

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

«УТВЕРЖДЕНО»  
НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ ИЭУ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Протокол № \_

**Программа научно-исследовательской работы**

**Вид практики – Б2.П Производственная практика**

**Тип практики – Б2.П.1 Научно-исследовательская работа**

Направление подготовки

38.04.02 — Менеджмент

Профиль – Стратегический менеджмент

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения

Очная

Улан-Удэ  
2019

## **Введение**

Данная программа определяет порядок проведения производственной практики (научно исследовательской работы) (далее - НИР) практики обучающихся в ФГБОУ ВО «БГУ» по направлению 38.04.02 Менеджмент, формы и способы ее проведения.

Данная программа составлена на основании следующих нормативных правовых актов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 21.07.2014);
2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
4. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденный приказом Минобрнауки от 14.12.2015 № 1461;
6. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
7. Устав ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;
8. Нормативно-методические документы по организации учебного процесса БГУ.

## **1. Цели НИР**

Развитие у обучающихся компетенций, формирующих способность к организации научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных управленческих задач в инновационных условиях.

## **2. Задачи НИР**

- становление научно-исследовательского мышления обучающихся, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умения использовать современные технологии сбора, обработки и анализа информации, владение современной методологией научного исследования;
- обеспечение готовности к развитию инновационного мышления менеджера, его творческого потенциала, росту профессионального мастерства.

## **3. Место НИР в структуре ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент**

Б.2.П.1. НИР входит во 2 базовый блок в структуре образовательной программы «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Программа НИР на комплексе знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения в магистратуре, являясь завершающим этапом обучения.

Является основой Преддипломной практики и Государственной итоговой аттестации

## **4. Способы и формы проведения НИР**

Вид практики: производственная

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Форма проведения практики: дискретная

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий; для НИР – путем выделения в календарном учебном графике периодов учебного времени с 43 по 44 неделю 1 года обучения; с 16 по 21 неделю 2 года обучения; с 35 по 38 неделю 2 года обучения.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, согласно Положению об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (Утверждено приказом ФГБОУ ВПО «БГУ» №46а-од от 27.02.2015 г.)

Работа, выполняемая обучающимся при прохождении практики, должна быть составной частью подготовки к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- аналитическая.

## **5. Место и сроки проведения НИР**

Обучающиеся проходят НИР на базе кафедры «Менеджмент» ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (далее - Университет).

В соответствии с индивидуальным планом работы магистранта, разработанным с участием научного руководителя магистранта и научного руководителя магистерской программы, с учетом пожеланий самого магистранта может быть определена иная база научно-исследовательской работы.

В случае, если НИР осуществляется для обучающихся, являющихся инвалидами и

лицами с ограниченными возможностями здоровья, то Университет должен соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Университетом должны быть созданы специальные условия для прохождения НИР обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Под специальными условиями для прохождения НИР обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения НИР инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации.

2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

*Сроки прохождения НИР* определены рабочим учебным планом – с 43 по 44 неделю 1 года обучения; с 16 по 21 неделю 2 года обучения; с 35 по 38 неделю 2 года обучения.

*Рабочие места обучающихся*

При выборе места практики обучающемуся и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая обучающимся практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «магистр» направления «Менеджмент»;
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки студента;
- быть актуальной и содержать новые результаты.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Руководителем практики от организации (университета) составляется рабочий график (план) проведения НИР.

*Руководитель практики от организации (университета):*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе НИР;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике и рассматривают его на заседании кафедры не позднее чем за 2 недели после окончания практики.

*Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:*

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в Университете правилам внутреннего распорядка;
- изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по НИР.

## 6. Структура и содержание НИР

Общая трудоемкость НИР составляет 21 зачетную единицу, 756 академических часов

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Академ. часы	
1 этап НИР с 43 по 44 неделю 1 года обучения				
1	Организационный	Инструктаж по технике безопасности Планирование НИР Знакомство с информационно-методическими источниками Теоретическая подготовка по программе НИР	18 часов	Собеседование с руководителем НИР от Университета
2	Аналитический	Составление библиографического списка по направлению исследования Утвержденное на кафедре «Менеджмент» направление диссертационного исследования	54 часа	Отзыв руководителя НИР от Университета Сертификаты

		(проблемную область исследования) и тему ВКР Анализ литературных источников по проблематике диссертационного исследования Участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, диспутов, организуемых кафедрой, участие в конкурсах научно-исследовательских работ Проведение НИР		участия в научно-практических конференциях
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении НИР	36 часов	Защита отчета о прохождении НИР
	За 1 этап НИР		108 часов	
2 этап НИР с 16 по 21 неделю 2 года обучения				
1.	Организационный	Инструктаж по технике безопасности Планирование НИР Знакомство с информационно-методическими источниками Теоретическая подготовка по программе НИР	18 часов	Собеседование с руководителем НИР от Университета
2.	Аналитический	Подготовка доклада и выступление на научно-практической конференции с апробацией полученных результатов	72 часа	Консультации с руководителем практики от Университета
		Итоговый вариант текста введения ВКР	72 часа	Отзыв руководителя НИР от Университета
		Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать для сбора, обработки практических данных, оценки степени их достоверности	18 часов	
		Систематизированный фактический материал для диссертационного исследования	36 часов	

		Сбор материала для написания отчета по НИР Проведение НИР Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом НИР в целом, помогает в сборе необходимых материалов.	72 часа	
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении НИР	36 часов	Защита отчета о прохождении НИР
	За 2 этап НИР		324 часа	
3 этап с 35 по 38 неделю 2 года обучения				
1	Организационный	Инструктаж по технике безопасности Планирование НИР Знакомство с информационно-методическими источниками; Теоретическая подготовка по программе НИР	18 часов	Собеседование с руководителем НИР от Университета
2	Аналитический	Участие в работе научно-практической конференции ИЭиУ БГУ с апробацией полученных результатов	8 часов	Программа конференции
		Подготовка и оформление окончательного текста ВКР, который должен содержать личный вклад обучающегося, вносимый им в разработку темы	62 часа	Собеседование с руководителем НИР от Университета
		Проведение НИР	20 часов	
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении НИР	36 часов	Защита отчета о прохождении НИР
4	Апробация результатов НИР	Подготовка и публикация научной статьи по теме ВКР	180 часов	Научная статья
	за 3 этап НИР		216 часов	
Итого			756 часов	

## 7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении НИР, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения НИР у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

- ОПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (часть ОПК-3 2-ой этап (2 семестр); 3-ий этап (3 семестр); 4-ый этап (4 семестр) направленная на формирование способности проводить самостоятельные исследования в процессе организации научно-исследовательской работы)

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания отражено в таблице 1

Таблица 1.

№ п/п	Комп е- тенци и	Показатели оценивания компетенций	Этап форми рован ия	Уровень сформиров анности компетенц ий	Шкала оценивани я
	ОПК-3	<b>Знает:</b> - основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента <b>Умеет:</b> -обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования <b>Владеет:</b> - навыками обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования	2	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов
		<b>Знает:</b> - основные методологические и методические принципы научного исследования <b>Умеет:</b> - осуществлять контроль организации исследовательской работы <b>Владеет:</b> - навыками формирования культуры научного профессионального мышления	3	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов
		<b>Знает:</b> - методы обобщения информации, получаемой в ходе исследовательской работы <b>Умеет:</b>	4	Пороговый  Базовый	60-69 баллов  70-84 баллов



	-своевременно изменять методику, используемую в профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями современной науки <b>Владеет:</b> - методами организации исследования состояния управленческих процессов		Высокий	85-100 баллов
--	---	--	---------	---------------

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в результате прохождения практики отражены в таблице 2.

Таблица 2

№	Этапы практики	Компетенции	Оценочные средства	Количество
1 этап НИР				
	Организационный	ОПК-3	Отзыв руководителя	1
	Аналитический	ОПК-3	Отчет	1
	Отчетный	ОПК-3	Презентация отчета	1
2 этап НИР				
	Организационный	ОПК-3	Отзыв руководителя	1
	Аналитический	ОПК-3	Отчет	1
	Отчетный	ОПК-3	Презентация отчета	1
3 этап НИР				
	Организационный	ОПК-3	Отзыв руководителя	1
	Аналитический	ОПК-3	Отчет	1
	Отчетный	ОПК-3	Презентация отчета	1
	Апробация	ОПК-3	Научная статья	1

Типовое контрольное задание к отчету:

Отчет по НИР включает результаты выполнения индивидуального задания для обучающегося, разработанного руководителем практики от университета.

Типовое контрольное задание к презентации отчета.

Ожидаемые результаты от реализации НИР:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе при решении сложных управленческих задач;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, научных статей.

Защита отчета о НИР предполагает получение дифференцированной оценки и проводится перед специально создаваемой решением выпускающей кафедры комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры (председатель комиссии), преподаватели, ответственные за организацию и проведение НИР, научные руководители

обучающихся. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся проведения НИР, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

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

Результаты прохождения НИР определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Дата и время зачета с оценкой устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Обучающиеся допускаются к защите в случае положительной оценки руководителем практики от Университета.

Аттестация по результатам прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляется с учетом следующих критериев оценивания:

«Отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой НИР, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по НИР выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы НИР; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по НИР;

«Удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу НИР, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации.

«Неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу НИР, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Обучающийся, не выполнивший программу НИР, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из Университета.

## **9. Формы отчетности по итогам НИР.**

Формами отчетности по итогам прохождения НИР являются: отчет о прохождении практики, научная статья.

**Цель отчета** – определение степени полноты изучения студентом программы НИР. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций обучающегося, его способность практически оценивать эффективность работы с персоналом в конкретной организации и состоять из:

Введение

Содержательная часть

Объем работы, выполненной обучающимися при прохождении НИР.

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями кафедры;
- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на обучающегося, написанная руководителем НИР с подписью и печатью.

В приложении к отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем дипломного проекта в зависимости от объекта и темы исследования.

**Требования к оформлению отчета.** Отчет о НИР выполняется на листах формата А4 (210x297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии. При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

В тексте работы **не допускается:**

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме общепринятых; сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
- в тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается: применять математический знак минус (-) перед отрицательным значением величины (следует писать слово минус);
- применять без числовых значений математические знаки больше, равно и т.д.

Также при оформлении текста **не разрешается** использовать жирный шрифт, курсив (кроме формул и приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом Times New Roman, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист. Однако, номер страницы на нем не проставляется.

Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела. Например:

1 Риски коммерческой деятельности (раздел)

1.1 Методы оценки рисков (Подраздел)

1.1.1 Статистические методы оценки рисков (Пункт)

К отчету прилагается дневник прохождения практики (приложение), который подписывается руководителем от организации-базы практики и **заверяется печатью организации-базы практики.**

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;

- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

Дневник практики является основным документом, подтверждающим прохождение студентом НИР, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики:

– календарный план выполнения студентом программы НИР с отметками о его выполнении. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;

– индивидуальные задания, выданные студенту, и их выполнение;

– оценка работы и характеристика студента за период практики со стороны руководителей практики от предприятия и кафедры.

Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким студентам могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

3 этап НИР завершается этапом апробации, результатом которой является научная статья.

*Требования к оформлению научной статьи.*

Научная статья - это законченное и логически цельное произведение, по содержанию решающее проблему, связанную с темой диссертации. Работа должна быть выдержана в едином стиле. Его язык, как язык научного исследования, должен отличаться от разговорного языка, языка газетной заметки, популярной статьи или учебника. Специфика языка научного исследования проявляется в следующем:

- Широко используется понятийный аппарат (законы, категории, формы, показатели, отношения, свойства закономерностей и иные понятия экономической науки).

- Идет процесс саморазвития понятий и категорий, реализуется принцип выводимости категорий. При этом необходима строгая последовательность изложения.

- Анализ экономических явлений и процессов идет в единстве качественной и количественной сторон. Внешне это проявляется в том, что слова соседствуют с цифрами, обычное изложение прерывается формулами, таблицами, схемами, расчетами, диаграммами, структурно-логическими схемами. Анализируются различные подходы к изучаемой проблеме, выявляются их сильные стороны и недостатки.

Научная статья имеет четкую структуру и, как правило, состоит из следующих частей.

1. Название (заголовок).

2. Аннотация.

3. Ключевые слова.

4. Введение.

5. Обзор литературы.

6. Основная часть (методология, результаты).
7. Выводы и дальнейшие перспективы исследования.
8. Список литературы.

К научной статье прилагается рецензия научного руководителя.

Для получения положительной оценки магистр должен своевременно опубликовать научную статью в электронном журнале на сайте ИЭУ/ научном журнале.

Критериями промежуточной оценки качества научной статьи выступают следующие:

- новизна научной статьи;
- степень раскрытия сущности проблемы;
- обоснованность выбора источников;
- соблюдение требований к оформлению;
- оригинальность текста.

#### **10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Пользовательские (по выбору организации)

Например,

Open Office (Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10)

Интернет-приложения (по выбору организации)

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики с выходом в интернет.

#### **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Основная литература:

1. Гладилина И.П., Сергеева С.А. Учебная, производственная и преддипломная практики студентов магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент». – М.: Изд-во Центр образовательного и научного консалтинга, 2015. – 60 с.

2. Арустамов Э.А. Организация предпринимательской деятельности [Текст] : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по направлению подготовки (специальностям) «Экономика и управление на предприятии»/ Э. А. Арустамов, А. Н. Пахомкин, Т. П. Митрофанова. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, 2012 [т.е. 2011]. - 331 с.

3. Веснин В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник для студентов высш. учебных заведений, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2012. - 613 с.

4. Баринов В.А. Стратегический менеджмент [Текст] : учебное пособие по специальностям 080507 "Менеджмент организации", 080503 "Антикризисное управление" и другим экономическим специальностям / В. А. Баринов, В. Л. Харченко. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 283 с.

Дополнительная литература:

1. Инновационное предпринимательство [Текст] : учебник для вузов : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / [В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк] ; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва : Юрайт, 2013. - 523 с.

2. Маркетинг в информационном обществе : учебник : [для студентов, обучающихся по программам магистратуры по направлению 080100 "Экономика"] / [С. А. Белозеров [и др.] ; под ред. Н. Н. Молчанова ; С.-Петербург. гос. ун-т. - Москва : РГ-Пресс, 2013. - 408 с.

3. Кеворков В.В. Практикум по маркетингу : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / В. В. Кеворков, Д. В. Кеворков. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : КноРус, 2013. - 566 с.

4. Маркова В.Д. Стратегический менеджмент [Текст] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям : [курс лекций] / В. Д. Маркова, С. А. Кузнецова. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 287 с.

5. Соловьёв В.Ю. Стратегический менеджмент [Текст] : учебно-методическое пособие / В. Ю. Соловьёв, Е. В. Соловьёва ; М-во образования и науки России. - Пенза : ПГТА, 2012. - 86 с.

6. Джестон Дж. Управление бизнес-процессами : практическое руководство по успешной реализации проектов / Джон Джестон, Йохан Нелис ; [пер. В. Агапов]. - Санкт-Петербург ; Москва : Символ-Плюс, 2013. - 511 с.

7. Экономика инноваций: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся в магистратуре по экономическим специальностям / [А. И. Базилевич [и др.] ; под ред. В. Я. Горфинкеля и Т. Г. Попадюк. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 335 с.

8. Кафидов В. В. Современный менеджмент [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Антикризисное управление" и другим экономическим специальностям / В. В. Кафидов. - Москва : Синергия, 2012. - 398 с.

9. Фирсова И.А. Управленческие решения [Текст] : учебник для бакалавров : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / И. А. Фирсова, О. В. Данилова, С. В. Карпова ; под ред. И. А. Фирсовой ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва : Юрайт, 2013. - 399 с.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
2. Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>
3. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>
4. Естественный научно-образовательный портал. <http://www.en.edu.ru/>
5. Федеральный правовой портал. Юридическая Россия. <http://www.law.edu.ru/>
6. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. <http://www.ict.edu.ru/>
7. Федеральный образовательный портал. Социально-гуманитарное и политическое образование. <http://www.humanities.edu.ru/>
8. Российский портал открытого образования. <http://www.openet.edu.ru/>
9. Федеральный образовательный портал. Инженерное образование. <http://www.techno.edu.ru/>
10. Федеральный образовательный портал. Здоровье и образование.

<http://www.valeo.edu.ru/>

11. Федеральный образовательный портал. Международное образование.  
<http://www.international.edu.ru/>

12. Федеральный образовательный портал. Непрерывная подготовка преподавателей. <http://www.neo.edu.ru/wps/portal>

13. Архив научных журналов издательства <http://iopscience.iop.org/>

#### **10. Материально-техническое и информационное обеспечение учебной 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.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

- Компьютеры с доступом в Интернет;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по управлению персоналом;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации;
- статистические отчеты организации;
- архивные материалы организации.

Список традиционных мест прохождения практики  
Гостинично-туристический комплекс "Гэсэр"

ОАО "Байкал-Наран Тур"

ООО "Гарант-Право"

ООО "ВМГ"

ООО "Байкал ЭКСПО"

ООО "Бурятгентур"

ООО "Компания "Ниппон"

ООО "Профит-тур"

ООО "Туристическое агентство "Байкал-Интур"

ООО "Фарма"

ООО Компания Гарант

ООО "Гостиница "Бурятия""

ООО "Медиа-Центр"

ООО "Сибирь-Медиа"

ООО "Меридиан"

ООО "Снежный Барс"

ООО "Гаражи"

ИП "Трофимова Е.П." (Агенство недвижимости "Президент")

ЗАО "Байкальские аптеки"

ООО "Авангард"

ИП "Канаева Е.Д." ("МЕРИДИАН +")

ООО "АНКОМ"

ООО "Байкал-Партнер"

ООО "Партнер"

ООО "ПСК Тамир"

ООО "Мастер Барс"

ИП Нуртынова Е.В.

ООО "Центр бухгалтерского учета и налогового права Консультант"

ООО Медицинский центр "Диамед"



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о прохождении практики обучающихся ФГБОУ ВО «БГУ»**

г. Улан-Удэ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»,** далее именуемое «Университет», в лице ректора Мошкина Николая Ильича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, далее именуемый(ое, ая) «Организация», с другой стороны, заключили настоящий договор о прохождении практики обучающихся ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» на следующих условиях.

**1. Предмет договора.**

1.1. Университет направляет в Организацию обучающихся (студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также аспирантов, ординаторов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, а также обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, (далее - обучающиеся) для прохождения ими учебной, производственной, в т.ч. преддипломной практик, применения теоретических знаний, полученных в Университете, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

**2. Обязанности сторон.**

**2.1. Университет обязан:**

2.1.1. Назначать руководителя практики обучающихся от Университета, который обязан установить связь с руководителями практики от Организации,

совместно с ними составить рабочий график (план) проведения практики, тематику индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

2.1.2. Обеспечивать предварительную профессиональную подготовку обучающихся, изучение и соблюдение ими правил техники безопасности, охраны труда на рабочем месте и других правил.

2.1.3. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или в перемещении их по видам работ.

2.1.4. Осуществлять контроль через руководителей практики от Организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

2.1.5. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.6. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики.

## **2.2. Организация обязана:**

2.2.1. Назначать руководителя практики от Организации, который совместно с руководителем практики от Университета, должен осуществлять контроль за организацией практики.

2.2.2. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и другими правилами, действующими в Организации, и обеспечить их соблюдение обучающимися.

2.2.3. Обеспечивать распределение обучающихся по рабочим местам или обеспечивать перемещение их по видам работ через руководителя практики от Организации.

2.2.4. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики и выдать отчетные документы, заверенные печатью Организации.

2.2.5. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики для обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, предоставить средства индивидуальной защиты.

## **3. Ответственность сторон.**

3.1. Меры ответственности сторон применяются в соответствии с нормами гражданского, трудового законодательства, действующего на территории Российской Федерации и Республики Бурятия.

## **4. Особые условия.**

4.1. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.2. При согласовании сторон допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, и в порядке

индивидуальной подготовки у специалистов и рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

4.3. Сроки проведения практики устанавливаются Университетом с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета и Организации и в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.4. Учебная и производственная практики могут осуществляться как в непрерывной и дискретной формах, так и в форме практики с теоретическим обучением.

4.5. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю образовательной программы, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации могут быть зачтены учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики.

4.6. Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в Организации составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4.7. С момента зачисления обучающихся на практику в качестве практикантов на рабочие места на период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

4.8. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.9. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от занятий время. Обучающиеся, не выполнившие программы практик или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

4.10. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №

296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

## 5. Порядок разрешения споров.

5.1. Университет и Организация должны приложить все усилия, чтобы разрешить все противоречия или спорные вопросы, возникающие между сторонами в рамках настоящего договора путем прямых переговоров к обоюдному удовлетворению сторон.

## 6. Прочие условия.

6.1. Сроки действия настоящего договора составляют: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

6.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке. Оба экземпляра обладают равной юридической силой. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

## 7. Юридические адреса и подписи сторон.

УНИВЕРСИТЕТ	ОРГАНИЗАЦИЯ
<p><b>ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»</b> Юридический и фактический адрес: Республика Бурятия, 670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а ИНН 0323085259 КПП 032601001 ОКПО 42760089 ОКВЭД 80.30.1 УФК по РБ (ФГБОУ ВО БГУ л/с 20026X19150) р/с 40501810700002000002 в Отделение – НБ Республика Бурятия БИК 048142001 Тел.: (3012) 297-170, факс: (3012) 297-140</p>	
<b>Ректор</b>	
_____ <b>Н.И. Мошкин</b>	_____
<b>М.П.</b>	(_____)
	<b>М.П.</b>

### Приложение 3

Директору ИЭУ  
к.э.н., доценту  
Н.А.Золотаревой  
обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
группы  
очной формы обучения  
по направлению подготовки 38.03.02  
Менеджмент  
(Фамилия, имя, отчество  
обучающегося)  
Тел.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ е-  
mail: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу направить меня для прохождения \_\_\_\_\_  
(указать вид практики) практики в период с \_\_\_\_\_ г. по  
\_\_\_\_\_ г. в:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, с которой заключен договор о практике обучающегося)

Судимости/ь (не имею/имею) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение 4

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю \_\_\_\_\_  
(Наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

В соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» направляет Вам для прохождения \_\_\_\_\_ практики в

(Указать вид практики)

структурных подразделениях Вашей организации с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности / направлению подготовки \_\_\_\_\_ :

(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» .

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв – характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Декан/директор  
факультета/института/колледжа \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет  
имени Доржи Банзарова»



670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.  
Смолина, 24-а  
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40  
E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24  
a Smolin St.  
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2)  
29-71-40  
E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося

---

(ФИО)



Улан-Удэ  
20\_\_ г.

## Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:
  - а) «Общие сведения» (раздел 1),
  - б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
  - с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.
3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).
7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

**Раздел первый  
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, Отчество \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_ Факультет/институт/колледж \_\_\_\_\_
4. Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Группа \_\_\_\_\_
6. Предприятие \_\_\_\_\_

7. Местонахождение практики \_\_\_\_\_

8. Вид практики \_\_\_\_\_

9. Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_

10. Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

11. Сроки практики по учебному плану \_\_\_\_\_

Декан/директор  
факультета/института/колледжа \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел второй  
ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Дата выезда из университета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, печать.

2. Дата прибытия на место работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, печать.

3. Дата выезда с места работы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, печать.

4. Дата прибытия в университет

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, печать.

**Раздел третий**  
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО**  
**ПРАКТИКЕ**

(заполняется обучающимся по согласованию с руководителем практики от БГУ)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы\*:

---

---

---

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы\*:

---

---

---

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики\*:

---

---

---

---

---

\* – данные пункты заполняются при необходимости

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Подпись)

Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(Подпись)

**Раздел четвертый  
СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Числ о, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(Подпись)





Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
(Подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Раздел седьмой**  
**ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО**  
**РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Председатель  
комиссии \_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел восьмой**  
**ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ**

1. Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за практику \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)

**Приложение 6**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**ОТЧЕТ**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(название практики)

\_\_\_\_\_  
(вид практики)

обучающийся \_\_\_\_\_ курса  
(Ф.И.О.)

направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Место прохождения

практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практикант: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Текст отчета:

(Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности предприятия (учреждения, организации).