

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/Шубаева В.Г./



« 17 » 20 19 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА))**

Программа практики

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы	Управление человеческими ресурсами
Уровень высшего образования	магистратура
Форма обучения	Заочная

Составитель(и):

 / д.э.н., профессор Алиев И.М.
 / к.э.н., доцент Зорина Н.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ
ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ,
НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И
ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) является закрепление и углубление теоретической подготовки и профессиональных знаний, приобретаемых магистрантами в результате комплексного освоения студентами видов профессиональной деятельности по избранному направлению магистерской подготовки.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) представляет собой практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и включает технологическую практику.

2. ТИП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практики: Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)).

Способы проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)): стационарная и выездная.

Форма проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)): дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Содержание конкретных форм производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) согласовывается с научным руководителем практики, и утверждается научным руководителем магистерской программы.

Общее руководство производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) осуществляет директор института магистратуры СПбГЭУ.

В рамках отдельных магистерских программ непосредственное организационное руководство производственной практикой осуществляет научный руководитель магистранта. Он определяет обязанности магистранта и осуществляет общее руководство его деятельностью. При участии научного руководителя:

- формируется, обсуждается, утверждается и оформляется структура и содержание производственной практики;

- составляется рабочий план-график проведения практики;
- разрабатывается индивидуальное задание, выполняемое в период практики;
- осуществляется контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы магистратуры;
- оказывается, методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- подтверждаются и оцениваются результаты прохождения практики.

Руководитель со стороны организации – базы практики:

- знакомит магистрантов с организацией – базой проведения практики, коллективом сотрудников, условиями работы;
- создаёт условия для выполнения магистрантами программы практики;
- контролирует своевременное исполнение полученных заданий;
- ведет учет посещений магистрантами базы практики и выполнения ими поставленных задач в установленные сроки;
- отмечает ошибки и недочеты магистрантов во время прохождения практики, проводит консультации и дает рекомендации;
- оценивает качество работы магистрантов, объективность представленных отчетов;
- составляет отзыв о работе магистрантов по результатам прохождения практики;
- вносит свои предложения по организации и проведению практики.

Результаты аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

В период прохождения практики магистранты должны своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, и представить научному руководителю отчет по практике.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика: Дисциплина Б2.В.04(П) «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика))» относится к практикам Блока 2 РУП образовательной программы, и является обязательной для освоения обучающимися магистерской программы.

Пререквизиты практики:

«Макроэкономика (продвинутый уровень)», «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Эконометрика (продвинутый уровень)», «Рынок труда и проблемы занятости», «Актуальные проблемы управления персоналом», «Организационное регулирование социально-трудовых отношений», «Современная экономика труда», «Моделирование и прогнозирование социально-трудовых процессов», «Анализ использования трудового потенциала в организации», «Аудит и контроллинг в трудовой

сфере», «Мотивация и организация эффективной работы», «Экономика предпринимательского труда», «Управление конфликтами в организации», «Вознаграждения работникам и компенсационная политика», «Экономическая эффективность персонал технологий», «Инновационное антикризисное управление человеческими ресурсами», «Проблемы корпоративной социальной ответственности», «Охрана и безопасность труда», Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственная практика (проектная), Производственная практика (научно-исследовательская работа).

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Программой практики предусмотрено поэтапное формирование и закрепление компетенций, указанных в таблице 4.1.:

Таблица 4.1 – Перечень компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада

Индикаторы достижения компетенций представлены в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Индикаторы достижения компетенций

Наименование практики	Планируемые результаты освоения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
1	2	3

<p>Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика))</p>	<p>ПК-1 способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>ПК-2 способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</p> <p>ПК-3 способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p> <p>ПК-6 способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями</p> <p>ПК-7 способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка заданий и разработка проектных решений с учетом фактора неопределенности; - подготовка заданий и разработка методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ; - подготовка заданий и разработка системы социально-экономических показателей хозяйствующих субъектов; - составление экономических разделов планов предприятий и организаций различных форм собственности; - разработка стратегии поведения экономических агентов на различных рынках - разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета; - поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов; - проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; - анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; - прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. - преподавание экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях; - разработка учебно-методических материалов.
---	--	--

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
---	--

1	2
ПК-1 способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Владеть: методами современных технологий управления человеческими ресурсами организации разработки и внедрения программ повышения эффективности человеческих ресурсов на всех уровнях; навыками учёта и приёмами отражения результатов анализа в соответствующих документах нормативной базой; навыками сбора и обработки необходимых данных для расчета потребности в человеческих ресурсах; методами оценки потребности в человеческих ресурсах на рынке труда В3 (ПК-1)
ПК-2 способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Владеть: методикой принятия организационно-управленческих решений (ПК-2)
ПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Владеть: информационными технологиями обработки статистической информации, выявлять проблемы в области управления финансами корпоративных структур и предлагать возможные пути их решения В2(ПК-3). Владеть: навыками создания программного обеспечения для управления корпоративными финансами В3(ПК-3).
ПК-6 способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	Первый уровень (пороговый) (ПК-6)-1 Декомпозиция I Владеть: навыками использования современных технических средств для обработки информации в соответствии с поставленной научной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. Декомпозиция II Владеть: - навыками разработки управленческих решений и обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности - способностью выявлять, формулировать и критически оценивать актуальные проблемы развития организации для разработки управленческих решений и обоснования их выбора Владеть: навыками поиска источников финансирования управленческих проектов, современными методами и технологиями управления человеческими ресурсами;. Второй уровень (углубленный) (ПК-6)-2 Владеть: методикой и методологией научных исследований, методами анализа, синтеза в области цифровизации управления человеческими ресурсами Владеть: навыками самостоятельной научно-исследовательской работы в области инновационного управления человеческими ресурсами; методами развития творческого и инновационного мышления персонала;
ПК-7 способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	Владеть: навыками поиска, систематизации, обработки и анализа информации по вопросам, связанным с технологией управления персоналом организаций;

5. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 4 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) организационно-управленческой практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики (заочная форма обучения)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоемкость (в часах)
1.	Организационный этап:	-участие в установочном собрании по практике; -получение индивидуального задания по практике и календарного плана-графика. Формы текущего контроля: Контроль присутствия на установочном собрании	6
2.	Подготовительный этап,	- инструктаж по технике безопасности; - знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; - изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; - изучение системы документооборота организации Формы текущего контроля: -Контроль присутствия студента на месте прохождения практики; - Отчет о выполнении заданий практики (дистанционно)	40
2.	Основной этап	- сбор материалов о деятельности организации; - анализ видов деятельности организации; - изучение организационной, производственной структуры и структуры управления экономическим субъектом; - анализ взаимодействия служб экономического субъекта; - анализ экономических характеристик деятельности организации; - анализ основных показателей деятельности организации; - участие в обработке данных о деятельности предприятия; - участие в составлении отчетов о деятельности предприятия (организации)	140

		Формы текущего контроля: Поэтапное предоставление материалов о процессе прохождения научно-производственной практики. Текущие консультации научного руководителя практики	
3.	Заключительный этап	- подготовка отчета по практике - защита отчета по практике. (40 час.) Формы текущего контроля: - предоставление отчета научному руководителю практики - защита отчета (дифференцированный зачет)	30
ИТОГО:			216

Индивидуальное задание для прохождения практики

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

Типовое индивидуальное задание для прохождения практики:

1. Сбор информации о деятельности организации. Характеристика деятельности организации (по варианту, согласованному с научным руководителем, в соответствии с названием магистерской программы):

О изучение практических вопросов построения организационных структур управления организации(й).

О изучение корпоративных методик, инструкций, стандартов в области экономики и организации производства, планирования, анализа и управления;

О выявление особенностей стратегий развития организаций, их подразделений. Проведение элементов стратегического анализа;

О осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для подготовки производственно-экономической деятельности и принятия управленческих решений;

О ознакомление с основными программными продуктами, отчетными формами, документооборота организации;

2. Анализ технико-экономической информации статей по направлениям деятельности организации и (или) в соответствии с названием магистерской программы:

О проведение анализа технико-экономических показателей, проектов, существующих форм организации управления, планирования производственно-коммерческой и финансово-экономической деятельности.

3. Анализ организационно-управленческой документации и делегирования полномочий:

О описать состав линейных руководителей, а также административного, консультативного и обслуживающего аппарата;

О описать линейные и штабные полномочия руководителей первого и второго уровней;

О привести перечень должностей, наделенных рекомендательными, согласовательными и функциональными полномочиями (по каким вопросам);

О привести примеры действий или отсутствия действий принципа единоначалия;

О установить особенности делегирования полномочий в фирме: нежелание руководителей делегировать полномочия или боязнь ответственности у подчиненных, указать основные причины;

О привести примеры, объясняющие содержание операций (утверждает, согласовывает, готовит) при работе с управленческой документацией.

О представить организационную структуру управления в виде схемы,

О определить число уровней управления, количество структурных подразделений, сформулировать основную цель работы каждого из них

О определить тип структуры управления, указать их достоинства и недостатки;

О установить существующие информационные взаимосвязи должностного лица или структурного подразделения, как по горизонтали, так и по вертикали (привести примеры);

О представить схему документопотока в фирме (привести примеры);

О оценить рациональность использования рабочего времени;

О выделить факторы нерационального использования рабочего времени;

О указать причины, усугубляющие перегруженность менеджера;

О дать характеристику информационному обеспечению (наличие локальной сети, Интернет и т.п.);

О указать каналы передачи информации как по горизонтали, так и по вертикали (электронные, графические, письменные и т.п.).

4. Подведение итогов практики. Обоснование полученных результатов исследования. Написание текста отчета практики, его оформление и защита.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) используются следующие технологии:

1. Использование электронных каталогов, электронных библиотек и Интернет-ресурсов для изучения и систематизации научной, нормативной и профессиональной литературы и иных источников необходимой информации.

2. Мультимедийные технологии (ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами).
3. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.
4. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Горелов, Н. А. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Горелов Н. А., Круглов Д. В., Кораблева О. Н. — 2-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 365 с.	основная	-	ЭБС Юрайт
Алиев И. М. Экономика труда : учебник и практикум / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 486 с.	основная	-	ЭБС Юрайт
Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 467 с.	основная	-	ЭБС Юрайт
Гильдингерш М.Г. Развитие кадрового потенциала организации: учебное пособие / М.Г.Гильдингерш; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра упр. персоналом. — Санкт-Петербург: Изд-во СПбГЭУ, 2016.— 125 с. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unescop.ru .	дополнительная	35	ЭБ OPAC.UNESCO N.RU.
Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации : Учебник. — 2, доп. и перераб. — Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013.— 208 с.	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM
Петров М.А. Эффективность труда персонала: учебное пособие / М.А.Петров, К.А.Прозоровская; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т,	дополнительная	35	ЭБ OPAC.UNESCO N.RU.

Кафедра упр. персоналом. — Санкт-Петербург: Изд-во СПбГЭУ, 2016.— 78 с. — Сведения доступны также по Интернету: орас.unicon.ru			
Эконометрика : Учебник / под ред. Елисейевой И.И. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2019 .— 449 с .	дополнительная	-	ЭБС Юрайт
Генкин Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика) : Монография .— 2, испр. — Москва ; Москва : ООО "Юридическое издательство Норма" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 .— 352 с.	основная	-	ЭБС ZNANIUM

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1.	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2.	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3.	7-Zip (freeware)

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7.	Электронная библиотека СПбГЭУ– орас.unicon.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной программы практики с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

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

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций, обучающихся по практике, оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе практики.

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.