**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ**

**НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

**(ОМФ НОУ «МФПУ «Синергия»)**

«Утверждаю»

Директор по УМР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.В. Шипицына

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Программа**

**Производственной (преддипломной) практики**

Методические указания по организации и проведению

производственной (преддипломной) практики

**Направление подготовки**

080200.62 – МЕНЕДЖМЕНТ

**Профиль**

Управление человеческими ресурсами

**Квалификация (степень)**

БАКАЛАВР

**ОМСК – 2015 г.**

# Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения ....................................................................................... | 3 |
| 2. Цели производственной практики ................................................................ | 4 |
| 3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата ...... | 6 |
| 4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики ............................................................................ | 6 |
| 5. Трудоемкость производственной практики ............................................... | 7 |
| 6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) ...................... | 7 |
| 7. Организация практики .............................................................................. | 7 |
| 8. Методические указания по оформлению отчета по практики ............... | 9 |
| 9. Структура отчета по практике ............................................................... | 10 |
| 10. Обязанности студента - практиканта ....................................................... | 12 |
| Приложения .................................................................................................. | 13 |

# 1. Общие положения

Производственная (преддипломная) практика студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавра менеджмента. Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом образовательно-профессиональной подготовки бакалавра по направлению *080200.62 Менеджмент*.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом соответствующего года обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения 4 курса (8 семестр).

Производственная (преддипломная) практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра менеджмента в области управления человеческими ресурсами. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Производственная (преддипломная) практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплинам, в том числе по теории менеджмента, трудовому праву, управлению человеческими ресурсами, кадровой стратегии современной организации, организация на рынке труда, научная организация труда персонала и др. Производственная (преддипломная) практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельной организационно управленческой и расчетно-аналитической деятельности.

Производственная (преддипломная) практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области менеджмента. Для организации практики используется собственная учебно-лабораторная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы Университета. В ходе производственной (преддипломной) практики должен поддерживаться постоянный контакт студента с преподавателями, как в форме личного диалога, в т.ч. во время аудиторных занятий, так и посредством интернет-коммуникаций.

**2. Цели производственной практики**

Цель производственной (преддипломной) практики – развитие профессиональных компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в Университете, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

*Производственная (преддипломная)* *практика* состоит из индивидуальных или коллективных заданий, направленных на отработку практических навыков и умений в области менеджмента с целью закрепления теоретических знаний студента. Она состоит из сбора и анализа документов организации, статистических баз данных, приобретения навыков использования компьютерных технологий обработки информации и других видов практической деятельности в соответствии с данной Программой.

Основные цели производственной практики:

* закрепление, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения завершающих профильных дисциплин «Научная организация труда персонала», «Кадровая стратегия современной организации», «Психология в управлении персоналом», «Противодействие кадровым угрозам безопасности», «Управление профессиональным развитием», «Кадровая служба организации».
* приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
* сбор фактического материала, информации по теме выпускной квалификационной работы;
* разработка методического раздела программы исследования как составной части задания производственной практики;
* проведение исследования в соответствии с разработанной программой

*Основные задачи производственной практики:*

* развитие у бакалавров практических навыков и последующее их закрепление для поиска эффективных решений в области менеджмента человеческих ресурсов в их профессиональной деятельности;
* изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения конкретных управленческих задач на месте прохождения практики;
* анализ состояния управленческой деятельности организации (предприятия) как самостоятельного субъекта рынка - базы практики;
* анализ литературы и документальных источников, наблюдение, неформализованное интервью с целью сбора и обработки информации (для отчета по практике), разработка программы и инструментария исследования для научно-исследовательской части задания на практику;
* разработка предложений по совершенствованию управленческой деятельности организации (предприятия);
* развитие навыков ведения самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач;
* углубленное изучение и анализ вопросов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы и будущей профессиональной деятельностью;
* сбор, обобщение и анализ информации по теме выпускной квалификационной работы;
* апробирование на практике теоретических разработок студента, выполненных в рамках выпускной квалификационной работы.

# 3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

 «Производственная практика» относится к циклу учебной и производственной практики Б. 5.02.

Для успешного прохождения производственной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходеизучения дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла: «Управление человеческими ресурсами», «Научная организация труда персонала», «Кадровая стратегия современной организации», «Психология в управлении персоналом», «Противодействие кадровым угрозам безопасности», «Управление профессиональным развитием», «Кадровая служба организации».

# 4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции.

***Общекультурные компетенции:***

* способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность (ОК-8);
* владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-15);
* способен учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-20);

***Профессиональные компетенции:***

- способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);

- способностью участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-13);

- владеть современными технологиями управления персоналом (ПК-14);

- умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-37);

- пониманием методологии разработки и реализации кадровой политики современной организации, ее отраслевой и отечественной специфики (ПКП-4);

- навыками формирования и последующего развития системы управления персоналом современной организации (ПКП-5).

# 5. Трудоемкость производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики 6 зачетных единиц - 216 часов.

# 6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачёта в 8 семестре.

# 7. Организация практики

Для руководства производственной практикой студентов назначаются руководители из числа преподавателей кафедры «Общего менеджмента».

Студенты, обучающиеся по направлению «Менеджмент» профиль «Управление человеческими ресурсами», проходят практику в различных организациях экономической, производственной и социальной сферы, подразделениях систе­мы управления человеческими ресурсами государственных предприятий, акционерных обществах и част­ных фирмах, в научно-производственных объединениях, научных, конструкторских и проектных ор­ганизациях, органах государственного управления и социальной инфраструкту­ры народного хозяйства. Также студент может проходить практику в организациях, оказывающие рекрутинговые услуги и выступающих в качестве посредников между работодателями и наемными работниками на рынке труда; организациях, оказывающие услуги в сфере HR-консалтинга.

Рабочее место бакалавра должно отвечать, прежде всего, модели его профессии. В принимающей организации студент должен получить необходимые представления о выполнении конкретной работы в сфере менеджмента человеческих ресурсов организации.

Каждый студент обязан эффективно использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Производственная практика организуется на основе договора (Приложение 1) между Университетом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов Университета и материалы для выполнения данной программы.

Договоры между Университетом и коммерческими организациями заключаются на срок либо от одного года, либо на срок прохождения практики.

В целях повышения качества выпускной квалификационной работы, база практики выбирается студентом с учетом утвержденной темы бакалаврской работы.

Студенты имеют право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае студент должен предоставить в университет, до начала практики, гарантийное письмо (Приложение 2) от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения данной программы, назначения руководителя от базы практики или договор.

**8. Методические указания по оформлению отчета по практике**

Отчет является основным документом, подтверждающим работу студента в период практики. Его защита проводится с целью выявления качественного уровня работы студента на практике. Отчет должен раскрывать все вопросы и требования программы. Проверку отчета осуществляет руководитель практики.

В отчете отражается конкретное содержание работ, выполненных студентом в соответствии с программой, анализ и выводы по разделам программы практики.

Текст отчета пишется на стандартных листах бумаги с полями *сверху - 1,5 см, снизу - 2,0 см, слева - 3,0 см, справа - 1,0 см.* Общий объем отчета должен быть в пределах *10-15 печатных страниц (Word, через 1,5 интервала, 14 шрифт Times New Roman).* Нумерация страниц сверху посредине печатного листа. Не допускается использование каких-либо сокращений в словах. Все страницы, схемы, рисунки и таблицы необходимо пронумеровать. При нарушении этих требований отчет будет возвращен студенту на доработку.

К текстовой части отчета необходимо приложить все первичные документы и формы отчетности, которые практикант был обязан составить и заполнить во время практики. Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета.

При необходимости в приложении могут быть даны также схемы и таблицы. Отчет визируется студентом, руководителями практики от университета, заверяется печатью организации (база практики).

**9. Структура отчета по практике**

- титульный лист (Приложение 3);

 - содержание;

 - основная часть, состоящая из 3-х разделов (описание программы практики);

 - заключение .

***Содержание отчета:***

В *основной части* студентам необходимо раскрыть все разделы программы практики (10 - 15 страниц).

В *заключительной части* отчета необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы и предложения по практике.

К текстовой части отчета необходимо *сделать приложения.*К приложениям относятся все первичные документы и формы отчетности, различные регламентирующие документы (должностные инструкции, протоколы собраний, устав и т. п.). При необходимости в приложении могут быть даны схемы и таблицы.

Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета.

По окончании практики студент должен сдать руководителю практики от университета:

- отчет;

- отзыв с места практики (Приложения 4).

**Программа практики (основные разделы):**

*Раздел 1. Общая экономическая характеристика организации*

Общая характеристика организации: полное и краткое наименование; организационно-правовая форма; дата учреждения; история реорганизаций.

Законодательные и нормативные документы, регламентирующие функционирование организации.

Лицензии, сроки их действия.Условия и порядок получения лицензии.

Управление организацией. Организационная структура организации. Анализ основных технико-экономических показателей, характеризующих деятельность организации за последние три отчетных периода с указанием потребителей данной информации, наименования и содержания форм отчетности.

Краткий вывод по деятельности организации.

*Раздел 2. Специальный раздел. Анализ предмета исследования в организации*

Характеристика подразделений управления человеческими ресурсами организации, взаимосвязи, существующие между ними. Положение об отделах. Должностные инструкции сотрудников. Нормативные и внутренние документы, регламентирующие деятельность исследуемых подразделений. Кадровый документооборот.

Анализ кадрового потенциала организации.

Описание исследуемой деятельности по управлению человеческими ресурсами (технологий управления персоналом, методов мотивации и стимулирования персонала).

Анализ основных показателей деятельности организации с точки зрения предмета выпускной квалификационной работы. Краткие выводы по анализу предмета исследования.

***Раздел 3. Проблемы и рекомендации***

Проблемы, выявленные в исследуемой деятельности, их причины и последствия.

Рекомендации по решению выявленных проблем.

Краткий вывод по направлениям решения проблем на объекте исследования.

10. Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении производственной практики обязан:

* получить от руководителя задание;
* ознакомиться с программой производственной практики, календарно-тематическим планом и заданием;
* полностью выполнять программу производственной практики и задание;
* систематически и своевременно накапливать материалы для отчета о производственной практике;
* проводить поиск необходимой информации, осуществлять расчеты, анализ и обработку материалов для выполнения задания по производственной практике;
* подготовить отчет о производственной практике;
* подчиняться действующим в Университете правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
* по окончании производственной практики сдать письменный отчет о прохождении практики преподавателю на проверку и своевременно, в установленные сроки, защитить его после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Разработано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Л.Р.Хайрулина, доцент кафедры

 Общего менеджмента

Согласовано: : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Н.В.Свинтицкий, к.э.н., зав. кафедрой Общего менеджмента

**Приложение 1**

**ДОГОВОР**

**о совместной деятельности в области организации и проведения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики**

(учебно-ознакомительная, производственная, преддипломная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» (НОУ «МФПУ «Синергия» Омский филиал), имеющее государственную аккредитацию (свидетельство рег. № 0647 от 31.05.2013 г.), а также лицензию на право осуществления образовательной деятельности (рег. № 1015 от 02.06. 2014 г.), именуемое в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице директора Омского филиала Щеткина Игоря Михайловича, действующего на основании генеральной доверенности № 312-05 от 12 декабря 2014 г., ИНН 7729152149, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование организации, предприятия)

именуемое в дальнейшем ОРГАНИЗАЦИЯ, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*должность, Ф.И.О. представителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(доверенность, Устав и т.п.)

заключили договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

Совместная деятельность по организации и проведению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (учебно-ознакомительная, производственная, преддипломная)

практики (далее – практика) студентов УНИВЕРСИТЕТА, в результате которой ОРГАНИЗАЦИЯ предоставляет место для прохождения практики студенту(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ УНИВЕРСИТЕТА.

1. **Обязанности сторон**
	1. 2.1 ОРГАНИЗАЦИЯ обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения практики студентов \_\_\_\_\_\_\_ курса

факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_УНИВЕРСИТЕТА в структурных подразделениях ОРГАНИЗАЦИИ.

2.1.2. Совместно с представителем УНИВЕРСИТЕТА перед началом практики провести аттестацию мест прохождения практики и надлежащим образом оформить заключение о результатах аттестации.

2.1.3. Назначить руководителей практикой от ОРГАНИЗАЦИИ.

2.1.4. Обеспечить условия безопасности на рабочем месте, проинструктировать студентов-практикантов до начала работы о соблюдении действующих правил и норм по технике безопасности на рабочем месте.

2.1.5. Предоставить студентам–практикантам возможность использовать необходимый для выполнения практики инвентарь, аппаратуру и материалы, имеющиеся в распоряжении ОРГАНИЗАЦИИ.

2.1.6. Создавать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами программ практики. Не допускать использования студентов на работах, не предусмотренных программой практики.

2.1.7. Надлежащим образом оформить отношения между ОРГАНИЗАЦИЕЙ и студентами практикантами во время прохождения ими практики.

2.1.8. Совместно с представителями УНИВЕРСИТЕТА расследовать несчастные случаи на производстве, участниками которых явились студенты-практиканты.

2.1.9. По завершении практики дать справку и заверить отчет о прохождении практики.

2.1.10. Прекратить все производственные отношения со студентами-практикантами не позднее пяти дней до начала занятий в УНИВЕРСИТЕТЕ.

2.2. УНИВЕРСИТЕТ обязан:

2.2.1. Направить в ОРГАНИЗАЦИЮ для прохождения практики студентов \_\_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.2. Предоставить ОРГАНИЗАЦИИ программу практики и методические рекомендации по ее проведению.

2.2.3. Провести инструктаж по технике безопасности перед выходом студентов на место практики.

2.2.4. Ознакомить студента-практиканта с порядком прохождения практики.

2.2.5. Назначить руководителей практикой от УНИВЕРСИТЕТА.

2.2.6. Совместно с представителем ОРГАНИЗАЦИИ расследовать несчастные случаи на производстве, произошедшие со студентами во время прохождения практики.

1. **Действие договора**

Данный договор вступает в действие с момента его подписания и действует

* 1. с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
	2. Положения данного договора могут быть изменены и дополнены по соглашению сторон, в этом случае все изменения и дополнения оформляются письменно в виде Приложений, которые будут являться неотъемлемой частью этого договора.
	3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**УНИВ ЕРСИТЕТ ОРГАНИЗАЦИЯ**

|  |
| --- |
| Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» |
| (НОУ «МФПУ «Синергия» Омский филиал) |
| 644042, г. Омск, пр. К. Маркса, 18, корпус 10 |
| ИНН 7729152149  |
| р/с 40703810145000090534 |
| к/с 30101810900000000673Омское отделение № 8634 ОАО «Сбербанк России» КПП 550402001БИК 045209673\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.М. Щеткин)  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

# Приложение 2

**Образец оформления гарантийного письма**

**ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору по учебно-методической работе

 НОУ «МФПУ «Синергия» Омский филиал

И.В. Шипицыной

**Гарантийное письмо**

ООО «Торговый дом ВИК» принимает для прохождения производственной практики Самойлову Марину Александровну студентку группы \_\_\_-го курса направления «Менеджмент» профиль «Управление человеческими ресурсами» Омского филиала негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

 Директор

ООО «Торговый дом ВИК» в г. Омске В.В. Полякова

# Приложение 3

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

**(НОУ «МФПУ «Синергия» Омский филиал)**

**Направление** 080200.62 «Менеджмент»

**Профиль** "Управление человеческими ресурсами"

**Кафедра** «Общего менеджмента »

**Отчет**

**о прохождении производственной практики**

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

Срок практики: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Студент:** Иванов Иван Иванович

группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от организации:**

Петров Александр Андреевич

должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от МФПУ:** Сидоров Владимир Романович

должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

 М.П. Дата защиты отчета: «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Омск 20\_\_

# Приложение 4

**Примерный образец**

**Отзыва-характеристики**

**по практике студента**

(Штамп организации)

**Отзыв**

Студент(ка) \_\_\_\_\_курса, \_\_\_\_\_группы, Омского филиала Московского финансово-промышленного университета «Синергия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ф.и.о.) с\_\_\_201\_\_г по \_\_\_\_\_\_201\_\_\_г прошел(ла) производственную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

В период практики выполнял(ла) обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время прохождения практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ф.и.о.) показал(ла)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уровень теоретической подготовки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_умение применить и использовать знания, полученные в Университете, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ф.и.о)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель

(организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ф.и.о)