

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный
университет»

Л.Ю. Айснер, А.А. Сергейкина, Е.О. Щенина

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Методические указания по производственной практике

*Направление подготовки – 43.03.01 «Сервис»,
профиль – «Организационно-правовой сервис»,
«Сервис недвижимости»*

Электронное издание

Красноярск 2017

Рецензент

Н.В. Евтеев, генеральный директор ООО «Водстройсервис»

Айснер, Л.Ю. Научно-исследовательская работа: метод. указания по производственной практике [Электрон. ресурс] / Л.Ю. Айснер, А.А. Сергейкина, Е.О. Щенина; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2017. – 23 с.

Представлены указания по прохождению производственной практики: виды работ, выполняемые студентами; структура отчета и ведение дневника по производственной практике; правила оформления отчета и процедура защиты.

Предназначено для студентов Юридического института Красноярского ГАУ направления подготовки 43.03.01 «Сервис» очной и заочной форм обучения.

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Айснер Л.Ю., Сергейкина А.А.,
Щенина Е.О., 2017

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный
аграрный университет», 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Общие положения о прохождении производственной практики.....	5
2. Руководство производственной практикой.....	5
3. Виды работ, выполняемые студентами на производственной практике.....	7
4. Структура отчета по производственной практике.....	8
5. Ведение дневника по производственной практике.....	8
6. Правила оформления отчета по производственной практике....	9
7. Процедура защиты отчета по производственной практике.....	10
Заключение.....	13
Литература.....	13
Приложения.....	14

ВВЕДЕНИЕ

Целями производственной практики (научно-исследовательской работы) являются:

- углубление теоретических профессиональных знаний в сфере оказания услуг;
- приобретение навыков постановки и реализации профессиональных задач, направленных на оптимизацию и развитие процессов сервиса, а также навыков анализа полученных результатов, формулирования выводов и рекомендаций;
- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

В процессе прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) студент должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

- готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности (ПК-3);
- знание отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;
- умение применять научно-технические знания, отечественный и зарубежный опыт для решения профессиональных задач;
- владение знаниями, полученными в ходе изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;
- готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов (ПК-4);
- знание национально-региональных и демографических факторов, влияющих на поведение потребителей;
- умение проводить анализ социально-психологических особенностей потребителей, определять психотип потребителей;
- владение умением учитывать социально-психологические особенности потребителей, приемами изучения личности потребителей;
- готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса (ПК-5);
- знание принципов работы с различными источниками, новейших тенденций научно-практической деятельности в сфере сервиса;

- умение анализировать и оценивать социальную информацию, определяющую состояние общественного мнения;
- владение навыками разработки проектов, инновационными подходами к разработке идей и проектов в сфере сервиса.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проходит в сроки, предусмотренные графиком прохождения практики студентами и графиком учебно-воспитательного процесса.

Место прохождения практики определяется студентом самостоятельно в соответствии с реестром договоров о прохождении практик, в случае если студент желает проходить практику в предприятии (организации), не включенной в реестр, то студент индивидуально заключает договор с данным предприятием (организацией) в 3 экземплярах.

Студент направляется на производственную практику (научно-исследовательскую работу) только на основании личного заявления, которое должно быть написано за 3 недели до начала практики и представлено специалисту, ответственному за практику.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) имеет продолжительность 2 недели и проходится студентами в 6-м семестре (очное) и 8-м семестре (заочное) с защитой отчета. Общая трудоемкость производственной практики (научно-исследовательской работы) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

2. РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Общее методическое руководство производственной практикой (научно-исследовательской работой) осуществляет кафедра, которая назначает преподавателей-руководителей практики.

Для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) каждому студенту назначается приказом ректора руководитель от кафедры. Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить студента программой практики и фондом оценочных средств, ознакомить с индивидуальным заданием, которое согласуется с руководителем практики от организации (предприятия);
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;
- консультировать студентов по всем вопросам практики;
- проверить отчет о производственной практике (научно-исследовательской работе).

При выявлении нарушений в ходе прохождения практики руководитель от кафедры имеет право не принимать отчет без устранения обучающимся нарушений.

Во время прохождения практики руководство осуществляет организация, учреждение, принявшее студента на производственную практику (научно-исследовательскую работу). Руководитель практики от предприятия (организации) распределяет студентов по объектам работ, проводит инструктаж, определяет объем содержания задания. Объем работ согласуется со сроками практики, а виды работ – с целями и задачами практики. Руководитель от предприятия (организации) по окончании практики составляет на студента характеристику, заверяет дневник, направление и характеристику подписью и печатью. В характеристике указываются виды и объемы работ, выполненные студентом, качество выполнения, отношение студента к работе, его исполнительность и дисциплинированность, степень теоретической подготовки, полученные практические навыки и дается общая оценка производственной практике (научно-исследовательской работе), пройденной студентом.

На весь период данной практики с помощью руководителя от предприятия (организации) студент составляет календарный план, в котором устанавливается последовательность и сроки выполнения порученной работы.

Все выполненные работы студент оформляет в соответствии с установленными требованиями и сдает непосредственному руководителю от кафедры. Студент несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение порученной работы. При выполнении работ в процессе практики студент руководствуется указаниями непосредственного руководителя.

Во время производственной практики (научно-исследовательской работы) на студента распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

После окончания практики студент представляет руководителю практики на кафедре дневник с производства и отчет о производственной практике (научно-исследовательской работе).

3. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СТУДЕНТАМИ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По поручению сотрудников учреждений и организаций практикант может выполнять следующие виды работ:

- изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность организации;
- изучение функциональных обязанностей по должности прохождения практики;
- изучение структуры организации, взаимоотношений организации с государственными органами и внешними организациями;
- исследование теоретических проблем сферы сервисной деятельности;
- постановка целей, формулировка рабочей гипотезы исследования;
- изучение научных работ и нормативных документов, описание результатов;
- исследование практики деятельности правоприменительных органов;
- описание и сбор информации об объекте и предмете исследования;
- статистическая обработка информации;
- подготовка написания 1-й главы выпускной квалификационной работы;
- подготовка научной статьи или научной разработки по совершенствованию сервисной деятельности;
- составление итогового отчета.

На производственной практике (научно-исследовательской работе) в различных учреждениях, организациях студенты знакомятся с

должностными обязанностями специалистов места прохождения практики.

4. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Основным документом, по которому оценивается производственная практика (научно-исследовательская работа), является отчет. Он должен быть подробным, грамотно написанным, правильно оформленным и составлен в следующей последовательности:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Содержание (приложение 2).
3. Отчет о прохождении производственной практики: введение (актуальность, цели и задачи практики), основная часть, заключение (в заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики).
4. Характеристика с места прохождения практики.
5. Приложения (документы и материалы, анализируемые и составляемые студентами самостоятельно) с детальным описанием (аннотацией).
6. Список используемых источников.

К отчету о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) подшиваются индивидуальное задание (приложение 4), направление на практику, дневник о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) (приложение 3), анкета (приложение 5).

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

5. ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Во время практики практикант обязан вести дневник о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы), в котором каждый рабочий день должен найти подробное описание по направлениям:

– ознакомительное – виды деятельности, квалификация, перечень решаемых вопросов;

– производственное (исполнительское) – виды работ, объем, способ выполнения, затраченное время.

Дневник регулярно проверяется руководителем от производства, о чем делается соответствующая запись, а по окончании практики соответствующим образом оформляется, подписывается студентом и руководителем практики от предприятия вместе с характеристикой.

По возвращении с практики дневник в виде приложения к отчету сдается руководителю практики от кафедры. Без представления дневника производственная практика (научно-исследовательская работа) не засчитывается.

6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть оформлен надлежащим образом.

На титульном листе отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе) указываются министерство, полное наименование вуза и кафедры, направление подготовки, профиль, название практики, место прохождения, срок практики, фамилия и инициалы студента, ученая степень, звание, фамилия, инициалы руководителя от кафедры, место и год защиты отчета (приложение).

Текстовая часть должна быть выполнена на основе компьютерного набора. Все листы следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку и переплести. Отчет печатается на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14. Поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Например, следует писать: Таблица 1 – Название таблицы, либо – Рисунок 3 – Название рисунка. Название таблиц помещают над таблицей с абзацного отступа с 1,5-межстрочным интервалом между названием и таблицей. Названия рисунков помещают под рисунком с абзацного отступа с 1,5-межстрочным интервалом между названием и рисунком. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста.

Сокращение и аббревиатуры по тексту лучше не допускать. В противном случае в конце документа в приложении необходимо поместить таблицу с расшифровкой используемых аббревиатур и после первого упоминания следует представить их расшифровку.

Библиографический аппарат отчета представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008. Список используемых источников помещается в конце отчета.

7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Оформленный отчет с прилагаемыми материалами, а также с характеристикой и дневником брошюруется и предоставляется специалисту по вопросам практики для проверки правильности оформления отчета и сроках прохождения практик не позднее 7-дневного срока со дня начала занятий (очное) и не позднее 3-дневного срока со дня начала сессии (заочное).

После проверки отчета руководителем практики от кафедры студент допускается к защите. В докладе в краткой форме студент освещает все виды выполненных работ и отвечает на заданные вопросы. Общая оценка по практике определяется в соответствии с характеристикой, качеством отчета, дневника и защиты на заседании комиссии.

Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике)

– оценка «отлично» – предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– оценка «хорошо» – предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком;

– оценка «удовлетворительно» – предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком;

– оценка «неудовлетворительно» – предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком.

Критерии оценки отчета по прохождению практики (содержание отчета)

– оценка «отлично» – письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– оценка «хорошо» – письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком;

– оценка «удовлетворительно» – отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает умение излагать матери-

ал в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком;

– оценка «неудовлетворительно» – письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно, грамотным языком.

Критерии оценки ведения дневника по практике

– оценка «отлично» – дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом;

– оценка «хорошо» – дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом;

– оценка «удовлетворительно» – дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом-практикантом;

– оценка «неудовлетворительно» – дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом-практикантом.

По итогам защиты отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе) выставляется одна (общая) оценка.

Самовольное сокращение сроков производственной практики (научно-исследовательской работы), прохождение практики в ином месте, чем указано в приказе, а также получение неудовлетворительной оценки влекут за собой повторное ее прохождение.

Процедура защиты отчетов по производственной практике (научно-исследовательской работе) осуществляется не позднее 20 дней со дня начала занятий, согласно графику защиты отчетов.

По итогам защиты отчетов проводится конкурс на лучшие отчеты с присвоением студентам призовых мест.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) закрепляет законодательную основу, теоретический, методический и нормативный материал для формирования у студентов системы исходных знаний, собственных убеждений и практических навыков, что является неременным условием воспитания у них основ мировоззрения по направлению подготовки «Сервис».

Положительные рекомендации студента на предприятии (организации), где он проходил производственную практику (научно-исследовательскую работу), являются предпосылкой дальнейшего успешного обучения, выбора тем научных исследований.

ЛИТЕРАТУРА

1. Велединский, В.Г. Сервисная деятельность: учебник / В.Г. Велединский. – 2-е изд., стереотипное. – М.: КноРУС, 2013. – 174 с.

2. Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» (уровень бакалавриата). – Красноярск, 2016.

3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности: учеб. пособие / Е.М. Ашмарина [и др.]; под ред. В.В. Гущина, В.А. Баранова. – Фин. акад. при правительстве Рос. Федерации. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. – 399 с.

4. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

5. Резник, Г.А. Сервисная деятельность: учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 200 с.

6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2015 № 1169.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Министерство сельского хозяйства РФ
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Юридический институт
Кафедра профессиональной коммуникации и сервиса

ОТЧЕТ о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа)

В организации _____

Срок прохождения практики _____

Студент
Группа
Руководитель
Оценка _____

Красноярск, 20__

Содержание

1. Отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа).
2. Характеристика с места прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа).
3. Приложения (с детальным пояснением).
4. Список использованных источников.

Министерство сельского хозяйства РФ
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Юридический институт
Кафедра профессиональной коммуникации и сервиса

ДНЕВНИК
производственной практики
(научно-исследовательская работа)

Студент:

Курс:

Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»

Профиль:

Красноярск, 2017

Дневник прохождения практики

Период времени	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики от организации, учреждения, предприятия
Дата понедельник		
Дата вторник		
Дата среда		
Дата четверг		
Дата пятница		
Дата понедельник		

Руководитель

Подпись

Требования к оформлению дневника прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)

Дневник прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) ежедневно заполняется самим студентом и должен в краткой форме отражать работу, выполняемую во время прохождения практики.

Все записи в дневнике должны подтверждаться подписью руководителя производственной практики (научно-исследовательской работы) от органа (организации) прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы).

Подпись заверяется печатью органа, организации, предприятия, учреждения.

Далее в отчете следуют различные образцы документов с описанием, которые студенты собирали во время прохождения практики, например, такие как приказы, распоряжения, информационные письма, сопроводительные письма, ходатайства, исковые заявления, служебные записки, образцы договоров, акты и другие.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
(научно-исследовательскую работу)**

Выдано студенту _____
(Ф.И.О.)

Профиль: организационно-правовой, сервис недвижимости
(нужное подчеркнуть)

Курс _____ очной формы обучения

Содержание:

1. Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность организации.
2. Изучение функциональных обязанностей по должности прохождения практики.
3. Изучение структуры организации, взаимоотношений организации с государственными органами и внешними организациями.
4. Исследование теоретических проблем сферы сервисной деятельности.
5. Постановка целей, формулировка рабочей гипотезы исследования.
6. Изучение научных работ и нормативных документов, описание результатов.
7. Исследование практики деятельности правоприменительных органов.
8. Описание и сбор информации об объекте и предмете исследования.
9. Статистическая обработка информации.
10. Подготовка написания 1-й главы выпускной квалификационной работы.
11. Подготовка научной статьи или научной разработки по совершенствованию сервисной деятельности.
12. Составление итогового отчета.

Заведующая кафедрой

Профессиональной коммуникации и сервиса _____ /Л.Ю. Айснер/

Руководитель практики от кафедры _____

АНКЕТА
работодателя (руководителя практикой)

Для улучшения системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», а также с целью интеграции требований рынка труда и образовательного процесса, ликвидации разрыва между содержанием образования и практической деятельностью, просим вас ответить на вопросы предлагаемой анкеты.

1. Укажите, пожалуйста, основные данные вашей организации (предприятия):

Название _____

Адрес _____

Ф.И.О. руководителя _____ Конт. телефон _____

2. Укажите сферу деятельности организации (предприятия):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> сельское хозяйство | <input type="checkbox"/> пищевая и перерабатывающая промышленность |
| <input type="checkbox"/> туризм и гостиничное дело | <input type="checkbox"/> страхование |
| <input type="checkbox"/> менеджмент | <input type="checkbox"/> продажи |
| <input type="checkbox"/> логистика | <input type="checkbox"/> промышленность |
| <input type="checkbox"/> маркетинг, реклама | <input type="checkbox"/> IT и коммуникации |
| <input type="checkbox"/> юридические услуги | <input type="checkbox"/> государственная служба |
| <input type="checkbox"/> банковская деятельность | <input type="checkbox"/> бухгалтерский учет, анализ и аудит |

другое _____

(укажите какая)

3. Специалисты каких направлений подготовки (специальностей) наиболее востребованы в вашей организации:

(укажите направление подготовки, специальность)

4. Является ли полученная специальность соискателя его конкурентным преимуществом при трудоустройстве в вашу организацию?

ДА НЕТ

5. Работают ли выпускники университета у вас в организации (на предприятии)?

ДА НЕТ

Укажите их количество _____ (человек), в том числе последних 5 лет _____ (человек).

Конкретизируйте ответ по выпускникам последних 3–5 лет (Ф.И.О., специальность по диплому, занимаемая должность): _____

6. Какие факторы оказывают наибольшее влияние на эффективность профессиональной деятельности специалиста? (выделите несколько, наиболее важных, на ваш взгляд, факторов):

готовность и способность к дальнейшему обучению, анализу информации;

уровень практических знаний и умений;

способность работать в команде;

уровень профессиональной, общетеоретической подготовки, базовых знаний и навыков;

навыки работы на компьютере, знание необходимых в работе программ;

осведомленность в смежных областях полученной специальности;

способность эффективно представлять себя и результаты своего труда;

владение иностранным языком;

направленность на карьерный рост и профессиональное развитие;

другое: (активная жизненная позиция, эрудированность, общая культура и пр.) _____

7. Уровень профессиональной, общетеоретической и практической подготовки:

отличный

хороший

удовлетворительный

8. Уровень базовой подготовки студентов и выпускников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ к самостоятельной работе по своей специальности:

отличный

хороший

удовлетворительный

не готовы

9. Уровень владения иностранным языком:

- отличный хороший удовлетворительный
 низкий не нужен

10. Уровень владения ПК, знание необходимых в работе программ _____

(укажите эти программы)

- отличный хороший удовлетворительный

11. Какой период, на ваш взгляд, необходимо выпускнику для включения в деятельность предприятия (организации)?

- до 1 месяца от 1 до 3 месяцев от 3 до 6 месяцев

12. Уровень коммуникабельности, умение работать в команде, личностные качества и другие _____

(отметьте какие)

- отличный хороший удовлетворительный
 не проявились

13. Нацеленность на карьерный рост и профессиональное развитие выпускника:

- отлично сформировались хорошо сформировались
 плохо сформировались

14. Укажите основные направления взаимодействия с университетом:

- участие в ярмарках вакансий и встречах с работодателями;
 размещение заявок, вакансий на подбор персонала на сайте и в центре практического обучения и трудоустройства ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
 организация (предприятие) является базой учебной и производственной практики;
 проведение презентаций организации (предприятия) в институтах агроуниверситета;
 предоставление мест для работы для студенческого отряда;
 участие в конференциях, круглых столах по проблемам трудоустройства;

сотрудничество напрямую с директорами институтов и ведущими кафедрами.

15. Готовы ли вы проводить в организации (на предприятии) совместно с Красноярским ГАУ «День карьеры», «День предприятия» и другие мероприятия?

ДА

НЕТ

16. Укажите, пожалуйста, свои данные:

(должность; фамилия, имя, отчество)

Надеемся на дальнейшее сотрудничество в решении вопросов обеспечения квалифицированными специалистами вашей организации (компании, предприятия)

СПАСИБО!

ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Адрес: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 90, ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ,
Центр практического обучения и трудоустройства
E-mail: co@kgau.ru; rabota-sno@kgau.ru, тел. (391) 227-09-74
Торопынина Наталья Михайловна, Зуйкова Елена Юрьевна

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Методические указания по производственной практике

*Айснер Лариса Юрьевна
Сергейкина Анна Александровна
Щенина Екатерина Олеговна*

Электронное издание

Редактор И.В. Пантелеева

Подписано в свет 25.04.2017. Регистрационный номер 62
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru