



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе ИСИ

Маркелова Т.В.

от « 30 » июня 2016 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Менеджмент в сфере культуры и искусства

Квалификация

бакалавр

Программа одобрена и утверждена на заседании кафедры

Менеджмента в сфере культуры и искусства

протокол № 10 от 15 июня 2016г.

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент, Боташева Л.Х.

Москва - 2016



Оглавление

Введение	3
1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	5
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2.1. Цели преддипломной практики.....	3
2.2. Задачи преддипломной практики.....	6
2.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ИЛИ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	11
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
5.1. Место и время проведения преддипломной практики	12
5.2. Обязанности руководителя преддипломной практики.....	12
5.3. Права и обязанности студента при прохождении преддипломной практики.	12
5.4. Структура и содержание преддипломной практики.....	13
5.5. Организация практики.....	18
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	19
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	20
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	21
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	25
7.3. Описание шкал оценивания.....	26
7.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	27
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	28
8.1. Учебная литература.....	28
8.2. Ресурсы сети "Интернет».....	28
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	29
9.1. Информационные технологий, используемые при проведении практики	
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	29



Введение

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного Образовательного Стандарта Высшего Образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утверждённого МИНОБРНАУКИ России 12 января 2016 года.

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата по направлению «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сфере культуры и искусства», реализуемой в Негосударственном Образовательном Учреждении Высшего Профессионального Образования «Институт Современного Искусства» (далее ИСИ).

Программа преддипломной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретённых студентами в процессе обучения, и является логическим завершением подготовки по всем блокам дисциплин, закрепляя знания и умения, приобретенные студентами в период обучения, и закрепляет практические навыки, способствующие комплексному формированию компетенций, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности обучающихся.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: *преддипломная*

Способы проведения практики: *стационарная, выездная.*

Форма проведения практики: *концентрированная*

Студенты, обучающиеся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сфере культуры и искусств» (программа подготовки бакалавров), проходят преддипломную практику на 4 курсе в течение четырёх недель, в сроки утверждённые Приказом по НОУ ВО «ИСИ».

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика осуществляется по программе подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент в сфере культуры и искусств» (программа подготовки бакалавров) (очная/заочная форма обучения). ФГОС ВО определяет, что



преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Место прохождения практики определяется тематикой выпускной квалификационной работы.

Цели практики:

- Приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности бакалавра в области менеджмента в сфере культуры и искусств и сбор материалов для выпускной квалификационной работы.
- Закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельного ведения научного поиска и решения конкретных методических задач на основе использования результатов практической деятельности. Прохождение преддипломной практики способствует формированию нравственно-ценностной и профессионально-личностной ориентации студентов в современной мировоззренческой и духовной ситуации российского общества, овладению культурой самообразования, самовоспитания и творческого саморазвития.

2.2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, углубление и конкретизация знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки;
- приобретение практических навыков работы и самостоятельной работы в организационно-управленческой и предпринимательской деятельности
- практическое освоение передовых методов организации управления и планирования, решения конкретных ситуаций и задач по развитию организации;
- применения конкретных прикладных программ, обеспечивающих достаточно высокий уровень и практическую значимость выпускной квалификационной работы ;
- изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, регламентирующих деятельность организации на различных уровнях, внутрифирменных регламентов деятельности организации;
- сбор статистической и иной информации, данных, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу;



2.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Преддипломная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сфере культуры и искусств» (программа подготовки бакалавров), направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Знать: процессы групповой динамики и принципы формирования команды; Уметь: решать стратегические и оперативные управленческие задачи, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти.
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: современные технологии управления персоналом; Уметь: проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций.
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: особенности конкурентоспособности в сфере культуры и искусств; Уметь: разрабатывать и осуществлять стратегию организации; Владеть: навыками стратегического анализа.
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знать: основные методы финансового менеджмента; Уметь: применять основные методы финансового менеджмента; Владеть: методами принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.



ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: особенности функциональных стратегий компаний, действующих в сфере культуры и искусств; Уметь: подготавливать сбалансированные управленческие решения; Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: особенности проектов в сфере культуры и искусства; Уметь: внедрять технологические и продуктовые инновации; Владеть: способностью участвовать в управлении проектом.
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: специфику условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов в сфере культуры и искусств; Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария; Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов.
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать: особенности операционной (производственной) деятельности организаций сферы культуры и искусств; Уметь: внедрять технологические, продуктовые инновации или организационные изменения; Владеть: навыками документального оформления решений.
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в сфере культуры и искусств; Уметь: выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;



		Владеть: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: специфику деятельности организаций в сфере культуры и искусств; Уметь: создавать и развивать новые организации; Владеть: навыками бизнес-планирования.
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: специфику бизнеса в сфере культуры и искусств; Уметь: обеспечивать согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками; Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности.
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: специфику бизнеса в сфере культуры и искусств; Уметь: создавать новые предпринимательские структуры; Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов.
ДК 1	способностью ориентироваться в базовых положениях истории и теории мировой художественной культуры	Знать формы и типы культур, основные культурно-исторические центры и регионы мира, знать историю культуры России, ее место в системе мировой культуры и цивилизации; Уметь объяснить феномен культуры, роль культуры в человеческой жизнедеятельности, роль искусства и науки в развитии цивилизации и связанные с ними социальные и этические проблемы; Уметь выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к своему прошлому
ДК 2	способностью применять для решения творческих замыслов знания общих основ теории искусств, закономерности развития и специфику выразительных средств различных	Знать основные закономерности развития искусства; специфику выразительных средств различных видов искусства; исторические факты и имена, связанные с формированием театров, созданием конкретных



	видов искусства -	спектаклей, произведений изобразительного искусства, музыкальных и кинопроизведений; Уметь анализировать произведения литературы и искусства, а также ориентироваться в специальной литературе, как по профилю своего вида искусства, так и в смежных областях художественного творчества;
ДК 3	владением знаниями основ продюсерства, способностью инициировать творческие идеи художественных проектов ;	Знать функции продюсерской деятельности в социально-культурной сфере, Уметь осуществлять постановку и продюсирование массовых, групповых и индивидуальных форм культурно-досуговой деятельности в соответствии с культурными потребностями, различных групп населения; Владеть технологиями постановки и продюсирования культурно-досуговых программ с применением художественно-образных, выразительных средств;
ДК 4	способностью организовывать и обеспечивать творческо-постановочный и технологический процессы подготовки, съемок, монтажа и звукового оформления аудиовизуального произведения, а также его продвижение в кино- и телеаудиторию	Знать основы режиссуры, монтажа, кинодраматургии, кино - операторского и актерского мастерства, творческие и производственно - технологические особенности специальных видов съемок; фильмов; Владеть умением обеспечивать творческий и технологический процессы подготовки съемок, съемки и монтажа
ДК 5	знанием истории и теории режиссуры, драматургии и мастерства актера, осознавать специфику режиссуры как вида творческой деятельности;	Знать характерные черты театрализации как творческого метода в режиссуре театрализованных представлений и праздников, игровой технологии праздничных форм культуры: специфические особенности режиссуры театрализованных представлений и праздников; Владеть сценарно-режиссерскими технологиями организации и проведения праздничных форм досуга, основами актерского мастерства и сценической речи, сценического движения;



<p>ДК 6</p>	<p>знанием особенностей драматургии представлений и характерных черт творческого метода массовых искусств, праздничных особенностей драматургии театрализованных представлений и праздников, характерных черт театрализации как творческого метода в режиссуре массовых форм искусства, игровой технологии праздничных форм культуры;</p>	<p>Знать особенности драматургии и основные принципы работы над сценарием театрализованного представления и праздника; Уметь применять полученные знания в области теории и истории культуры, теории драмы и сценарного мастерства своей творческой работе; строить свою речь целесообразно, добиваться поставленной цели при условии соблюдения языковых, коммуникативных и эстетических норм Владеть практическими навыками режиссуры театрализованных представлений и праздников; способами применения разнообразных средств художественной выразительности в процессе создания различных театрализованных или праздничных форм; приемами творческого монтажа документального и художественного материала; различных форм и жанров искусства в целостную композиционно завершенную массовую форму театрального искусства;</p>
<p>ДК 7</p>	<p>быть готовым использовать технологии социально-культурной деятельности (средства, формы, методы) для проведения информационно-просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально-культурных инициатив населения, патриотического воспитания</p>	<p>Знать принципы, методы, технологии организации социально-культурной деятельности, сущность и специфику технологического процесса, его структуру, ресурсы, условия реализации в учреждениях культуры Уметь разрабатывать сценарно-драматургическую основу социально-культурных программ; Владеть навыками сценарной работы по отбору и организации материала, методами монтажа;</p>
<p>ДК 8</p>	<p>быть способным к разработке сценарно-драматургической основы социально-культурных программ, постановке социально-культурных программ с использованием технических средств (световое, звуковое, кино-, видео- и компьютерное оборудование) и сценического оборудования учреждений культуры</p>	<p>Знать особенности драматургии программ, основные этапы работы над сценарием, композиционное построение сценария культурно-досуговой программы Уметь разрабатывать сценарно-драматургическую основу социально-культурных программ; Владеть навыками сценарной работы по отбору и организации материала, методами монтажа;</p>



ДК 9	быть готовым к участию в разработке и обосновании проектов и программ развития социально-культурной сферы	Знать функции продюсерской деятельности в социально-культурной сфере, Уметь осуществлять постановку и продюсирование массовых, групповых и индивидуальных форм культурно-досуговой деятельности в соответствии с культурными потребностями, различных групп населения; Владеть технологиями постановки и продюсирования культурно-досуговых программ с применением художественно-образных, выразительных средств
------	---	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа проведения преддипломной практики бакалавров НОУ ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» разработана в соответствии с государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования, Уставом НОУ ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА».

Практика проводится в соответствии с базовыми учебными планами и утвержденным графиком образовательного процесса в целях закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки.

Преддипломная практика проводится для написания выпускной работы бакалавра и является обязательной.



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ИЛИ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачётных единиц (216 часов) (табл. 1).

Таблица 1.

Очная форма обучения

Распределение практики по семестрам, объем в ЗЕ и часах	Всего		8 семестр		Кол-во недель
	ЗЕ	Часы	ЗЕ	Часы	
Общая трудоемкость практики	6	216	6	216	4 недели
Вид промежуточной аттестации			Дифференцированный зачет		

Заочная форма обучения

Распределение практики по семестрам, объем в ЗЕ и часах	Всего		9 семестр		Кол-во недель
	ЗЕ	Часы	ЗЕ	Часы	
Общая трудоемкость практики	6	216	6	216	4 недели
Вид промежуточной аттестации			Дифференцированный зачет		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Место и время проведения преддипломной практики

Место проведения преддипломной практики определяется деканатом факультета совместно с выпускающей кафедрой каждому студенту в индивидуальном порядке в тех организациях, с которыми у НОУ ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» заключен действующий договор о сотрудничестве и проведении практик студентов. По желанию студентов место практики может быть выбрано ими в индивидуальном порядке по согласованию с деканатом факультета и при условии заключения договора о сотрудничестве и проведении практик студентов.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Время проведения преддипломной практики устанавливается в соответствии с учебным планом.



Направление на практику оформляется приказом по НОУ ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

5.2. Структура и содержание преддипломной практики

Программа преддипломной практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

№ п/п		Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	Компетенции
		Лекции и беседы	Работа с библиотеками, архивами, электронными ресурсами	Консультации с руководителями практики от кафедры	Самостоятельная работа		
1. Подготовительный этап							
1.1	Организация преддипломной практики	2		1	5	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
1.2	Подготовка к прохождению преддипломной практики	2			10	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
1.3	Формирование индивидуального задания*		2	1	5	Согласование индивидуального задания с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
1.4	Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания		2		5	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
	<i>Итого по подготовительному этапу, час</i>	4	4	2	25		
2. Основной этап							
2.1	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий		2		4	Представление библиографического списка источников	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9



						руководит елю	
2.2	Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования				3	Собеседование с научным руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.3	Обоснование методов проведения исследования, планирование действий		2		5	Собеседование с научным руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.4	Обработка теоретического и фактического материалов для исследования				10	Собеседование с научным руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.5	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных		2		10	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.6	Подготовка материалов и написание введения			2	6	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.7	Подготовка материалов и написание главы 1. по теории и практике исследуемой проблемы			2	10	Собеседование с руководителем. 25% готовность ВКР	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.8	Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения: - краткая характеристика организации и ее основных экономических показателей за последние 2-3 года; - анализ работы организации по исследуемой проблеме; - анализ используемых организацией методик по исследуемой проблеме		2	2	10	Собеседование с руководителем. 50% готовность ВКР	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.9	Подготовка материалов и			2	10	Собеседование	ПК1- ПК8



	написание главы 3. Практические рекомендации решения проблемы: - разработка мероприятий по внедрению проекта; - расчет социально-экономической эффективности проекта; - план мероприятий по внедрению проекта					ание с руководителем. 75% готовность ВКР	ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.10	Подготовка материалов и написание заключения. Формулирование выводов и рекомендаций			2	10	Собеседование с руководителем. 95% готовность ВКР	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.11	Подготовка материалов для приложения				10	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
	<i>Итого по основному этапу, час</i>		8	10	100		
3. Заключительный этап							
3.1	Завершение написания выпускной квалификационной работы				4	Собеседование с руководителем.	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.2	Представление выпускной квалификационной работы на рассмотрение руководителю и устранение замечаний руководителя.			1	8	Собеседование с руководителем.	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.3	Подготовка окончательного текста, графических и табличных материалов выпускной квалификационной работы		2		4	Собеседование с руководителем.	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.4	Оформление выпускной квалификационной работы и представление на отзыв руководителю				8	Получение отзыва руководителя. 100% готовность ВКР	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.5	Подготовка презентации к защите выпускной квалификационной работы		2		4	Предоставление презентации	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9 ПК1- ПК8



						собеседование с руководителем	ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.6	Подготовка отчета о прохождении практики и доклада к предварительной защите выпускной квалификационной работы				8	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.7	Предварительная защита ВКР				4	Зачет с оценкой	
	<i>Итого по заключительному этапу, час.</i>		4	1	80		
	ИТОГО: 216 часов.	4	16	16	180		

5.3. Организация практики

Студент обязан не позднее, чем за два месяца до начала практики подать в деканат (менеджеру) письменное заявление (Приложение 1) о предоставлении ему места для прохождения практики. Если студент самостоятельно подобрал себе место прохождения практики, предоставить заявление (Приложение 2) о разрешении прохождения практики в выбранной организации, а так же гарантийное письмо (Приложение 3), подтверждающее возможность прохождения практики в организации или ее подразделениях.

Практика, проводимая вне НОУ ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА», осуществляется на основе соглашений (договоров) между НОУ ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» и организациями различных организационно-правовых форм, заключаемых на срок от одного года до пяти лет и предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам НОУ ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА».

В начале преддипломной практики студент по согласованию с руководителем практики от НОУ ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» составляет:

1. Индивидуальное задание. (Приложение 4) Индивидуальное задание определяется научным руководителем практики с учетом интересов студента. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Индивидуальное задание по практике должно включать следующие основные разделы:

- формулировку направления исследования;



- цели и задачи проведения исследования;
- общий обзор существующих путей и методов решения подобных проблем, существующие в теории и практике заявленной темы;
- рекомендации по источникам информации в соответствии с заданным аспектом исследовательской работы.

Задание по преддипломной практике может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы студентов. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний, полученных студентом к началу практики, по которым необходимо приобретение устойчивых знаний и навыков.

Допускаются отклонения в содержании задания, как в теоретическую, так и в практическую сторону. Поэтому при формулировании индивидуального задания на преддипломную практику студентам необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами.

2. Календарный план (график прохождения практики) (Приложение 5)

Календарный план составляется каждым студентом отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды выполняемых работ, с которыми надлежит познакомиться студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки выполнения.

В период прохождения преддипломной практики каждый студент ведет дневник практики (Приложение 6), в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места преддипломной практики.

По окончанию практики, руководитель со стороны организации составляет отзыв-характеристика (Приложение 8) на студента, который заверяется печатью организации и подписью руководителя организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается выполненная выпускная квалификационная работа, дневник практики и отчет о прохождении практики (Приложения 6, 7).

По окончании практики осуществляется предварительная защита ВКР, которая учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

На предварительной защите могут присутствовать руководство института, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

При подведении итогов работы студента принимается во внимание отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, учреждения или организации и заключение руководителя со стороны НОУ ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА».

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).



Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях выпускающей кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1.	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	8	9
2.	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	8	9



3.	ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	8	9
4.	ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	8	9
5.	ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	8	9
6.	ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	8	9
7.	ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	8	9



8.	ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	8	9
9.	ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	8	9
10.	ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	8	9
11.	ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	8	9
12.	ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	8	9
13.	ДК 1 способностью ориентироваться в базовых положениях истории и теории мировой художественной культуры	8	9
14.	ДК- 2 способностью применять для решения творческих замыслов знания общих основ теории искусств, закономерности развития и специфику выразительных средств различных видов искусства -	8	9
15.	ДК-3 владением знаниями основ	8	9



	продюсерства , способностью инициировать творческие идеи художественных проектов ;		
16.	ДК-4 способностью организовывать и обеспечивать творческо-постановочный и технологический процессы подготовки, съемок, монтажа и звукового оформления аудиовизуального произведения, а также его продвижение в кино- и телеаудиторию	8	9
17.	ДК-5 знанием истории и теории режиссуры, драматургии и мастерства актера, осознавать специфику режиссуры как вида творческой деятельности;	8	9
18.	ДК-6 знанием специфических особенностей режиссуры и драматургии театрализованных представлений и праздников, характерных черт театрализации как творческого метода в режиссуре массовых форм театрального искусства, игровой технологии праздничных форм культуры;	8	9
19.	ДК-7 быть готовым использовать технологии социально-культурной деятельности (средства, формы, методы) для проведения информационно-просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально-культурных инициатив населения, патриотического воспитания	8	9
20.	ДК-8 быть способным к разработке сценарно-драматургической основы социально-культурных программ, постановке социально-культурных программ с использованием технических средств (световое, звуковое, кино-, видео- и компьютерное оборудование) и сценического оборудования учреждений культуры	8	9



21.	ДК-9 быть готовым к участию в разработке и обосновании проектов и программ развития социально-культурной сферы	8	9
-----	--	---	---

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень



Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и



		защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
	Не зачтено	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Какова структура выпускной квалификационной работы?
2. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.
3. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
4. Назовите методы исследования.
5. Расскажите об актуальности темы исследования.



6. Расскажите о предмете и объекте исследования.
7. Дайте характеристику системе управления трудовыми ресурсами в организации.
8. Дайте характеристику деятельности службы управления персоналом, отдела по нормированию и оплате труда.
9. Что показал анализ исследуемой проблемы, и каковы методические рекомендации ее решения?
10. Расскажите о практических рекомендациях решения исследуемой проблемы.
11. Сформулируйте выводы и рекомендации по теме исследования.
12. Какие цели практики были поставлены перед студентом и как они выполнены в период прохождения практики?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к предварительной защите документация по преддипломной практике включала в себя выпускную квалификационную работу и дневник практики.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы и форма дневника прохождения преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой.

Процедура предварительной защиты ВКР осуществляется в следующем порядке:

- отчет о прохождении практики в организации;
- характеристика организации, ее организационная структура, организация труда, опыт работы организации.
- основной вид деятельности организации.
- нормативная документация, применяемая в организации;
- предложения по улучшению деятельности организации;
- ответ на дополнительные вопросы.



8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Учебная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Евтихов О.В.	Управление персоналом организации: учеб. пособие	М.: ИНФРА-М	2014	
2.	Романов А.В.	Естественно-научная картина мира. Сборник заданий для самостоятельной работы студентов	Директ-Медиа	2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=222883
3.	Степанов П. П.	Миссия и цели организации: понятие, содержание, взаимосвязанность	Лаборатория книги	2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=141234
4.	Остапенко А. Д.	Мотивация и удовлетворенность трудом	Лаборатория книги	2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=141243
5.	Горбунов А. Д.	Организационные структуры системы менеджмента предприятия	Лаборатория книги	2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=141639

8.2. Ресурсы сети "Интернет"

п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.glossary.ru	Служба тематических толковых словарей
2.	www.kodeks.net	Нормативно-правовая база данных
3.	www.uptp.ru	Журнал «Проблемы теории и практики управления»
4.	www.mon.gov.ru	Официальный сайт Министерства образования Российской Федерации
5.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119452	Моделирование экономических процессов: учебник Юнити-Дана, 2013 Учебники и учебные пособия для ВУЗов
6.	book.ru – BOOK.RU	Электронная библиотечная система
7.	biblio-online.ru	ЭБС Юрайт



9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов преддипломной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике, написанию отчета и ВКР. Организации, учреждения, а также учебно-научные подразделения НОУ ВПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.



Приложение 1

Заведующему кафедрой

от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на преддипломную практику

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись студента)



Приложение 2

Заведующему кафедрой

от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение преддипломную практику на

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись студента)



Приложение 3

Документ представляется на фирменном бланке с реквизитами организации

Заведующему кафедрой менеджмента
в сфере культуры и искусства

Подтверждаем возможность прохождения практики студентом
(ФИО) курса факультета менеджмента очного отделения
в _____

Руководство практикой гарантируем.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О.)

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.)



Приложение 4

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

п/п	№ Вопросы и задания	Отметка о выполнении



Приложение 6

**Негосударственное образовательное учреждение высшего
образования**

ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА

Факультет Менеджмента в сфере культуры и искусства
Кафедра Менеджмента в сфере культуры и искусств
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль подготовки: «Менеджмент в сфере культуры и искусства»

**ДНЕВНИК
преддипломной практики**

Студента курса, _____

ФИО студента

В (на) _____

Наименование организации (предприятия)

Руководитель практики от кафедры _____

Москва 2016



Приложение 7

**Негосударственное образовательное учреждение высшего
образования**

ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА

Факультет Менеджмента в сфере культуры и искусства
Кафедра Менеджмента в сфере культуры и искусств
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль подготовки: «Менеджмент в сфере культуры и искусства»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ курса _____ формы обучения, группа _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с
уставом)

Руководитель практики от кафедры

_____ (ученая степень, звание, должность)

_____ (подпись)

(И.О.Фамилия)

Москва 2016



Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ, где необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы преддипломной практики:

№ п /п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Основной этап. Прохождение преддипломной практики		
2.1.		
и т.д.		
3. Заключительный этап		
3.1.		
и т.д.		
	Итого:	108

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), где подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента



ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

руководителя базы практики

В процессе прохождения преддипломной практики в период с _____ по _____
Студент (ка) _____ проявил(а) себя как

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

Предоставленный отчет о прохождении преддипломной практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на

(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от
организации

подпись

ФИО

Руководитель организации

подпись

ФИО

МП



ЗАКЛЮЧЕНИЕ
руководителя практики от кафедры

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики от ИСИ

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.