

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.01.2026 16:14:03
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей
программе практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид практики / тип практики	Производственная практика / Преддипломная практика
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Общий и функциональный менеджмент
Форма обучения	очная
Разработчик(и)	Вакорин Дмитрий Валерьевич, доцент кафедры менеджмента и бизнеса Данилова Елена Павловна, доцент кафедры менеджмента и бизнеса

1. Рекомендации по выполнению индивидуального (группового) задания

Примерный рабочий график (план) выполнения индивидуального (группового) задания

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Консультация с общим руководителем практики по организационным вопросам прохождения практики Консультация с руководителем практики от кафедры по вопросам выполнения заданий практики, графика их выполнения и защиты, заполнения дневника практики и формирования текста отчета. Утверждения графика прохождения практики и выполнение заданий с руководителем от организации Инструктаж по технике безопасности и соблюдению коммерческой тайны Консультация с руководителем практики от организации по выполнению правил внутреннего трудового распорядка и т.п.	4	Собеседование с руководителем практики от кафедры. Собеседование с руководителем практики от организации.
2	Производственный	Выполнение индивидуальных заданий практики, раскрывающих практическую часть выпускной квалификационной работы, сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы	40	Контроль за выполнением заданий индивидуально го плана
3	Аналитический	Сбор, обработка и систематизация литературного материала по теме ВКР. Обработка и систематизация фактического материала исследуемой организации Сравнение и анализ теоретического и практического материала, подготовка отчета по практике. Получение отзыва-характеристики от руководителя практики от организации	14	Контроль за выполнением заданий индивидуально го плана

4	Самооценивающий	Самооценка обучающимися способности к организации своей жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, проявлению психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях	6	Контроль за выполнением заданий индивидуально го плана
5	Заключительный	Подготовка отчета по практике к сдаче; сдача отчета на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	4	Контроль качества заполнения пунктов отчета по практике
6	Отчетный	Подготовка к защите	2	Собеседование по результатам прохождения практики с руководителем от кафедры
Итого			70	

Рекомендации по выполнению отдельных видов работ

Прежде чем приступить к выполнению заданий практики, практикант должен ознакомиться с приказом о направлении на практику, с инструкцией по охране труда и правилам техники безопасности для обучающихся ТюмГУ и со сроками сдачи отчета о результатах практики.

При прохождении практики обучающемуся следует выполнять рекомендации руководителя практики и заданий, сформулированных в индивидуальном задании для прохождения практики. Индивидуальное задание выдается обучающемуся руководителем практики от института (руководителем ВКР) во время проведения организационного собрания в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком и расписанием, размещенным в информационном сервисе Modeus посредством корпоративной электронной почты.

В течение всего периода практики обучающийся может обращаться к руководителю практики за получением индивидуальных консультаций по содержанию индивидуального задания, требованиям к его выполнению, оформлению отчета, отчетных документов в созданной группе Яндекс.Мессенджер или посредством корпоративной электронной почты.

Общие рекомендации по составлению библиографического списка: оформление библиографического списка должно соответствовать утвержденным в установленном порядке методическим указаниям.

Общие рекомендации по разработке оглавления отчета: оглавление отчета разрабатывается с учетом индивидуального задания.

Общие рекомендации по подбору материала, работе с источниками информации по теме исследования: материал должен отвечать требованиям актуальности, достоверности; при обработке результатов, формулировании выводов обучающемуся следует критически оценивать полученные результаты.

Общие рекомендации по подбору статистических, отчетных данных для проведения исследования: подбор статистических данных осуществляется обучающимся с использованием официальных статистических данных не менее, чем за пять лет, предшествующих практике, размещенных на официальных сайтах соответствующих организаций.

Общие рекомендации по выявлению проблем и перспектив в исследуемой области: выявленные проблемы и обозначенные перспективы должны быть финансово-экономически обоснованы и отражать, по возможности, региональный аспект.

Общие рекомендации по структурированию материала, распределению его по пунктам, формированию текстовой части отчета: материал должен быть структурирован в соответствии с оглавлением отчета, содержательно раскрывать названия пунктов, заявленных в оглавлении отчета по практике.

Общие рекомендации по подготовке отчета о проделанной работе, сопроводительных документов по практике и их оформлению, а также по подготовке к защите отчета представлены в разделе 2 настоящих методических рекомендаций.

2. Требования и рекомендации по подготовке отчетных документов по практике, критерии оценивания

Вся отчетная документация о результатах прохождения практики предоставляется в электронной форме (в формате pdf) посредством направления с корпоративной почты обучающегося на корпоративную почту руководителя практики.

В состав отчетных документов по производственной практике входят:

- индивидуальное задание для прохождения практики,
- дневник прохождения практики,
- характеристика,
- отчет о результатах практики.

Представление отчетных документов обучающимся производится в последний день практики в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком

При проведении текущего контроля результатов практики система оценивания не применяется.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися представленного отчета на оценку по 5-ти балльной шкале (дифференцированный зачет). Критерии оценивания представлены в п.4.30 Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

Защита отчета производится в форме собеседования. Оценочными материалами для проведения промежуточной аттестации является отчет по практике и вопросы для собеседования по результатам прохождения практики.

Защита отчета по преддипломной практике включает доклад обучающегося (возможно с презентацией итогов практики) и ответы обучающегося на вопросы. При защите отчета обучающемуся следует быть готовому к вопросам, связанным с практическими результатами практики.

Содержание отчета по преддипломной практике обучающегося характеризуется большим разнообразием тем выпускных квалификационных работ и различиями мест прохождения практики. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики:

1. Обоснуйте актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.
2. Перечислите самостоятельно освоенные и применяемые методы исследования в вашей профессиональной деятельности.
3. Охарактеризуйте основные результаты проведенного вами исследования.
4. Перечислите варианты управленческих решений, направленных на повышение эффективности (совершенствование) деятельности организации - места практики.
5. Оцените эффективность предложенных вами мероприятий.

При оценке результатов практики принимается во внимание полнота и качество отчета, полнота ответов на вопросы собеседования, а также характеристика с места практики.

В ходе защиты отчета по преддипломной практике используются вопросы, формулируемые в индивидуальном задании практики и по полученным в ходе ее прохождения результатам. Конкретный перечень вопросов индивидуален для каждого обучающегося и зависит от темы ВКР и результатов исследования.

Отчет о результатах практики и все сопроводительные документы предусматривают цветные сканы подписей руководителей практики и обучающегося.

Индивидуальное задание сдается в электронном виде. Пример оформления файла: Фамилия_ИО_Преддипломная практика_ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.docx

Дневник прохождения практики сдается в электронном виде. Пример оформления файла: Фамилия_ИО_Преддипломная практика_ДНЕВНИК ПРАКТИКИ.docx

Характеристика сдается в электронном виде в составе общего пакета документов по практике. Пример оформления файла: Фамилия _ИО _Преддипломная практика _ХАРАКТЕРИСТИКА.docx

Отчет о результатах практики сдается в электронном виде. Оформление отчета о результатах производственной практики необходимо выполнить в соответствии с утвержденными в установленном порядке методическими указаниями, размещенных на официальной странице Финансово-экономического института в сети Интернет. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Содержание **отчета по практике** характеризуется большим разнообразием ввиду различия условий и места прохождения практики.

Общие требования к содержанию отчета по преддипломной практике:

1. Титульный лист.
2. Введение, в котором указываются: актуальность и обоснование выбора темы исследования; цель, задачи, место и сроки прохождения практики.
3. Основная часть, содержащая результаты преддипломной практики, в которой дается краткая характеристика организации и выполняется индивидуальное задание руководителя ВКР.
4. Заключение, отражающее основные результаты проведенного исследования.
5. Библиографический список источников, использованных при подготовке отчета о практике.
6. Приложения.

В приложения включаются документы, раскрывающие (уточняющие) отдельные вопросы основной части отчета (копия Устава организации или выписка из ЕГРЮЛ; копии документов или дополнительная информация, необходимые для раскрытия вопросов индивидуального задания).

Пример оформления файла: Фамилия _ИО _Преддипломная практика _ОТЧЕТ.docx

При подготовке отчета о результатах практики и его оформлении следует руководствоваться требованиями к содержанию отчета, которые изложены в рабочей программе практики.

Макет индивидуального задания для прохождения практики, дневника прохождения практики, характеристики и отчета о результатах практики утверждаются приказом по Университету. Пример оформления титульного листа отчета о результатах практики, индивидуального задания по практике, дневника и характеристики размещены в приложении настоящих методических рекомендаций.

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПРАКТИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»,
(наименование организации)

Финансово-экономический институт, кафедра менеджмента и бизнеса
(наименование структурного подразделения)

Выполнил
обучающийся 4 курса
очной формы обучения

ФИО студента

Руководитель практики
от института

ФИО руководителя ВКР

Руководитель практики
от профильной организации

Куцев Алексей Геннадьевич

7

2

Продолжение отчета о результатах практики

Защищен _____ 2026г.

Результаты
экзамена / зачета _____
(подпись руководителя практики от института)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

ФИО

(ФИО обучающегося)

Обучающийся 4 курса

Форма обучения очная

Направление подготовки/специальность 38.03.02 Менеджмент, профиль
«Общий и функциональный менеджмент»

Наименование организации ФГАОУ ВО ТюмГУ, ФЭИ, кафедра менеджмента и
бизнеса

Сроки прохождения практики 15.05.2026-20.05.2026

Тема ВКР «Ваша выбранная тема ВКР».

**Задание, направленное на выполнение организационных требований по
прохождению практики:**

1. Ознакомиться со сроками сдачи отчета о результатах практики руководителю практики. Срок сдачи отчета – 20.05.2026.

2. Пройти инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности от Института и инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка в принимающей организации

3. Оформить отчет о результатах практики и сдать на проверку руководителю практики.

Индивидуальное задание (план работы):

Раздел 1. Задание для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы:*

1. Дать общую характеристику организации ООО «Северная транспортная компания» на основании данных взятых с официального сайта организации в сети Интернет.

2. Изучить и проанализировать коммерческую и финансовую деятельность ООО «Северная транспортная компания».

3. Выявить проблемы, существующие в области экономической деятельности, ООО «Северная транспортная компания», а также проблемы, связанные с бизнес процессами организации и предложить пути их решения.

4. Рассмотреть отчетность, формируемую ООО «Северная транспортная компания» и основные требования к ее раскрытию.

Раздел 2. Задание, раскрывающее деятельность обучающегося по формированию общекультурных компетенций в период подготовки выпускной квалификационной работы:

1. Оценить свои способности к самоорганизации (в том числе умение управлять своим временем) и саморазвитию. Заполнить Лист оценки самоорганизации и саморазвития.

2. Изучить научную статью «Здоровьесбережение как образ жизни современного студента» (авторы Минаков С.А., Панжинская Н.И., физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. Заполнить Лист оценки уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Обучающийся

(подпись)

ФИО
(ФИО)

Руководитель практики

(подпись)

ФИО руководителя ВКР
(ФИО)

*- Индивидуальное задание выдает руководитель практики от института (руководитель ВКР). В разделе 1 пункты формулируются руководителем практики от института с учетом темы ВКР.

1. ЛИСТ ОЦЕНКИ САМООРГАНИЗАЦИИ И САМОРАЗВИТИЯ

ФИО _____

- 1 – полное несогласие;
- 7 – полное согласие с данным утверждением;
- 4 – середина шкалы, остальные цифры – промежуточные значения.

Тестовое задание

№	Вопрос	Ответ
1	Мне требуется много времени, чтобы «раскачаться» и начать действовать	1 2 3 4 5 6 7
2	Я планирую мои дела ежедневно	1 2 3 4 5 6 7
3	Меня выводят из себя и выбивают из привычного графика непредвиденные дела	1 2 3 4 5 6 7
4	Обычно я намечаю программу на день и стараюсь ее выполнить	1 2 3 4 5 6 7
5	Мне бывает трудно завершить начатое	1 2 3 4 5 6 7
6	Я не могу отказаться от начатого дела, даже если оно мне «не по зубам»	1 2 3 4 5 6 7
7	Я знаю, чего хочу, и делаю все, чтобы этого добиться	1 2 3 4 5 6 7
8	Я заранее выстраиваю план предстоящего дня	1 2 3 4 5 6 7
9	Мне более важно то, что я делаю и переживаю в данный момент, а не то, что будет или было	1 2 3 4 5 6 7
10	Я могу начать делать несколько дел и ни одно из них не закончить	1 2 3 4 5 6 7
11	Я планирую мои повседневные дела согласно определенным принципам	1 2 3 4 5 6 7
12	Я считаю себя человеком, живущим «здесь и сейчас»	1 2 3 4 5 6 7
13	Я не могу перейти к другому делу, если не завершил предыдущего	1 2 3 4 5 6 7
14	Я считаю себя целенаправленным человеком	1 2 3 4 5 6 7

15	Вместо того чтобы заниматься делами, я часто попусту трачу время	1 2 3 4 5 6 7
16	Мне нравится вести дневник и фиксировать в нем происходящее со мной	1 2 3 4 5 6 7
17	Иногда я даже не могу заснуть, вспомнив о недоделанных делах	1 2 3 4 5 6 7
18	Мне есть к чему стремиться	1 2 3 4 5 6 7
19	Мне нравится пользоваться ежедневником и иными средствами планирования времени	1 2 3 4 5 6 7
20	Моя жизнь направлена на достижение определенных результатов	1 2 3 4 5 6 7
21	У меня бывают трудности с упорядочением моих дел	1 2 3 4 5 6 7
22	Мне нравится писать отчеты по итогам работы	1 2 3 4 5 6 7
23	Я ни к чему не стремлюсь	1 2 3 4 5 6 7
24	Если я не закончил какое-то дело, то это не выходит у меня из головы	1 2 3 4 5 6 7
25	У меня есть главная цель в жизни	1 2 3 4 5 6 7

**2. ЛИСТ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ДЛЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛНОЦЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ФИО _____

Вопрос	Ответ
Считают себя вполне здоровыми?	
Страдаете ли вы хроническими заболеваниями?	
Какова у вас частота простудных заболеваний?	
Основными причинами, влияющими на состояние здоровья является?	
Следите ли вы за своим здоровьем?	
Есть ли у вас вредные привычки (курение, алкоголь)?	
Сколько вы раз питаетесь в день?	
Занимаетесь ли Вы спортом и физической культурой?	
Занимаетесь ли Вы закаливанием?	
Часто ли Вы испытываете психоэмоциональное напряжение?	
Интересуетесь ли Вы информацией о здоровом образе жизни?	
Какой фактор в большей степени влияет на здоровье населения?	

Уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности считаю достаточный /недостаточный (Подчеркнуть нужное).

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**ФИО

(ФИО обучающегося)

Форма обучения очнаяОбучающийся 4 курсаНаправление подготовки/специальность 38.03.02 Менеджмент, профиль
«Общий и функциональный менеджмент»Место прохождения практики ФГАОУ ВО ТюмГУ, ФЭИ, кафедра
менеджмента и бизнесаСроки прохождения практики 15.05.2026-20.05.2026

Со сроками сдачи отчета о результатах практики руководителю практики ознакомлен

15.05.2026ФИО

Дата

ФИО обучающегося

Подпись обучающегося

Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности проведен
ответственным за проведение инструктажей обучающимся от ФЭИ15.05.2026Лиман И.А.

Дата

ФИО инструктирующего

Подпись инструктирующего

С инструкцией по охране труда и правилам техники безопасности ознакомлен

15.05.2026ФИО

Дата

ФИО обучающегося

Подпись обучающегося

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также
правилами внутреннего трудового распорядка проведен ответственным за проведение
инструктажей обучающимся от профильной организации15.05.2026Куцев А.Г.

Дата

ФИО инструктирующего

Подпись инструктирующего

С инструкцией по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, а
также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации
ознакомлен.15.05.2026ФИО

Дата

ФИО обучающегося

Подпись обучающегося

График выполнения работ

Сроки выполнения (число/месяц)	Подразделение профильной организации	Наименование работ
	кафедра менеджмента и бизнеса	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	кафедра менеджмента и бизнеса	Краткая характеристика организации
	кафедра менеджмента и бизнеса	Выполнение индивидуального задания обучающимся*
	кафедра менеджмента и бизнеса	Сдача отчета по практике

Обучающийся

(подпись)

ФИО

(ФИО)

20.05.2026

(дата)

Содержание объемов
выполненных
работ подтверждаю:

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

Куцев А.Г.

(ФИО)_____
(дата)

* - допускается раскрытие информации по пунктам индивидуального задания

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося ФИО

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент, профиль «Общий и функциональный менеджмент»

Курс: 4

Форма обучения: очная

Вид практики: производственная (преддипломная)

Место прохождения практики: ФГАОУ ВО ТюмГУ, ФЭИ, кафедра менеджмента и бизнеса

Сроки прохождения практики: 15.05.2026-20.05.2026

ФИО проходил преддипломную практику на кафедре менеджмента и бизнеса, ФЭИ ТюмГУ в период с 15.05.2026 по 20.05.2026. В ходе прохождения практики обучающимся была изучена информация об организации на ее официальном сайте, в частности: проанализирована краткая характеристика, экономические условия и особенности функционирования ООО «Северная транспортная компания». После словосочетания «в частности»: пишем основные этапы работы, выполненные на преддипломной практике.

В период прохождения практики ФИО продемонстрировал следующие компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию;
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки

активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

Куцев А.Г.
(ФИО)

«20» мая 2026г.