

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»



Факультет бизнеса
Кафедра маркетинга

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки **38.04.02**

МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) программы

Бренд менеджмент потребительских товаров и услуг

Уровень высшего образования **Магистр**

Программа подготовки **Магистратура**

Москва – 2015г.

Рецензенты:

1. Слепенкова Е.В. Д.э.н., доц., проф. кафедры предпринимательства и логистики РЭУ имени Г.В. Плеханова

2. Сазанович А.Н. Д.Т.-м. н, проф., Московской международной высшей школы бизнеса (МИРБИС) Институт

Преддипломная практика направлена на проверку в производственных условиях полученных в ходе обучения знаний, умений и навыков в области управления инвестиционно-строительными проектами и программами при решении практических задач в коммерческих, научно-исследовательских, государственных структурах.

Программа преддипломной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель: _____ /Ивашкова Н.И. к.э.н. доцент кафедры маркетинга

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Маркетинга, протокол №19 от «29» июня 2015 г.

Заведующий кафедрой _____ / Скоробогатых И.И., д.э.н., проф. /
(подпись)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « _____ », название дисциплины

утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « _____ », название дисциплины

утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « _____ », название дисциплины

утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « _____ », название дисциплины

утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____

1. Цели преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по менеджменту и управлению инвестиционно-строительными проектами и программами;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления проектами в инвестиционно-строительной сфере;

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, включая проектные методы управления;
- провести анализ внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия и окружения инвестиционно-строительных проектов и программ;
- ознакомиться с информационной системой поддержки принятия решений на предприятии и проектов, включая методы инжинирингового обеспечения управления инвестиционно-строительными проектами и программами;
- изучить инструментарий управления инвестиционно-строительными проектами и программами в различных областях знаний, в том числе в управлении содержанием, стоимостью, сроками, качеством, человеческими ресурсами, рисками, поставками и контрактами, коммуникациями;
- собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу;
- получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП магистратуры

Преддипломная практика относится к циклу Б2.П.

Преддипломная практика магистра базируется на освоении следующих циклов (разделов) ОПОП, предметов, курсов, дисциплин:

Базовая часть (Б1.Б), дисциплины: «Иностранный язык делового и профессионального общения», «Деловые и научные коммуникации», «Современные мировые концепции менеджмента», «Методология и методы исследований в менеджменте», «Управленческая экономика».

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен *знать:*

- основные приемы определения причинно-следственных связей (ОК-1);
- современные средства публичных деловых и научных коммуникаций, иностранный язык на уровне, необходимом для свободного профессионального общения (ОПК-1);
- методику проведения самостоятельного исследования, актуальные направления развития научной мысли в сфере своих профессиональных интересов (ОПК-3);

- модели организационных, проектных и сетевых структур в сфере своей профессиональной деятельности, их достоинства и недостатки, а также возможности применения (ПК-1);

уметь:

- логически мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения (ОК-1);
- выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы; формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования (ОПК-3);
- организовать процесс публичных деловых и научных коммуникаций с использованием современных информационных технологий на русском и иностранном языках (ОПК-1);
- проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-1);

владеть:

- навыками публичных деловых и научных коммуникаций на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- культурой мышления, методами обобщения и анализа информации (ОК-1);
- навыками самостоятельной научной и исследовательской работы (ОПК-3);
- методологией управления организациями, их подразделениями, группами, проектами и сетями разной структурной сложности (ПК-1).

Вариативная часть (Б1.В), дисциплины: «Финансовая диагностика и моделирование перспектив развития», «Корпоративный менеджмент», «Бренд-менеджмент», «Маркетинговое планирование и аудит», «Маркетинг-менеджмент»,

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- теорию принятия организационно-управленческих решений (ОК-2);
- способы интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального саморазвития в соответствии с социологическим и психологическим подходом к личности (ОК-3);
- роль, функции и задачи менеджера как администратора и лидера в современных условиях; типы организационной и этнически-национальной культуры и методы их использования в менеджменте (ОПК-2);
- основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития (ПК-2);
- современные теории корпоративных финансов (ПК-3);
- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления, основные информационные технологии управления бизнес-процессами (ПК-4);
- модели поведения экономических агентов и рынков, основные элементы и этапы процесса стратегического анализа (ПК-5);

уметь:

- принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия с учетом социальной и этической ответственности (ОК-2);
- реализовывать в практической деятельности знания об этических ценностях и нормах, применять методы и средства познания для интеллектуального развития,

- повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; самостоятельно осваивать новые методы работы (ОК-3);
- управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- управлять развитием организации, осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений (ПК-2);
- управлять корпоративными финансами в процессе решения стратегических задач (ПК-3);
- использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами и оценки их эффективности (ПК-4);
- применять инструментарий поведенческой экономики в глобальной среде, проводить стратегический анализ, используя различные современные методы (ПК-5);

владеть:

- методами решения различных организационно-управленческих задач (ОК-2);
- навыками эффективного использования своего творческого потенциала, расстановки приоритетов, рефлексии, способностью к саморазвитию (ОК-3);
- современными методами эффективного влияния на индивидуальное, групповое и системное поведение участников бизнес – процессов в организации (ОПК-2);
- инструментами стратегического планирования и разработки корпоративных стратегий (ПК-2);
- современными методами управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);
- навыками количественного и качественного анализа для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами (ПК-4);
- методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5).

4. Формы проведения преддипломной практики

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется в следующих формах:

- ознакомление с научной, аналитической, проектной, организационно-распорядительной, учетно-контрольной деятельностью организации;
- самостоятельная работа студента с библиотечными фондами и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации;
- участие в НИР, аналитической, проектной работе;
- составление библиографического списка по выбранной теме магистерской диссертации;
- подготовка научных статей, докладов, выступлений по проблематике, связанной с направленностью магистерской программы;
- подготовка и защита отчета о преддипломной практике.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Производственная практика (преддипломная практика) обучающихся по магистерской программе «Маркетинговое управление малым и средним бизнесом» направления 38.04.02 «Менеджмент» проводится в конкретных организациях различного

профиля деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: государственных и муниципальных учреждениях, министерствах и ведомствах, корпорациях, банках, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, в том числе в ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», а также в других структурах.

Выбор места прохождения практики определяется самостоятельно магистрантом по согласованию с научным руководителем и руководителем магистерской программы.

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным базой практики.

Время проведения практики устанавливается утвержденным учебным планом ОПОП (на втором курсе четвертом семестре).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);
- способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);
- способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);
- способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4);
- владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5).

7. Структура и содержание преддипломной практики

Преддипломная практика может быть связана как с разработкой теоретических концепций, методологии, методики, модели в области маркетингового управления малым и средним бизнесом, так и с изучением маркетингового управления на практике.

Индивидуальное задание для прохождения практики формируется руководителем магистерской диссертации и основывается на теоретических знаниях, полученных при освоении учебных дисциплин. Собранные в ходе прохождения преддипломной практики материалы организационного, аналитического, обзорного, статистического характера анализируются, структурируются и используются для написания отчета по практике. Отчет является базой для магистерской диссертации или отдельных ее разделов, в которых описывается методология исследования, предполагаемые результаты, ход исследования, а также представляются результаты исследования и формулируются предложения по решению проблемы, выбранной для исследования.

Содержание преддипломной практики, как правило, включает:

- 1) Общее ознакомление с организацией

- 2) Исследование структуры и системы управления маркетингом
- 3) Анализ стратегии и маркетинговой политики организации
- 4) Оценка потенциала организации
- 5) Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией
- 6) Оценка эффективности маркетинговой деятельности
- 7) Выполнение индивидуального задания

Индивидуальное задание включает выполнение магистрантом:

- поручений руководителя практики от организации, направленных на приобретение практических навыков работы;
- задания руководителя практики от университета, включающие элементы научного анализа и исследования.

Отчетность по индивидуальному заданию должна содержать систематизацию информации по организации, построение таблиц и графиков по собранным аналитическим данным.

При составлении индивидуального задания на практику также необходимо учитывать успеваемость, возможности и склонности студента-магистранта, место его будущей (или фактической) работы.

Методические указания по прохождению производственной практики (преддипломной практики)

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной практики) руководителями и студентами должны применяться современные образовательные формы и технологии:

- ***Мультимедийные технологии***, позволяющие руководителям экономить время на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
- ***Дистанционная форма*** консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета, позволяющая оперативно решать возникающие вопросы.
- ***Компьютерные технологии и программные продукты***, необходимые для сбора и систематизации маркетинговой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики исследований и т.д.

Структура и оформление отчета по практике

Структура отчета о результатах преддипломной практики:

- Титульный лист;
- Задание;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения;
- Оценочный лист научного руководителя.

К сдаче на кафедру принимаются только сброшюрованные отчеты формата А4.

Объем отчета составляет 15-20 страниц (не включая приложения), но в любом случае не более 30 страниц машинописного текста формата А4.

Форматирование отчета: поля: левое – 3 см правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2,5 см; шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 (в заголовках - 14 и 16, в таблицах допускается 10), полуторный межстрочный интервал (в таблицах допускается

одинарный). Обязательно наличие оглавления (2-3 уровня), сплошной нумерации страниц отчета (начиная со страницы содержания), сплошной нумерации таблиц (Таблица 1. Название, Таблица 2. Название, и т.п.), сплошной нумерации рисунков (Рисунок 1. Название, Рисунок 2. Название, и т.п.). Страницы Приложений нумеруются последовательно, продолжая нумерацию страниц самого отчета.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация за производственную практику (преддипломную практику) проводится аттестационной комиссией по результатам выполнения задания и итогового отчета магистранта. Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все задания, своевременно оформить, представить и защитить отчет,

который оценивается аттестационной комиссией по утвержденному оценочному листу.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной практики) оценивается по четырехбалльной шкале.

При выставлении дифференцированного зачета учитывается:

- оценка, выставленная магистранту за проведенные практические занятия;
- оценка уровня профессиональной подготовки;
- результаты работы в библиотечном фонде университета;
- анализ представленного отчета о прохождении практики.

«Отлично» ставится магистранту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками.

Оценка «хорошо» ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического

характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки.

Оценка «удовлетворительно» ставится магистранту при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если магистрант допускал просчеты или ошибки методического характера.

Время проведения аттестации – в течение недели после окончания производственной практики (преддипломной практики).

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

Рекомендуемая литература

Дополнительная литература

1. Валеев Г.Х. Методология научной деятельности в сфере социогуманитарного знания. М.: Наука, 2010.
2. Краевский В.В. Методология научного исследования: пособие для студентов и аспирантов гуманитар. ун-тов. СПб.: СПбГУП, 2010.
3. Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2010.
4. Сабитов Р.А. Основы научных исследований: Учеб. Пособие. Челябинск, 2010.
5. Ушаков В.М. Основы научных исследований. Том. гос. пед. ун-т. - Томск, 2010.
6. Хаджаров М.Х. Рациональность научного познания: идеалы и нормы в научном поиске. Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2010.
7. Федоров В.К. Генезис. Основы научных исследований. Омск: Изд-во ОмГТУ, 2009.
8. Кузнецов И.Н. Научное исследование: методика проведения и оформление. М.: Дашков и Ко, 2008.

9. Авдеенко А.М. Научно-исследовательская работа студентов. Учебное пособие. М.: ИД МИСиС, 2008.

10. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): учебное пособие. М.: Инфра-М, 2011.

Рекомендуемые Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники:

– <http://mon.gov.ru/> - Министерство образования и науки РФ

– www.edu.ru - портал «Российское образование».

– www.school.edu.ru - «Российский общеобразовательный портал».

– www.humanities.edu.ru – портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».

– <http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

– <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам управления маркетингом и технологиям педагогической деятельности, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления научно-исследовательской деятельности по направлению «Менеджмент».

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий в рамках производственной практики (преддипломной практики).

13. Обязанности студента (практиканта) при прохождении преддипломной практики

На преддипломную практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на преддипломную практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план преддипломной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а также правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику о своей работе во время практики от руководителя практики от организации (предприятия).

После окончания практики студент должен сдать полученную им в организации (на предприятии) литературу и пропуск.

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его лаборанту кафедры на регистрацию (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки студента по итогам прохождения преддипломной практики) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

14. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры «Управление проектами и программами» обязан:

- предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы преддипломной практики;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Общий контроль за подготовкой и проведением преддипломной практики осуществляется заведующим кафедрой «Управление проектами и программами».

Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

Приложение 1
Заведующему кафедрой
«Управление проектами и программами»
В.И. Ресину
от студента Ф.И.О

Заявление

Прошу разрешить прохождение преддипломной практики по месту работы.
Копия трудовой книжки прилагается.

Дата

Подпись

Зав. кафедрой УПП

_____В.И.Ресин

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Факультет бизнеса
Кафедра «Управление проектами и программами»

ОТЧЕТ
о преддипломной практике

студента _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____
(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Москва 201__г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Факультет бизнеса
Кафедра «Управление проектами и программами»

ДНЕВНИК
преддипломной практики

студента _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Москва 201__г.

1. Календарный график прохождения преддипломной практики

№ п/п	Наименования этапов (разделов) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
1.	Подготовительный		
2.	Производственный		
3.	Аналитический		
4.	Отчетный		

Руководитель практики от организации

_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры

_____ (подпись)

2. Рекомендации и замечания руководителя преддипломной практики от кафедры в период прохождения студентом практики.

Студент _____ (подпись)

Анкета для самооценки студента по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?
