

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Ректор АНО ИНБУР

_____ **Г.Г.Блохин**
« ____ » _____ **2011 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

***О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ 080200.62 «МЕНЕДЖМЕНТ» (бакалавр)
ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ***

Барнаул 2011



АНО ИНБУР

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение о порядке проведения практики студентов АНО ИНБУР заочной формы обучения разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2001 № 264 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации» и Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденного приказом Минобразования России от 25.03.2003 № 1154.
- 1.2. Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Цели и объем практики определяются соответствующим государственным образовательным стандартом по подготовке дипломированных специалистов.
- 1.3. Основным видом практики студентов АНО ИНБУР заочной формы обучения является производственная практика.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

- 2.1. Производственная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического обучения.
- 2.2. Учебная и производственная практика направлены на применение студентами теоретических знаний, развитие умений и закрепление профессиональных навыков, полученных в ходе обучения.
- 2.3. Ответственным за организацию и проведение практики являются заведующие выпускающих кафедр или иные лица, назначаемые ректором.
- 2.4. В обязанности заведующих выпускающих кафедр по организации практики входит:
 - подбор баз практики с учетом специализации кафедры;
 - разработка индивидуальных заданий;
 - заключения договоров с предприятиями и организациями – базами практики;
 - распределение студентов по базам практики с учетом работающих по специальности, работающих не по специальности и неработающих;
 - оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломной работе;
 - осуществление контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
 - оценка (комиссионно) результатов выполнения студентами программы практики.

Виды практики

При реализации данной ООП ВПО «Менеджмент» (бакалавр) предусматриваются следующие виды учебных практик:

а) Учебная практика:

- для очной формы обучения - 4 семестр, 3 зачетные единицы, 2 недели;
- для заочной формы обучения – 6 семестр, 3 зачетные единицы, 2 недели.



б) Производственная практика:

- для очной формы обучения - 8 семестр, 6 зачетных единиц, 4 недели;
- для заочной формы обучения – 10 семестр, 6 зачетных единиц, 4 недели.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080200 «МЕНЕДЖМЕНТ»

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки **080200 «Менеджмент»** раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» являются: углубление теоретических знаний в сфере управления предприятиями и организациями и получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» являются:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в институте, на основе глубокого изучения работы предприятия, учреждения или организации, на которых студенты проходят практику;
- овладение производственными навыками и передовыми методами труда;
- изучение структуры предприятия (организации) и технологии производства;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия и др.

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Для прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой части математического и естественнонаучного и профессионального цикла: «Теория менеджмента», «Теория организации», «Управление человеческими ресурсами», «Маркетинг», «Стратегический менеджмент», а также дисциплин вариативной части гуманитарного, социального и экономического и профессионального цикла.

Освоение учебной практики является основой для последующего изучения дисциплин базовой части математического и естественнонаучного и профессионального цикла: «Методы принятия управленческих решений», «Организационное поведение», «Учет и анализ», «Финансовый менеджмент», «Деловые коммуникации», «Бизнес-планирование», дисциплин вариативной части профессионального цикла: «Антикризисное



управление», «Инновационный менеджмент», «Управление качеством», «Финансы и кредит», «Экономика предприятия», а также для последующего прохождения производственной практики и подготовки к итоговой государственной аттестации.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки:

а) **общекультурных (ОК)**: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);

способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13);

способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);

б) **профессиональных (ПК)**: способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);

способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);

способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-49);

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен:

Знать: роль специалистов экономических профессий (как теоретиков, так и практиков) в обществе, их вклад в экономическое развитие региональной экономики; роль, функции и задачи менеджера в современной организации; типы организационных структур; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; виды управленческих решений и методы их принятия; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и др.

Уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной деятельности и др.

Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; навыками анализа экономической информации; экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа финансовой отчетности; современным инструментарием управления человеческими ресурсами; методами планирования карьеры и др.

5. Отчетность

Завершается учебная практика составлением отчета, в котором приводятся:



- 1) перечень собранных материалов;
- 2) статистические данные;
- 3) первоисточники получения данных;
- 4) анализ эффективности функционирования служб;
- 5) другие сведения, необходимые для подготовки отчета.

Результатом прохождения практики студента является защита отчета перед комиссией (с получением оценки).

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080200 «МЕНЕДЖМЕНТ»

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики по направлению подготовки 080200.62 «Менеджмент» являются: углубление теоретических знаний в сфере управления предприятиями и организациями и получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики по направлению подготовки 080200.62 «Менеджмент» являются:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в институте;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов, планировании кадровой работы в организации, технологии управления персоналом и его развитием;
- закрепление навыков работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
- овладение практическими навыками по составлению маркетинговых программ, по разработке и внедрению планов научной организации труда;
- проведение анализа и прогнозирования поведения работников в рыночных условиях, формирование новой трудовой мотивации и морали, оценка результатов деятельности персонала организации.
- сбор и анализ полученной информации для написания отчёта

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 080200.62 «Менеджмент» раздел основной образовательной программы бакалавриата «Производственная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Для прохождения производственной практики обучающиеся используют знания и умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой части математического и



естественнонаучного и профессионального цикла: «Теория менеджмента», «Теория организации», «Организационное поведение», «Управление человеческими ресурсами», «Методы принятия управленческих решений», «Финансовый менеджмент», «Деловые коммуникации», «Маркетинг», «Стратегический менеджмент», а также дисциплин вариативной части.

Освоение производственной практики является основой для подготовки к итоговой государственной аттестации.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика может быть полевой и камеральной. Полевыми считаются практики (части практик), связанные с выездом из мест постоянного обучения. Камеральные практики проходят по месту постоянного обучения.

5. Место и время проведения производственной практики

Практика может проводиться в любых организациях, где осуществляется организационно-управленческая деятельность.

Производственная практика у бакалавров проводится на 4 курсе (очная форма обучения) или 5 курсе (заочная форма обучения) согласно учебному плану.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки:

а) **общекультурных (ОК)**: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);

способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13);

способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);

б) **профессиональных (ПК)**: способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);

способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);

способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-49);

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

Знать: роль, функции и задачи менеджера в современной организации; принципы развития и закономерности функционирования организации; типы организационных структур; основные бизнес-процессы в организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; виды управленческих решений и методы их принятия; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении, типы организационной культуры и методы ее формирования, теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации и др.

Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать организационную структуру и разрабатывать



предложения по ее совершенствованию; анализировать деятельность различных экономических служб и отделов; применять полученные знания в процессе выполнения управленческих функций в организации; проектировать организационную структуру управления; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; эффективно работать с управленческой информацией; применять соответствующие методы в управлении персоналом; рационально организовывать личный труд и др.

Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; навыками деловых коммуникаций; навыками анализа экономической информации; экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа финансовой отчетности; современным инструментарием управления человеческими ресурсами; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами разработки и реализации маркетинговых программ; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами планирования карьеры и др.

6. Отчетность

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1 Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие за отчет по практике оценку «неудовлетворительно», не допускаются к итоговой государственной аттестации и подлежат отчислению из Института, как лица, имеющие академическую задолженность.

3.2. Студентам, не выполняющим программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), предоставляется академический отпуск, с правом прохождения преддипломной практики, сдачи комплексного государственного экзамена, подготовки и защиты ВКР в срок не ранее 6 месяцев с даты отчисления.

3.3. Студенты могут освобождаться от прохождения учебной и производственной практики, защиты отчета, в том случае, если они заблаговременно предоставят ответственному за практику лицу документы (копия трудовой книжки, должностная инструкция, трудовой договор, справка с отдела кадров, характеристика), свидетельствующие об их текущей практической деятельности на руководящих должностях и профессиональной реализации управленческих функций. С согласия руководства Института освобождение таких студентов от прохождения практики и ее перезачет также производится по личному заявлению студента, образец которого приведен в Приложении 5 и оформляется приказом Ректора.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА
ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ.**

Студента _____

Группа _____

Тема дипломной работы _____

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению:

Заведующий кафедрой / Руководитель практики

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»**

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента _____

Группа _____

Место прохождения практики _____
(наименование структуры подразделения; организации; юр.адрес)

Начало практики «___» _____ 20__ г.

Окончание практики «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

1. Прибыл на место практики «___» _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

2. Прошел инструктаж по технике безопасности «___» _____ 20__ г.



3. Назначен на должность _____ (указать должность)
и приступил к работе « ____ » _____ 20__ г.
4. Переведен на должность _____ (указать должность)
« ____ » _____ 20__ г.
5. Убыл с практики « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

Календарный план преддипломной практики

№ п\п\	Вопросы индивидуального задания	Сроки работы над вопросом	Наименование структурного подразделения, куда направлен студент для изучения вопроса индивидуального задания	Ответственный руководитель в данном подразделении
1	2	3	4	5

Руководитель практики от организации

_____ (подпись)

Учет работы

Дата	Выполненная работа	Отметки и замечания руководителя практики от организации
1	2	3

Рекомендации и замечания руководителя практики от организации за период прохождения студентом преддипломной практики.



ДОГОВОР №
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТОВ АНО «ИНБУР»

г. _____ «___» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация «**ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ и УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ**» на основании лицензии серии ААА № 001536 (регистрационный номер 1475) от 07.07.11 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно, в лице ректора Блохина Геннадия Геннадьевича., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Институт», с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор заключён в соответствии с законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утверждённым Приказом Минобрнауки РФ от 25.03.2003 г. №1154 и регулирует порядок организации и проведения практики, а также условия предоставления мест для прохождения практики студентам АНО «ИНБУР».

2. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация обязуется:

- 2.1.1. В соответствии с календарным планом, согласованным Сторонами, предоставлять Институту места для проведения практики студентов АНО «ИНБУР».
- 2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т. д.) предприятия, учреждения, организации.
- 2.1.3. Обеспечить условия безопасности работы практикантов, на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.
- 2.1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.
- 2.1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики со стороны Института возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях предприятия, учреждения, организации, необходимых для успешного освоения студентами программ производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.
- 2.1.6. Обеспечить практикантов помещениями для практических и теоретических занятий.
- 2.1.7. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Институт, осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с учреждением, предприятием, организацией в целом.
- 2.1.8. О всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, учреждения, организации сообщать в Институт.
- 2.1.9. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета.
- 2.1.10. Выдать практикантам составленные ими отчёты по производственной практике, а в случае необходимости направить их в Институт в установленном порядке непосредственно после окончания практики.



3. ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА

3.1. Институт обязуется:

- 3.1.1. За месяц до начала практики предоставить предприятию, учреждению, организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.
- 3.1.2. Предоставить предприятию, учреждению, организации список студентов, направляемых на практику не позднее, чем за неделю до начала практики.
- 3.1.3. Направить на предприятие, в учреждение, организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики. .
- 3.1.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.
- 3.1.5. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия, учреждения, организации.
- 3.1.6. В случае необходимости оказывать работникам предприятия, учреждения, организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 3.1.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в Учреждении, предприятии, организации.

Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Договор вступает в силу после его подписания и действует до 31 декабря _____ 2016 г.

5.2. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Реквизиты ООО «XX---XXX» Юридический адрес: _____ Почтовый адрес: _____ Тел. _____ e-mail _____ ИНН _____ КПП _____ р/с _____ кор/с _____ БИК _____ ИНН банка: _____	Автономная некоммерческая организация «ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ и УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ» 656056, Алтайский край, г.Барнаул, ул.Горького, 20 ИНН 2225113871 КПП 222501001 БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ: ИНН 2225019491 ООО КБ «Алтайкапиталбанк» ИНН 2225019491 БИК 040173771 Кор.счет 30101810900000000771 Р/счет 40703810400000900258
---	--

Ректор АНО ИНБУР

Г.Г.Блохин



Ректору Автономной некоммерческой организации
«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ и
УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»

Студента (ки) группы _____

Направление: 080200 «Менеджмент»

Профиль: Государственное и муниципальное управление

(Фамилия)

(Имя, Отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить для прохождения учебной/производственной практики в

(указывается название организации и место ее регистрации)

Дата " __ " _____ 20__ г.

(подпись студента)



Ректору Автономной некоммерческой организации
«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
и УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»

Студента (ки) группы _____

Направление: 080200 «Менеджмент»

Профиль: Государственное и муниципальное
управление

(Фамилия)

(Имя, Отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перезачесть мне учебную/производственную практику в связи с тем, что стаж работы по специальности составляет _____

(указать стаж работы)

в должности _____

(указать должность)

Основание: Копия трудовой книжки (Копия трудового договора (соглашения))

Дата " __ " _____ 20 __ г. _____

(подпись студента)

Решение кафедры: *Перезачесть Учебную/Производственную практику с оценкой*
« _____ »

Ректор АНО ИНБУР _____

(подпись) (Ф.И.О.)

" __ " _____ 20 __ г.



**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ МЕНЕДЖМЕНТА**

Студент _____

Проходил (а) экономическую и практику менеджмента в _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Отношение, качество, степень самостоятельности выполненной студентом работы

Степень	выполнения	программы	практики
---------	------------	-----------	----------

Трудовая	и	исполнительная	дисциплина,	проявленные	качества
----------	---	----------------	-------------	-------------	----------

Руководитель предприятия _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

" _____ " _____ 20____ г.

