

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Менеджмент предприятий и организаций

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: очная

**Рабочая программа практики**

**Производственная практика: преддипломная практика**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 2 «Практики»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Обязательная</b>
<b>Индекс практики по учебному плану:</b>	<b>Б2.О.02</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>семестр 8 - 8</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>288</b>
<b>Контактная работа по практике</b>	<b>семестр 8 - 14,5 часа</b>
<b>Иные формы работы по практике</b>	<b>семестр 8 - 273 часа</b>
<b>Промежуточная аттестация</b> <i>Зачет</i>	<b>семестр 8 - 0,5 часа</b>

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Разработчик

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Епифанов В.А.
	Идентификатор	Rad930396-YepifanovVA-60810d9f

В.А. Епифанов

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной  
программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Сотниченко Е.
	Идентификатор	R4dba8757-SotnichenkoY-c3f9793f

Е. Сотниченко

Заведующий  
выпускающей кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5

Н.Л. Кетоева

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения; формирование навыков использования для решения комплексных экономических задач научного и методического аппарата профессиональных дисциплин направления подготовки.

### **Задачи практики:**

- формирование навыков планирования учебно-воспитательного процесса на кафедре подготовки;
- овладение умениями разработки разделов программ учебных курсов по дисциплинам;
- овладение навыками творческого конструирования учебного материала при подготовке к лекции и семинарскому (лабораторному) занятию;
- применение опыта и закрепление навыков, полученных выпускниками на предыдущих практиках;
- проведение самостоятельных расчетов и анализ необходимых экономических показателей.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по практике, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Запланированные результаты обучения</b>
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 <sub>УК-1</sub> Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	знать: - принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации.  уметь: - применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации.
	ИД-2 <sub>УК-1</sub> Использует системный подход для решения поставленных задач	знать: - принципы и методы системного подхода.  уметь: - применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их	ИД-1 <sub>УК-2</sub> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих	знать: - методы формулирования целей и задач проект.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ее достижение	уметь: - формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.
	ИД-2 <sub>УК-2</sub> Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	знать: - наиболее эффективные способы решения задач.  уметь: - учитывать действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 <sub>УК-4</sub> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	знать: - культурные особенности и традиции различных социальных групп.  уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке.
	ИД-2 <sub>УК-4</sub> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	знать: - принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке.  уметь: - давать оценку культурно-историческим ценностям.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и	ИД-1 <sub>УК-6</sub> Эффективно планирует собственное время	знать: - основы эффективного распределения времени.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно планировать и распределять собственное время.</li> </ul>
	ИД-2 <sub>УК-6</sub> Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможности траектории своего развития.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предпринимать шаги по планированию траектории своего развития.</li> </ul>
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 <sub>УК-9</sub> Демонстрирует знание основных экономических принципов функционирования общества	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законы и закономерности функционирования экономики.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</li> </ul>
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИД-1 <sub>ОПК-1</sub> Анализирует современное состояние государства, предпринимательства и общества на основе понимания принципов экономической теории	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы экономической теории.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать современное состояние государства, предпринимательства и общества на основе понимания принципов экономической теории.</li> </ul>
	ИД-2 <sub>ОПК-1</sub> Демонстрирует понимание основных принципов функционирования микроэкономических процессов и субъектов, а также перспективы их	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- микроэкономические процессы и субъекты.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять принципы функционирования</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	развития на рынке	микроэкономических процессов и субъектов, а также перспективы их развития на рынке.
	ИД-3 <sub>ОПК-1</sub> Определяет наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности поведения работников.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников.</li> </ul>
	ИД-4 <sub>ОПК-1</sub> Интерпретирует проблемы управления в процессе функционирования организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проблемы управления организациями.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать проблемы управления в процессе функционирования организации.</li> </ul>
	ИД-5 <sub>ОПК-1</sub> Демонстрирует понимание принципов документирования хозяйственных операций и ведение учета имущества организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы документирования хозяйственных операций и ведение учета имущества организации.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять принципы документирования хозяйственных операций и вести учет имущества организации.</li> </ul>
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием	ИД-1 <sub>ОПК-2</sub> Выполняет анализ и структурирование данных, вычленяет математические отношения и создает математическую модель ситуации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и инструменты структурирования данных.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и структурировать данные,</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем		вычленять математические отношения и создавать математическую модель ситуации.
	ИД-2 <sub>ОПК-2</sub> Демонстрирует умения сбора и обработки данных с использованием информационных технологий	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы сбора и обработки данных.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и проектировать информационные модели на базе крупных массивов данных.</li> </ul>
	ИД-3 <sub>ОПК-2</sub> Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационно-коммуникационные технологии.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять подходящие информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных управленческих задач.</li> </ul>
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и интеллектуальный анализ	ИД-1 <sub>ОПК-5</sub> Определяет подходящие информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач управленческой деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разновидности информационных моделей.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и обрабатывать данные с использованием информационных технологий.</li> </ul>
	ИД-2 <sub>ОПК-5</sub> Выполняет учет результатов организационно-экономической деятельности организации с использованием современных методов обработки деловой информации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные методы обработки деловой информации.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять учет результатов организационно-экономической деятельности организации.</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	ИД-3опк-5 Осуществляет анализ и проектирование информационных моделей на базе крупных массивов данных	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- крупные массивы данных.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и проектировать информационные модели.</li> </ul>
РПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства	ИД-1рпк-1 Демонстрирует понимание ключевых задач профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию рисков предприятия.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять рисками.</li> </ul>
	ИД-2рпк-1 Использует типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценки его эффективности и качества	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять ключевые задачи профессиональной деятельности.</li> </ul>
	ИД-3рпк-1 Выбирает способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- потенциал инновационной организации.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять основные этапы планирования, прогнозирования и внедрения управленческого решения.</li> </ul>
	ИД-4рпк-1 Формирует базу данных и организационно-управленческую документацию, в том числе с использованием современных технологий электронного	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии электронного документооборота.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять и делегировать полномочия.</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	документооборота	
	ИД-5 <sub>РПК-1</sub> Выполняет оценку финансового потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы организации производства инновационного продукта.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов.</li> </ul>
	ИД-6 <sub>РПК-1</sub> Демонстрирует знания основных принципов и этапов проведения текущего и итогового контроля, оценки и коррекции планов деятельности структурного подразделения организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовой потенциал организации.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровую политику организации.</li> </ul>
	ИД-7 <sub>РПК-1</sub> Демонстрирует знания порядка определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы работы современных информационных технологий.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить текущий и итоговый контроль, оценивать и корректировать планы деятельности структурного подразделения организации.</li> </ul>
	ИД-8 <sub>РПК-1</sub> Анализирует отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ценности и историю цивилизаций, религиозно-культурные отличия.</li> </ul> <p>уметь:</p>

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Запланированные результаты обучения</b>
	современной экономики	- анализировать современное состояние общества на основе знания истории.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Обязательная", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) бакалавриата «Менеджмент предприятий и организаций» направления 38.03.02 «Менеджмент».

## 3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 8 семестре.

По способу проведения практика может относиться к стационарной и (или) выездной, что определяется местом ее прохождения.

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – МЭИ).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
<b>Семестр 8</b>			
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>2</b>	<b>26</b>
1.1	Изучение литературы по описанию структуры и стилю изложения выпускной квалификационной работы; методических указаний по ее оформлению	2	26
<b>2</b>	<b>Рабочий этап</b>	<b>10</b>	<b>169,5</b>
2.1	Обсуждение структуры выпускной квалификационной работы с научным руководителем.	2	30
2.2	Написание выпускной квалификационной работы на основе полученных результатов и отчетов по итогам прохождения практик.	2	50
2.3	Окончательное согласование с научным руководителем текста и структуры выпускной квалификационной работы. Внесение необходимых правок.	2	30
2.4	Оформление аппарата выпускной квалификационной работы и ее брошюровка.	2	30
2.5	Подготовить рукопись статьи или тезисов в научное издание.	2	29,5
<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>2,5</b>	<b>60</b>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
3.1	Подготовка отчета и получение отзыва руководителя. Получение отзыва научного руководителя.	2	30
3.2	Промежуточная аттестация по практике.	0,5	30
<b>4</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>0,5</b>	<b>17,5</b>
4.1	Зачет	0,5	17,5
	<b>Итого за 8 семестр:</b>	<b>15</b>	<b>273</b>
	<b>Всего:</b>	<b>15</b>	<b>273</b>

## 5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Изучить требования к структуре и стилю изложения выпускной квалификационной работы.
2. На основе результатов прохождения практик оформить выпускную квалификационную работу в виде законченной работы.
3. Подготовить рукопись статьи или тезисов в научное издание.
4. Выполнить иные задания руководителя практики.
5. По результатам практики составить индивидуальный письменный отчет по практике.  
Документы вшиваются в следующей последовательности:
  - 1) Титульный лист
  - 2) Задание на практику
  - 3) Характеристика-отзыв о работе студента с места прохождения практики
  - 4) Содержание отчета в соответствии с заданием
  - 5) Введение
  - 6) Отчет по практике
  - 7) Заключение
  - 8) Список литературы

## 6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

**Форма промежуточной аттестации в 8 семестре:** зачет

Зачет в форме представления отчета на бумажном носителе и(или) в электронном виде. К зачету допускается обучающийся, получивший положительную оценку по всем предусмотренным контрольным мероприятиям и загрузившие отчет в БАРС..

По результатам практики выставляется:

– оценка «зачтено» - Зачет с представлением отчета на бумажном носителе и оформленной в соответствии с требованиями выпускной квалификационной работы и отзыва руководителя выпускной квалификационной работы.;

– оценка «не зачтено» - Работа не выполнена или выполнена преимущественно неправильно.

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании оценки, получаемой за защиту отчета и результатов текущего контроля успеваемости в семестре..

В приложение к диплому выносятся оценка за 8 семестр.

**Примечание:** оценочные материалы по практике приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Архив и научно-техническая библиотека профильной организации.

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в МЭИ – НТБ МЭИ и электронные библиотечные системы.

### **7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. Office / Российский пакет офисных программ
2. Windows / Операционная система семейства Linux
3. Антиплагиат ВУЗ
4. Яндекс Браузер

### **7.2 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:**

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека - <https://rusneb.ru/>
5. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Профильная организация и (или) структурное подразделение МЭИ.

Плановые характеристики помещений указаны в таблице.

<b>Тип помещения</b>	<b>Номер аудитории, наименование</b>	<b>Оснащение</b>
Помещения для консультирования	К-217/6, Кабинет сотрудников	
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	К-202/2, Склад кафедры БИТ	стеллаж для хранения инвентаря, шкаф для хранения инвентаря, шкаф для документов, стол, стул, светильник потолочный с люминесцентными лампами, коммутатор, тумба, электрические розетки, запасные комплектующие для оборудования, информационные (интернет) розетки
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	компьютерная сеть с выходом в Интернет, мел, маркер, стилус, трибуна, доска меловая, экран, парта со скамьей, тумба, вешалка для одежды, мультимедийный проектор, стол преподавателя, кресло рабочее, кондиционер, информационные (интернет) розетки, электрические розетки, светильник потолочный с диодными лампами, стул, стенд учебный

<b>Тип помещения</b>	<b>Номер аудитории, наименование</b>	<b>Оснащение</b>
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	компьютерная сеть с выходом в Интернет, трибуна, мел, маркер, стилус, доска меловая, экран, парта со скамьей, тумба, вешалка для одежды, мультимедийный проектор, стол преподавателя, кресло рабочее, кондиционер, информационные (интернет) розетки, электрические розетки, светильник потолочный с диодными лампами, стул, стенд учебный
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	компьютерная сеть с выходом в Интернет, тумба, трибуна, мел, маркер, стилус, доска меловая, экран, парта со скамьей, мультимедийный проектор, стул, стол преподавателя, стол, кресло рабочее, кондиционер, информационные (интернет) розетки, электрические розетки, светильник потолочный с люминесцентными лампами, вешалка для одежды, стенд учебный
Помещения для самостоятельной работы	П-40, Аспирантская	кресло рабочее, стол компьютерный, стол для совещаний, многофункциональный центр, компьютер персональный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, информационные (интернет) розетки, электрические розетки, тумба, шкаф для документов, шкаф для одежды, стул, светильник потолочный с диодными лампами

**БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика: преддипломная практика**

**8 семестр**

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:**

- КМ-1 Своевременность получения задания и начала его выполнения
- КМ-2 Равномерность работы в течение практики
- КМ-3 Диагностика гибких навыков (тестирование)
- КМ-4 Выполнение задания на практику в полном объеме
- КМ-5 Качество оформления отчетной документации

**Вид промежуточной аттестации – зачет**

Трудоемкость практики - 8 з.е.

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %					
	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4	КМ-5
	Срок КМ:	1	4	8	15	15
Текущий контроль прохождения практики		+	+	+	+	+
	Вес КМ:	10	30	10	40	10