



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Вид и тип практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.


Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – непрерывно.

2. Требования к результатам обучения по практике

2.1. Перечень компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

| Группа компетенций | Категория компетенций | Коды и содержание компетенций |
|----------------------|-----------------------|---|
| Универсальные | - | - |
| Общепрофессиональные | - | 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 и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс- |

| | |
|---|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства» |
| | СМК-ПГ 01.1.160-02/21 |

| | | |
|------------------|---|--|
| | | культурной) и динамичной среды |
| | - | 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 |
| Профессиональные | - | - |

2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Содержание индикатора компетенции |
|-----------------|----------------------------|---|
| ОПК-1 | ОПК-1.3 | Решает профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) управленческой теории, обобщения и критического анализа практик управления. |
| ОПК-2 | ОПК-2.3 | Применяет продвинутые методы анализа данных при решении управленческих задач. |
| ОПК-3 | ОПК-3.1 | Самостоятельно принимает обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость. |
| ОПК-3 | ОПК-3.2 | Обеспечивает реализацию организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды. |
| ОПК-4 | ОПК-4.1 | Руководит проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков. |
| ОПК-4 | ОПК-4.2 | Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. |

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление умений и навыков, полученных в процессе обучения по образовательной программе.

В результате прохождения практики обучающийся должен



знать:

- типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования;
- основы проектной и процессной деятельности в организации;
- современные практики управления, лидерских и коммуникативных навыков;
- новые рыночные возможности организации;
- инновационные направления деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные функции управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников;
- методы анализа и оценки стратегии, программ организационного развития и изменений;
- направления кадровой политики и стратегии управления персоналом в организации;

уметь:

- анализировать организационную структуру, стратегии, программы организационного развития и изменений;
- анализировать проектную и процессную деятельность в организации;
- использовать современные практики управления, лидерских и коммуникативных навыков;
- изучать новые рыночные возможности организации;
- развивать инновационные направления деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- определять функции менеджера по управлению человеческими ресурсами;
- взаимодействовать с коллегами для решения управленческих задач;

владеть:

- навыками проектной и процессной деятельностью в организации;
- современными практиками управления, лидерских и коммуникативных навыков;
- методами изучения рыночных возможностей организации;
- инновационными направлениями деятельности и соответствующими им бизнес-модели организаций;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

- современными инструментами управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, в т. ч. человеческими ресурсами;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) для анализа кадровой политики и стратегии управления персоналом.

3. Объем практики

| <i>Виды учебной работы</i> | <i>Формы обучения</i> | | |
|--|-----------------------|---------------------|----------------|
| | <i>Очная</i> | <i>Очно-заочная</i> | <i>Заочная</i> |
| Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы | 3/108 | | |
| Контактная работа: | 108 | 108 | 108 |
| Лекции | 2 | 2 | 2 |
| Практическая подготовка | 106 | 106 | 106 |
| Промежуточная аттестация: зачет | | | |
| Самостоятельная работа (СР) | - | - | - |

4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

- 1) подготовительный этап;
- 2) основной этап;
- 3) заключительный этап.

| № п/п | Этапы практики | Вид работ | Формы текущего контроля успеваемости | Код формируемой компетенции |
|-------|-----------------------|--|--|-----------------------------|
| 1 | Подготовительный этап | Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время. | Собеседование | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4 |
| 2 | Основной этап | - непосредственная работа по месту практики; - изучение организационно-правовой формы организации, основных видов | Собеседование Проверка заполнения дневников | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4 |



| | | | | |
|---|---------------------|---|------------------------|----------------------------|
| | | деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления человеческими ресурсами в организации; - описание организационной структуры управления организацией, положения о подразделении, в котором проходит практика, взаимодействие с другими подразделениями; - взаимодействие с сотрудниками организации, изучение должностной инструкции; - участие в инновационной, проектной и процессной деятельности организации; - изучение рыночных возможностей организации; - выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала в соответствии с программой практики; - осуществление сбора и обработки информации о существующей кадровой политике в области управления человеческими ресурсами; корпоративной стратегии; программах организационного развития и изменений; - корректировка и обработка информации с использованием информационных технологий; - участие в мероприятиях организации. | (функциональных карт) | |
| 3 | Заключительный этап | Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции | Доклад и защита отчета | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4 |

5. Формы отчетности по практике

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляются отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), дневник (функциональная карта) прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к нему,



характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

Отчет должен содержать дневник (функциональную карту) прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом) и аналитическую записку к ней. В аналитической записке должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от ЧОУ ВО АУП. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике


Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

- собеседование;
- проверка заполнения дневника (функциональной карты) прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Перечислите задачи ознакомительной практики.
2. Какие из задач практики не выполнены и почему?
3. Обоснуйте содержания отчета по практике.
4. Назовите источники информации практического материала.
5. Перечислите бумажные носители практического материала.
6. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
7. Перечислите элементы системы управления человеческими ресурсами.
8. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в структурном подразделении?
9. Перечислите должности сотрудников и опишите их взаимодействие.
10. Перечислите обязанности и ответственность сотрудников подразделения организации.
11. Дайте характеристику существующей инновационной, проектной и процессной деятельности организации.

| | |
|---|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства» |
| | СМК-ПГ 01.1.160-02/21 |

12. Какие организационные изменения происходят в организации в области управления человеческими ресурсами?

Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.


Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

| Оценка «отлично» | Оценка «хорошо» | Оценка «удовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------|
| 1) дневник заполняется аккуратно, | 1) дневник заполняется аккуратно, | 1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно | дневник не ведется |

| | |
|---|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства» |
| | СМК-ПГ 01.1.160-02/21 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются | своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком | 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы | |
|---|--|--|--|

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненной дневника (функциональной карты) прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

| № п/п | Шкала оценивания* | Критерии оценивания |
|-------|-------------------|---|
| 1. | Зачтено (Отлично) | <ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 2. | Зачтено (Хорошо) | <ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; |




| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">• не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность);• отчет оформлен в соответствии с требованиями;• индивидуальное задание раскрыто полностью;• не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 3. | Зачтено (Удовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none">• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;• не везде прослеживается структурированность;• в оформлении отчета прослеживается небрежность;• индивидуальное задание раскрыто не полностью;• нарушены сроки сдачи отчета. |
| 4. | Не зачтено (неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none">• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;• нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);• в оформлении отчета прослеживается небрежность;• индивидуальное задание не раскрыто;• нарушены сроки сдачи отчета.• получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации. |

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

Критерии оценки защиты отчета

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|-------------------|--|
| 1. | Зачтено (Отлично) | <ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;• стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики. |
| 2. | Зачтено (Хорошо) | <ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;• владеет необходимой для ответа терминологией;• недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;• допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах. |

| | |
|---|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства» |
| | СМК-ПГ 01.1.160-02/21 |

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 3. | Зачтено (Удовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах. |
| 4. | Не зачтено (неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно. |

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики

7.1. Электронные учебные издания

1. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии : монография / К. Г. Кязимов. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 195 с. — ISBN 978-5-93441-529-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73627.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/73627>
3. Серков, Л. Н. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89498.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Никифорова, Л. Е. Современный стратегический анализ: концепции, модели, инструменты: учебное пособие / Л. Е. Никифорова, С. В. Цуриков, Е. А. Разомасова. — Новосибирск: Новосибирский



государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 250с.—ISBN978-5-7014-0789-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87162.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Пугачев В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Пугачев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7.2. Электронные образовательные ресурсы


1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/>.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.
4. Проблемы управления. Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова РАН. <http://www.iprbookshop.ru/8533.html>
5. Менеджмент и бизнес-администрирование. Академия менеджмента и бизнес-администрирования. <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
6. Экономика и менеджмент систем управления. Научная книга. <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
7. Инновации и инвестиции. Русайнс. <http://www.iprbookshop.ru/46659.html>
8. Информационные технологии моделирования и управления. Научная книга. <http://www.iprbookshop.ru/43350.html>

7.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную

| | |
|---|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства» |
| | СМК-ПГ 01.1.160-02/21 |

сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде ЧОУ ВО АУП.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

Кафедра экономики и управления

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся по направлению подготовки _____

направленность (профиль): _____

_____ курса _____ группы _____

(ФИО)



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 2

**Индивидуальное задание
на ознакомительную практику**

обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания:

Руководитель практической подготовки от Академии


_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

| | |
|---|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства» |
| | СМК-ПГ 01.1.160-02/21 |

Приложение 3

ДНЕВНИК (ФУНКЦИОННАЯ КАРТА) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Записи о работах, выполненных в период прохождения практической подготовки

| Индивидуальное задание для прохождения практики | Непосредственно выполняемые обучающимся виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, по выполнению индивидуального задания |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

(название направления подготовки, направленности)

_____ « » 20__ г. _____
(курс) *(группа)* *(дата)* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ответственное лицо от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« » _____ 20__ г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____ (наименование направления подготовки, направленности)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

срок прохождения практической подготовки в виде практики

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В _____

_____ (наименование организации)

Оценка освоения практических навыков в соответствии с индивидуальным заданием

| Практические навыки | Уровень освоения | | | Повышенный уровень «отлично» |
|---------------------|-----------------------|---------------------------|----------|---------------------------------|
| | Не освоены | Освоены на базовом уровне | | |
| | «неудовлетворительно» | «удовлетворительно» | «хорошо» | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.
(оценка)

Ответственное лицо от профильной организации:

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.