовательской практики и представляет собой ряд последовательно осуществляемых действий.

*Этап 1.* Совместно с руководителем разрабатывается предварительный план научно-исследовательской практики. Для оценки целесообразности выбора направления исследования обобщаются методы научных исследований, соответствующих профилю будущей магистерской работы; определяются характер, объем и источники информации; осуществляется сбор и обработка информации обзорного характера, конкретизируется методика сбора и обработки данных. Формулируются цель, задачи актуальность, практическая значимость исследования, разрабатывается предварительная концепция отчета о практике и индивидуальное задание, предполагающее подробное изучение и выявление проблем определенной функциональной зоны.

*Этап 2.* Обобщение и систематизация научных исследований отечественных и зарубежных авторов, соответствующих тематике будущей магистерской работы. Формирование структуры первого раздела и выявление перспектив развития исследуемой области научных знаний. Формулирование элементов новизны в теории исследуемых процессов. Проработка нормативно-правовых актов, регламентирующих сферы деятельности, составляющие предмет научно-исследовательской практики. Подготовка и обсуждение с руководителем первого раздела отчета о практике. Уточнение источников, методов сбора и анализа необходимой информации об организации – базе практики.

*Этап 3.* Сбор и обработка информации о деятельности хозяйствующего субъекта, являющегося базой практики. Информация должна быть достаточной для диагностики состояния самой организации, а также ее положения на рынке (характеристика рыночной модели, перспективы рынка, степень регулирования, доля фирмы, анализ конкурентов и пр.), взаимоотношений с поставщиками ресурсов, основными группами потребителей.

Характеристика объекта практики:

- юридический адрес;
- правовые и организационные основы деятельности;
- основные цели, задачи и направления деятельности;
- основные технологические процессы;
- функции и организация деятельности (организационная структура предприятия, состав и назначение подразделений (отделов), их задачи и основные функции, функциональные взаимосвязи служб и подразделений, основные показатели работы отделов, руководителей и пр.);
- взаимоотношения с поставщиками ресурсов, основными группами потребителей;
- история становления и развития.

Источниками информации для анализа деятельности предприятия могут быть данные органов государственной статистики, обзоры и тематические публикации в специализированных изданиях, учредительные документы организации, формы статистической отчетности, бухгалтерского и оперативного учета.

*Этап 4.* Результаты диагностики объекта составляют содержание отчета по научно-производственной практике, согласовываются с руководителем и оформляются в виде отдельного документа. Магистрант докладывает на защите отчета основные полученные результаты, руководитель выставляет оценку по итогам научно-исследовательской практики.

### **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.

Основные принципы проведения учебной (научно-исследовательской) практики:

- соответствие содержания практики учебному плану подготовки магистров;
- развитие творческого подхода и повышение степени самостоятельности магистрантов при выполнении программы практики;
- соответствие цели, задач и содержания практики, уровню подготовки магистрантов второго года обучения;
- участие магистрантов в различных видах исследовательской деятельности кафедры в соответствии с темой магистерской диссертации.

Научно-исследовательская практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.) менеджмента, так и с изучением управленческих процессов в реальных организациях.

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 должен отражать полученные практикантом организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по материалам экскурсий и лекций, прослушанных во время практики.

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 (титульный 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 учебной (научно-исследовательской) 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 обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено	с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

### 8. Рекомендованная литература

1. Бабич, А. Эффективная обработка информации (Mind mapping) [Электронный ресурс] / А. Бабич. – М.: ИНТУИТ.ру. – URL: <http://www.intuit.ru/studies/courses/647/503/info>.
2. Логинова Т.П. Методические указания по прохождению учебной практики [Электронный ресурс] / Т.П. Логинова, Н.Г. Титова.– Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2014. – Режим доступа: <http://www.unn.ru/books/resources.html>.
3. Дафт Ричард Л. Менеджмент: Учебник; Пер. с англ. / Дафт Ричард Л., .– 10-е изд.– СПб.: Питер, 2014.
4. Менеджмент: Учебно-практическое пособие / ВЗФЭИ; Игнатъева А.В., Максимцов М.М., Вдовина И.В. и др. – М.: Вузовский учебник, 2010.

## 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.

[illegible]

от высшего учебного заведения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от предприятия, организации,  
учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



## Рабочие записи во время практики

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.This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, text, or other markings on the page.

**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\_\_



