

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
Бендерский политехнический филиал
Кафедра «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства»

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры СЭДиЭС
« 01 » 08 2022г., протокол № /
И.о.зав. кафедрой
Е.В.Корниевская
(подпись)

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Б2.В.02(У) ВТОРАЯ УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки (специальность):
5.38.03.01 «Экономика»

Профиль (специализация) подготовки:
Экономика предприятий и организаций (строительство)

Квалификация (степень): **Бакалавр**

Форма обучения: **очная**

Год набора 2021

Разработала: ст. преподаватель
/К.В. Касьян
« 01 » 08 2022г.

Бендеры 2022г.

Паспорт фонда оценочных средств по второй учебной практике

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
ПК-1	способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих объектов
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

1.1. Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- методы экономической работы на предприятиях (фирмах);
- навыки самостоятельной работы в области организации, планирования анализа деятельности, проектирования и экономического обоснования организационно-технических мероприятий предприятий (фирм);
- передовые методы организации управления и планирования;
- решение конкретных ситуаций и задач по совершенствованию организации производства и труда на предприятии и в отрасли;
- мероприятия по совершенствованию техники, технологии и эффективному использованию экономических стимулов с целью оптимального вовлечения в производство внутренних резервов.

1.2. Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- моделировать бизнес-процессы в деятельности предприятия;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;
- разрабатывать конкретные мероприятия по совершенствованию организации производства и труда на предприятии и в отрасли;
- использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга;
- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат и принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета;
- ставить и решать задачи оптимизации ресурсов предприятия;

1.3. Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- методами управления операциями;

- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- навыками деловых коммуникаций.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<u>Подготовительный этап.</u> Ознакомление с планом проведения и организацией учебной практики, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	ОК-1	Собеседование
2	<u>Основной этап.</u> Знакомство со структурой объекта прохождения практики. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников, изучить работу специалистов в структурном подразделении, где проходит практика. Изучение основных нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих организацию деятельности объекта прохождения практики. Изучение организации и ведения бухгалтерского учета и системы управления организацией в целом. Изучение прикладных программ для бухгалтерского учета и экономики. Знакомство с финансовой системой организации.	ОК-7 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-8	Собеседование Отчет, отчетная ведомость
3	<u>Заключительный этап.</u> Сдача отчета по практике, и дневника на кафедру, защита отчета по практике	ПК-1 ПК-8	Отчет, отчетная ведомость
Промежуточная аттестация		Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ		ОПК-3 ПК-1	Вопросы к зачету

3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по практике в форме устного собеседования.

Примерный перечень вопросов устного собеседования:

1. Основной вид деятельности предприятия;
2. Организационная структура предприятия;
3. Перечень основных технико-экономических показателей деятельности предприятия;
4. Состав основных фондов предприятия;

5. Показатели движения и технического состояния основных фондов;
6. Показатели эффективности использования основных фондов;
7. Показатели экономической эффективности использования ресурсов и затрат.
8. Показатели эффективности функционирования предприятия в условиях рыночной экономики.
9. Источники и факторы повышения экономической эффективности предприятия.
10. Понятие «производительность труда» и методика расчета ее показателей.
11. Экономическое значение и резервы роста производительности труда на предприятии.
12. Состав и структура основных фондов предприятия.
13. Стоимостная оценка основных фондов предприятия: сущность, практическое значение, методы определения.
14. Сущность и методы определения физического и морального износа основных фондов предприятия. Факторы, влияющие на износ.
15. Понятие, состав, структура и источники формирования оборотного капитала.
16. Производственные запасы предприятия: назначение, состав, методы измерения и пути оптимизации.
17. Сущность, цели и задачи стратегического и тактического планирования на предприятии.
18. Классификация планов, применяемых на предприятиях.
19. Принципы и методы разработки планов функционирования предприятия.
20. Содержание плана социально-экономического развития предприятия.
21. Сущность, виды и функции оплаты труда на предприятии.
22. Принципы организации оплаты труда работников предприятия и степень их практической реализации в экономике.

Защита отчета по практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично (90-100 баллов)	– обучающийся в ходе доклада демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; – четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время учебной практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчет по индивидуальной работе во время прохождения учебной практики, который отвечает всем предъявляемым требованиям по его составлению; – имеется положительное оценочное заключение (отзыв) с места практики.
2.	Хорошо (70-89 баллов)	– обучающийся в ходе доклада демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; – практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчет по индивидуальной работе во время прохождения практики, который в целом

		отвечает предъявляемым требованиям по его составлению и имеет незначительные ошибки и неточности; – имеется положительное оценочное заключение (отзыв) с места практики
3.	Удовлетворительно (40-69 баллов)	– обучающийся в ходе доклада с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; – обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; – обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов исследования на практике; – отчет по индивидуальной работе подготовлен и сдан не в срок (первая неделя после окончания практики); – в структуре и оформлении отчета имеются значительные ошибки и неточности (но не более 3-х); – в отчете отсутствует либо не практически не раскрыта практическая часть исследований, полученные выводы не соответствуют поставленным задачам; – имеется положительное оценочное заключение (отзыв) с места практики
4.	Неудовлетворительно (меньше 40 баллов)	– обучающийся не выполнил программу практики; – обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; – обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; – обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся не подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики

Необходимый минимум для допуска к зачету по практике 40 баллов, получения итоговой оценки: «неудовлетворительно» - менее 40 баллов, «удовлетворительно» - 40-69 баллов, «хорошо» - 70-89 баллов, «отлично» - 90-100 баллов.

«Неудовлетворительно» - оценивается студент, не выполнивший практику в полном объеме, имеющий пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать деятельность, некачественно заполняющий документацию.

«Удовлетворительно» - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме, но имеющий поверхностные теоретические представления в области изучения, проявивший несамостоятельность в организации профессиональной деятельности, недостаточную активность в овладении профессиональными умениями и навыками, склонный к репродуктивному, нетворческому, формальному отношению к делу, имеющий дисциплинарные нарушения, некачественно ведущий документацию, требующий организующей методической помощи.

«Хорошо» - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме, проявивший активность, самостоятельность в работе, творчески компетентный, умеющий выстраивать профессиональную деятельность согласно гуманистическим принципам дидактики; владеющий профессиональной культурой и этикой. Может испытывать трудности в анализе профессиональной деятельности. Требуется стимулирующей методической помощи.

«Отлично» - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объёме с большей долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творчество; обладающий достаточно высоким уровнем профессиональной культуры и этики, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности; умеющий на основе диагностических данных выстраивать индивидуальную и групповую деятельность, проявивший высокую творческую компетентность. Ведение документации систематично, целенаправленно, студент умеет оказывать методическую помощь коллегам, выстраивает деятельность с семьёй и коллективом на основе сотрудничества.

4. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

По итогам второй учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студенты представляют своему руководителю надлежаще оформленный отчет. Отчет по практике составляется и оформляется в течение срока прохождения практики.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является представление необходимых документов: договор подписанный предприятием, приказ от предприятия о прохождении практики в установленные сроки, отчетная ведомость по практике с характеристикой от руководителя практики от предприятия (организации) и правильно оформленный отчет. Защита отчета проводится в виде собеседования, в ходе которого преподаватель при помощи контрольных вопросов оценивает работу студента и выставляет зачет с оценкой.

Отчет о прохождении второй учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) содержит все требования согласно задания выданного студенту.

Содержание отчета

Введение.

Цели и задачи второй учебной практики.

Формы проведения второй учебной практики.

Раздел I. Основной этап:

1. Основные показатели деятельности организации

- 1.1. Миссия, цели, задачи, стратегия развития организации
- 1.2. Нормативно-правовая база, методические и распорядительные документы, плановая, отчетная документация
- 1.3. Организационная структура организации
- 1.4. Производственная структура организации: динамика и структура активов и капитала, источники финансирования
- 1.5. Основные производственные фонды и история создания организации
- 1.6. Виды и масштабы деятельности организации

2. Особенности организации финансовой работы в организации

- 2.1. Характеристика и структура финансовых служб, цель и задачи финансовой работы
- 2.2. Специфика сбора и систематизации первичной финансовой информации, особенности контроля за деятельностью финансовых служб
- 2.3. Организация и ведение бухгалтерского учета и системы управления организацией в целом

3. Факторы внешней и внутренней среды. Взаимодействие Организации с контрагентами

- 3.1. Структура контрагентов организации, виды и особенности организации финансовых отношений с ними. Например, с инвесторами, покупателями, поставщиками, арендаторами, подотчетными организациями
- 3.2. Риски деятельности организации, слабые и сильные стороны
- 3.3. Наличие и формы государственной поддержки
- 3.4. Участие в конкурсах

3.5. Сторонняя финансовая помощь
Список использованной литературы
Заключение

Требования к отчету

1. Отчет должен выполняться согласно действующим правилам оформления.
2. Отчет печатается на компьютере.
3. Страницы должны иметь нумерацию.
4. В отчете должно быть конкретное описание работы выполненной студентом во время практики.
5. Отчет должен состоять из титульного листа, введения, основной части, выводов и приложений

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная и дополнительная литература:

1. Горфинкель В.Я. Экономика фирмы. Учебник для вузов / В.Я. Горфинкель. - Санкт-Петербург: "Юрайт", 2011. - 679 с.
2. Кондратьева, М. Н. Экономика предприятия : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений. – Ульяновск: УлГТУ, 2008. – 241 с.
3. Байнев В.Ф. Б18 Экономика предприятия и организация производства: Учеб. пособие. Мн.: БГУ, 2003. – 205 с.
4. Экономика предприятия (фирмы): Учебник/ Под ред. проф. Э69 О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2007. — 601 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Microsoft Windows, Microsoft XP, Microsoft Office , Adobe Photoshop. Поисковые системы на Интернет-ресурсах.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ

1. Ведомость по практике является основным документом студента во время прохождения практики.
2. Для студента, проходящего практику за пределами города, в котором находится вуз, эта ведомость является также командировочным удостоверением, подтверждающим длительность пребывания студента на практике.
3. Студент обязан вести отчетную ведомость и отчет, где должен записывать все, что им сделано за день по выполнению графика прохождения практики (цифровые материалы, содержание лекций и бесед, эскизы, зарисовки и т. д.).
4. Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять отчетную ведомость на просмотр руководителям практики от вуза и от предприятия, которые проверяют и письменно указывают замечания, дают дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.
5. По окончании практики студент составляет письменный отчет по практике с выводами и предложениями.
6. По окончании практики ведомость вместе с отчетом должна быть просмотрена руководителями практик, которые составляют отзывы и подписывают ее.
7. Оформленную ведомость вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру. Без заполненной ведомости практика не засчитывается.
8. По окончании практики студент сдает зачет с оценкой при комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Ознакомлен _____
ФИО студента

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. Шевченко

ОТЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Форма обучения _____

Курс _____ группа _____

Направление (профиль) _____
(номер, наименование)

Вид практики _____

Тип практики _____

Приказ на проведение практики № _____ от _____

20 ____ год

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на _____ практику
(вид практики)

на _____
(наименование предприятия)

В город _____

Срок практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от вуза _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Печать вуза

Директор филиала _____

Руководитель от базы практики _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Рабочий телефон _____

Прибыл на предприятие

Печать предприятия « _____ » 20 ____ г.

Убыл с предприятия

Печать предприятия « _____ » 20 ____ г.

(должность, подпись, фамилия, инициалы ответственного лица)

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Подпись руководителя
от базы практики _____

Печать предприятия « » 20 г.

Зачетная оценка по практике _____

Дата защиты практики « » 20 г.

Подпись руководителя практики от вуза _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Студент до убытия на практику должен получить:
 - инструктаж у руководителя практики;
 - оформленную отчетную ведомость по практике;
 - индивидуальные задания по производственной практике;
 - рабочую программу по предстоящей практике;
 - направление на практику.
2. Студент после прибытия на предприятие должен представить руководителю от базы практики направление, программу, отчетную ведомость, а также пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и составить план прохождения практики.
3. Во время практики студент обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия; находиться на практике в течение 6 часов рабочего дня; обо всех случаях ухода со своего рабочего места практикант должен ставить в известность руководителя практики от предприятия.
4. Студент несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
5. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с календарным графиком прохождения практики и дополнительными указаниями руководителей по практике от ВУЗа и от предприятия.
6. Производственная практика студента оценивается по пятибалльной системе и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.
7. Студент, не выполнивший требований практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется повторно на практику в период каникул.

[illegible][illegible]

РАССМОТРЕНО
на заседании кафедры
«СЭДиЭС»

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.
И.о. зав. кафедрой _____ Е.В.Корниевская

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

И.М. Руснак
«__» _____ 20__ г.

З А Д А Н И Е

На вторую учебную практику (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студенту 3 курса, группы БП21ДР62ЭК1 профиль «Экономика предприятий и организаций (строительство)» БПФ ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Время прохождения второй учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) на производстве с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на предприятии

1. Цель прохождения практики:

- закрепление теоретической подготовки обучающихся;
- углубление полученных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных умений, а также формирование опыта практической деятельности.

2. Задачи практики:

- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования рыночной экономики, полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам направления;
- получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- формирование первичных навыков сбора, обработки и представления материалов, которые могут использоваться в учебном процессе.

3. Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика;
- на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
- определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации;
- изучение номенклатуры и ассортимента продукции (видов производимых работ и оказываемых услуг), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития предприятия / организации;
- знакомство с работой экономических служб (или конкретной экономической службы) и должностными обязанностями их специалистов;
- изучение вопросов мотивации труда работников предприятия (организации);
- выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации.

4. Планируемые результаты практики:

- выявление проблем правового регулирования предприятия (организации) (недостаточность нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность субъектов хозяйствования и т.п.);
- соответствие инструментальных средств обработки экономической информации поставленным задачам;
- обоснованная интерпретация полученных результатов обработки статистических данных;
- подготовка общих выводов о деятельности предприятий или организаций, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности;
- оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятиях;
- оценка качества управленческих решений;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Содержание отчета

Введение.

Цели и задачи второй учебной практики.

Формы проведения второй учебной практики.

Раздел I. Основной этап:

4. Основные показатели деятельности организации

- 1.7. Миссия, цели, задачи, стратегия развития организации
- 1.8. Нормативно-правовая база, методические и распорядительные документы, плановая, отчетная документация
- 1.9. Организационная структура организации
- 1.10. Производственная структура организации: динамика и структура активов и капитала, источники финансирования
- 1.11. Основные производственные фонды и история создания организации
- 1.12. Виды и масштабы деятельности организации

5. Особенности организации финансовой работы в организации

- 5.1. Характеристика и структура финансовых служб, цель и задачи финансовой работы
- 5.2. Специфика сбора и систематизации первичной финансовой информации, особенности контроля за деятельностью финансовых служб
- 5.3. Организация и ведение бухгалтерского учета и системы управления организацией в целом

6. Факторы внешней и внутренней среды. Взаимодействие Организации с контрагентами

- 6.1. Структура контрагентов организации, виды и особенности организации финансовых отношений с ними. Например, с инвесторами, покупателями, поставщиками, арендаторами, подотчетными организациями
- 6.2. Риски деятельности организации, слабые и сильные стороны
- 6.3. Наличие и формы государственной поддержки
- 6.4. Участие в конкурсах
- 6.5. Сторонняя финансовая помощь

Список использованной литературы

Заключение

5. По окончании второй учебной практики студент представляет отчет в установленной форме.

Требования к отчету: отчет должен выполняться согласно действующим правилам оформления. Отчет печатается на компьютере. Страницы должны иметь нумерацию. В отчете должно быть конкретное описание работы выполненной студентом во время практики. Он должен состоять из титульного листа, введения, основной части, выводов и приложений.

Руководитель практики
от БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

К.В. Касьян

ГОО «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Бендерский политехнический филиал

Кафедра «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства»

Отчет

по второй учебной практике

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки: 5.38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций (строительство)»

Ф.И.О. студента: _____

Группа: _____

База практики: _____

Руководитель практики от базы практики: _____
(ФИО руководителя)

Руководитель практики от учебного заведения: _____
(ФИО руководителя)

Оценка: _____

Преподаватель: _____
(подпись руководителя от ВУЗа)