



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

115114, Москва, Дербеневская набережная, дом 11, Тел.: (495) 120-79-01

ОДОБРЕНА:

на заседании Учёного совета
Протокол от «19» октября 2021 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор **О.А.НОВО** «МИТУ»

И.И. Беродина
«20» октября 2021 г.



ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.О.02 (П) Производственная (технологическая
(проектно-технологическая) практика)**

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

(направленность (профиль) программы бакалавриата –
**«Технология управления персоналом»,
форма обучения – очно-заочная)**

*(в том числе, оценочные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине)*

Москва, 2021

Программа **Б2.О.02(П) Производственной (технологической (проектно-технологической) практики)**, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (направленность (профиль) программы бакалавриата - «Технология управления персоналом», форма обучения – очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета (протокол от 19.10.2021 № 2), утверждённой ректором Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт технологий и управления» (ОАНО ВО «МИТУ») 20.10.2021, разработана с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы Института на 2021/2022 учебный год, утверждённых ректором Института 20.10.2021.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована Образовательной автономной некоммерческой организацией высшего образования «Московский институт технологий и управления» (ОАНО ВО «МИТУ») при организации **Б2.О.02(П) Производственной (технологической (проектно-технологической) практики)**, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (направленность (профиль) программы бакалавриата - «Технология управления персоналом», форма обучения – очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета (протокол от 19.10.2021 № 2), утверждённой ректором Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт технологий и управления» (ОАНО ВО «МИТУ») 20.10.2021, в условиях выполнения обучающимися (бакалаврами) определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования.

1. Цели и задачи производственной (технологической (проектно-технологической) практики)

Цель практики:

Цель практики – закрепление знаний, умений, практических навыков и компетенций, полученных обучающимися (бакалаврами) в процессе обучения, на основе изучения работы организаций, на которых они проходят практику, а также овладения производственными (функциональными) навыками и современными методами управления. В процессе производственной практики обучающиеся (бакалавры) приобретают организаторский, профессиональный опыт и приобщаются к деятельности коллектива.

Задачи практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по управлению персоналом организации;
- анализ системы управление персоналом организации;
- анализ организационной стратегии и кадровой политики;
- анализ кадрового потенциала организации;
- анализ системы мотивации персонала организации;
- анализ системы адаптации персонала;
- анализ системы оценки персонала;
- анализ системы обучения и развития персонала;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации;
- сбор, анализ и систематизация информации по проблемам управления персоналом;
- подготовка отчета по практике.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Технология управления персоналом».

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы высшего образования

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. Владеет навыками коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры. Умеет выполнять комплекс физкультурных упражнений. Имеет практический опыт занятий физической культурой.

<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения. Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности. Владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Владеет навыками применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах и навыками взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски. Владеет инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей. Умеет толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям. Владеет навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;</p>	<p>Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных Способен использовать собранную информацию для решения профессиональных задач</p>

<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия; ОПК-</p>	<p>Знает направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом Владеет навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>
<p>ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</p>	<p>Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом Умеет вести документацию и учет, связанные с управлением персоналом Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p>	<p>Знает основные положения информационной культуры; программные средства Использует методы и программные средства обработки в сфере управления персоналом, взаимодействует со службами информационных технологий, и эффективно использует корпоративные информационные системы Формирует внутреннюю информационную систему организации для сбора информации при решении профессиональных задач.</p>
<p>ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>	<p>Знает порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры Умеет собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала Владеет навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>
<p>ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами</p>	<p>Знает порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения Умеет администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала</p>

4. Объём и содержание практики

4.1. Общая трудоёмкость практики:

Очно-заочная форма обучения, 6 зачётных единиц, 216 академических часов.
Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

4.2. Виды учебной деятельности и трудоёмкость (в академических часах)

Курс 4								
Контроль	Академических часов							з.е.
	Всего	Ауд	Лек	Пр	СР	ПП	Контроль	
Зачет с оц.	216	4	-	4	140	72	-	6

Условные обозначения:

Ауд. – аудиторные занятия;

Лек. – лекционные занятия;

Пр. – практические занятия

СР – самостоятельная работа обучающегося (бакалавра).

ПП – практическая подготовка обучающегося (бакалавра)

4.3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная.

Тип практики - технологическая (проектно-технологическая) практика.

Формы проведения практики: дискретно по видам практики

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключенных между Институтом и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Институте, в том числе в его структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, обучающемуся (бакалавру) назначается руководитель практики от Института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Института и руководитель практики от профильной организации.

4.4. Содержание практики

Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика) проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	Основной этап

	Обучающиеся (бакалавры) осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы, принимают участие в аналитической и организационноуправленческой деятельности организации – базы практики, изучают нормативнозаконодательную базу, отчетность в сфере деятельности, соответствующей направлению исследований.
Заключительный этап	
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.

4.5. Формы отчетности по практике.

По результатам прохождения практики обучающийся (бакалавр) представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики,
- отчет о прохождении производственной практики,
- материалы практики.

Руководитель практики от Института представляет характеристику - отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося (бакалавра).

5. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся (бакалавров) по практике.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации представлены в приложении к рабочей программе производственной (технологической (проектно-технологической)) практики.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики.

6.1. Основная литература:

Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476721>

Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476>

6.2. Дополнительная литература:

Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479808>

Кубишин, Е. С. Экономика рынка труда : учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13676-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477086>

Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-097627. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474247>

Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие

для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473946>

6.3. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL: <https://biblio-online.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

6.4. Современные профессиональные базы данных

Справочная система консультант плюс.

6.5. Периодические издания и реферативные базы данных

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». - URL: <https://elibrary.ru> . - Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

Scopus: реферативная база данных публикаций: сайт / Elsevier B.V. - URL: <https://www.scopus.com> . - Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

Web of Science: реферативная база данных публикаций: сайт / Clarivate Analytics. - URL: <http://apps.webofknowledge.com> . - Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

6.6 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

6.7. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>стул с пюпитром для обучающегося - 20 шт.;</p> <p>шкаф - 1 шт.;</p> <p>стол педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>стул педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>флипчат - 1 шт.;</p> <p>проектор - 1 шт.;</p> <p>экран - 1 шт.;</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 1 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 53 аудитория № 506</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>стол обучающегося - 18 шт.;</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37г, аудитория № 503</p>

<p>стул обучающегося - 18 шт.;</p> <p>стол педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>стул педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>тумба под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.;</p> <p>моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 16 шт.;</p> <p>МФУ - 1 шт.;</p> <p>вешалка для одежды - 1 шт.</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>стол - 6 шт.;</p> <p>стул - 6 шт.;</p> <p>стеллаж - 6 шт.;</p> <p>тумба - 1 шт.;</p> <p>стол под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.;</p> <p>моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 4 шт.;</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 2 шт.;</p> <p>МФУ - 1 шт.;</p> <p>вешалка для одежды - 1 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37в, аудитория № 504</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>стол - 6 шт.;</p> <p>стул - 6 шт.;</p> <p>моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 5 шт.;</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 1 шт.;</p> <p>стеллаж - 2 шт.;</p> <p>вешалка для одежды - 1 шт.;</p> <p>тумба под принтер - 1 шт.;</p> <p>принтер - 1 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37а, аудитория № 505</p>

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым обучающимся (бакалавром);
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка этап</p>	УК-1 УК-3 УК-7 УК-9 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)
2	<p>Основной этап Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения производственной практики, в частности, выполнение индивидуальных заданий, согласованных с руководителем практики от предприятия и связанных с программой практики. Обучающиеся (бакалавры) осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы, принимают участие в аналитической и организационно-управленческой деятельности организации – базы практики, изучают нормативнозаконодательную базу, отчетность в сфере деятельности, соответствующей направлению исследований.</p> <p>Практическая подготовка</p>		
3	<p>Заключительный этап Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>		