

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Северный институт предпринимательства»  
(НОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета Протокол  
№ 2/1 от «01» октября 2015 г.



**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**  
Квалификация (степень): **бакалавр**

г. Архангельск

2015 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учетом рекомендаций ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки: Управление малым бизнесом. Производственный менеджмент.

## **1. Цели производственной практики**

Производственная практика направлена на формирование у студента ориентированных умений по избранной профессии и обеспечение выработки соответствующих навыков на основе глубокого изучения и участия в процессе управления реальным производством.

Прохождение данной практики предусматривает нацеленность студента на высокий уровень профессиональной подготовки, заинтересованность в эффективном использовании её возможностей для овладения будущей специальностью.

**Главными целями производственной практики являются:**

1.1. закрепить студентами знания, полученные в процессе обучения и приобрести навыки в работе по избранной специальности по изученным дисциплинам учебной программы;

1.2. стремление к сближению программы подготовки специалистов в области менеджмента и маркетинга с реальной деятельностью менеджера на производстве и сфере услуг;

1.3. овладеть основами механизма личностного взаимодействия людей в процессе совместной трудовой и социальной деятельности;

1.4. развить способности и навыки к принятию адекватных управленческих решений в соответствии со стратегическими задачами предприятия (организации) и интересами каждого работника;

1.5. способствовать развитию теории и практики российского менеджмента;

1.6. продолжить сбор и систематизацию доступного материала с целью дальнейшего использования в учебном процессе, научно-исследовательской работе, разработке выпускной квалификационной работы;

1.7. ознакомиться с деятельностью предприятий (организаций), их структурными подразделениями и службами, а также функциями, выполняемыми ими;

1.8. закрепить знания, необходимые для выполнения административнохозяйственной, планово-экономической и расчетно-аналитической работы в аппарате управления предприятием (организацией);

1.9. освоить применяемые в реальных условиях механизмы управления и моделирования производственных, социально-экономических процессов;

1.10. углубить знания и навыки экономического анализа, комплексного анализа и планирования производства;

1.11. закрепить знания, полученные в процессе плановых учебных занятий и изучения рекомендованной и другой учебной и научной литературы, стремясь обрести соответствующие общекультурные и профессиональные компетенции:

11.1.1. владением культурой общения, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-5);

11.1.2. готовностью кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);

11.1.3. умением использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности (ОК-9);

11.1.4. пониманием роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний (ОК-16);

11.1.5. способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);

11.1.6. способностью проводить анализ операционной деятельности организации (ПК-47);

Производственная практика является завершающей в образовательном процессе бакалавров, дает возможность закрепить полученные теоретические знания и подготовиться к защите выпускной квалификационной работы. Она базируется на знаниях, полученных студентами в результате изучения дисциплин цикла Б1 (правоведение, экономическая теория), Б1.ДВ2 (культурология), Б2 (методы принятия управленческих решений, информационные технологии в менеджменте, теория игр и ее приложение в менеджменте), Б3 (менеджмент, маркетинг, учет и анализ, финансовый менеджмент, управление человеческими ресурсами, управление изменениями, производственный менеджмент, инновационный менеджмент) учебная практика.

## 2. Задачи производственной практики

2.1. Ознакомление и составление документов, описывающих основные параметры функционирования базы практики.

2.1.1 Название. Цель создания. Организационно-правовая форма и форма собственности. Основное содержание учредительных документов. Экономическая и социальная значимость, место и роль в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики.

Отраслевая принадлежность. Масштаб деятельности. Характер производственной кооперации и транспортных связей, исходя из географического положения и природно-климатических условий самого предприятия (организации) с органами местной власти, общественными объединениями.

2.1.2. Организационная структура управления. Соответствие действующей структуры управления предприятием (организацией) его форме собственности и организационно-правовой форме. Компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Структура и функции аппарата управления предприятием (организацией), практика совершенствования организационных структур управления. Внутренняя структура имеющихся подразделений и регламентация их деятельности, а также связей и отношений с другими подразделениями и хозяйствующими субъектами.

2.1.3. Система управления персоналом. Профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров. Практика планирования и прогнозирования потребности специалистов. Функции персонала управления, требования к нему. Система материального и морального стимулирования. Процесс подбора и расстановки кадров специалистов и руководителей. Система работы с кадрами и метод повышения эффективности управленческого труда.

2.1.4 Организация и управление производством. Способы реализации производственной функции предприятия. Структуры организационной системы: планирования и прогнозирования производства продукции (услуг, работ); нормирования и организации оплаты труда; маркетинга; разработки новой техники и технологий и т.д. Построение системы показателей, характеризующих деятельность предприятия, эффективность управления им. Методы оценки недвижимости, машин и

оборудования, предприятия (бизнеса), рисков, пополнения активов.

2.1.5. Информационное обеспечение систем управления. Отношение персонала управления к информационным технологиям. Владение руководителями и менеджерами необходимой и достоверной информацией при принятии управленческих решений.

2.1.6. Анализ состояния охраны труда и техники безопасности на предприятии. Обеспечение условий охраны труда и безопасной жизнедеятельности работающих. Включение в коллективный договор (трудовое соглашение) информации о гарантированных условиях и охране труда на рабочем месте, о возможном риске повреждения здоровья; полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях, льготах.

2.1.7. Организационно-технические мероприятия по гражданской обороне.

2.2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия, включая финансовую и управленческую. Внешний финансовый анализ по данным публичной финансовой (бухгалтерской) отчетности. Внутрихозяйственный финансовый анализ. Производственный анализ по данным управленческого учета. Провести оценку: состава и структуры баланса; финансовой устойчивости предприятия; ликвидности и платежеспособности предприятия; рентабельности; деловой активности.

2.3. Проведение исследований, включающих SWOT - анализ, анализ прессы и других источников, опросы сотрудников, клиентов, партнеров в системе сетевых отношений организации по развитию предприятия в соответствии с выбранной темой дипломного проекта. Оценка социально-психологического климата в коллективе. Оценка рыночной перспективы предприятия. Маркетинговый анализ развития отрасли и региона. Разработка стратегии и тактики развития предприятия. Разработка бизнес-плана какого-либо из мероприятий.

### **3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата**

Организация производственной практики предполагает успешное завершение учебной практики публичная защита ее итоговых результатов.

К моменту начала производственной практики студент обязан успешно освоить основные учебные циклы, разделы ООП и образцы соответствующие навыки.

Он должен иметь отчетливое представление относительно области предстоящей профессиональной деятельности, сути процессов управления объектами различных форм собственности, видах профессиональной деятельности (организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской). Кроме того, обладать основными компетенциями формируемыми в результате освоения ООП (изложенных в кодах УЦ ООП - В. 1, В. 2, В. 3, В. 4 1 ГОС ВПО по направлению подготовки 080200 менеджмент «система «бакалавр»).

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Формой проведения учебной практики студента является его непосредственное участие в производственном и социальном процессе предприятия (учреждения, организации), с которым у института существуют договорные отношения, имея в виду её непрерывность в течение года, обусловленную цикличностью производственного процесса.

#### **5. Место и время проведения производственной практики**

Место и время учебной практики является предметом индивидуального договора института с соответствующей организационно-правовой структурой (предприятие, учреждение, организация). Особенности практики и ее сроки определяются приказом ректора института. Основным документом, реализующим эту часть учебного процесса является Положение о порядке прохождения практики студентов института.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Студент должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

6.1.1. знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);

6.1.2. знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления

и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);

6.1.3. способностью занимать активную гражданскую позицию (ОК-3);

6.1.4. умением анализировать и оценивать исторические события и процессы (ОК-4);

6.1.5. владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);

6.1.6. умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);

6.1.7. готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);

6.1.8. способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);

6.1.9. умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-9);

6.1.10. стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию (ОК-10);

6.1.11. умением критически оценивать личные достоинства и недостатки (ОК-11);

6.1.12. осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-12);

6.1.13. способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13);

6.1.14. владеть одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ОК-14);

6.1.15. владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-15);

6.1.16. пониманием роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний (ОК-16);

6.1.17. владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-17);

6.1.18. способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-18);

6.1.19. способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);

6.1.20. способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-20);

6.1.21. владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК - 21);

6.1.22. способностью придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни (ОК-22).

## **6.2. Организационно-управленческая деятельность:**

6.2.1. знанием основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-1);

6.2.2. способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2);

6.2.3. готовностью к разработке процедур и методов контроля (ПК-3);

6.2.4. способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);

6.2.5. способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5);

6.2.6. владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций (ПК-6);

6.2.7. способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций (ПК-7);

6.2.8. способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);

6.2.9. способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-9);

6.2.10. способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-10);

6.2.11. способностью использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала (ПК-11);

6.2.12. способностью оценивать влияние инвестиционных решений и решений по финансированию на рост ценности (стоимости) компании (ПК-12);

6.2.13. способностью участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-13);

6.2.14. владеть современными технологиями управления персоналом (ПК-14);

6.2.15. готовностью участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента (ПК-15);

6.2.16. способностью учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации (ПК-16);

6.2.17. готовностью участвовать в реализации программы организационных изменений, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-17);

6.2.18. владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ПК-18);

6.2.19. способностью планировать операционную (производственную) деятельность организаций (ПК-19);

6.2.20. владеть методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения (ПК-20);

6.2.21. готовностью участвовать во внедрении технологических и продуктовых инноваций (ПК-21);

6.2.22. знанием современных концепций организации операционной деятельности и готовностью к их применению (ПК-22);

6.2.23. знанием современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности (ПК-23);

6.2.24. способностью решать управленческие задачи, связанные с операциями на

мировых рынках в условиях глобализации (ПК-24);

6.2.15. знакомством с основами межкультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде (ПК-25).

### **6.3. Информационно-аналитическая деятельность:**

6.3.1. способностью к экономическому образу мышления (ПК-26);

6.3.2. способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления (ПК-27);

6.3.3. пониманием основных мотивов и механизмы принятия решений органами государственного регулирования (ПК-28);

6.3.4. способностью анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса (ПК-29);

6.3.5. знанием экономических основ поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков и способностью проводить анализ конкурентной среды отрасли (ПК-30);

6.3.6. умением применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели (ПК-31);

6.3.7. способностью выбирать математические модели организационных систем, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления (ПК-32);

6.3.8. владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления (ПК-33);

6.3.9. владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-34);

6.3.10. умением моделировать бизнес-процессы и знакомством с методами реорганизации бизнес-процессов (ПК-35);

6.3.11. умением использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте (ПК-36);

6.3.12. умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-37);

6.3.13. способностью применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации (ПК-38);

6.3.14. владением навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации (ПК-39);

6.3.15. способностью анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения (ПК-40);

6.3.16. способностью оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; иметь навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета (ПК-41);

6.3.17. способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-42);

6.3.18. способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-43);

6.3.19. способностью обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования (ПК-44);

6.3.20. владеть техниками финансового планирования и прогнозирования (ПК-45);

6.3.21. пониманием роли финансовых рынков и институтов, способностью к анализу различных финансовых инструментов (ПК-46);

6.3.22. способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47);

#### **6.4. Предпринимательская деятельность:**

6.4.1. умением находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею (ПК-48);

6.4.2. способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-49);

6.4.3. способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ПК-50).

## 7. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1.	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов обо всех действующих в институте правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях предстоящей практики.					
2.	Разработка индивидуальной программы для каждого студента. При этом каждая программа в числе прочих заданий должна содержать следующие положения: нацеленность на долговременное сотрудничество с					

	организацией, предполагающее дальнейшее трудоустройство как следствие конструктивного владения и внедрения научно - обоснованных инициатив.					
3.	Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности поведения и эксплуатации оборудования.					
4.	Ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы с убедительным комментарием сути уяснения проблем, их осмысления и разработку вариаций решения.					
5.	Постоянный систематический сбор фактологического, статистического, научно-технического, экспериментального материала, предполагающего его фактическое использование в решении конкретных инженерных проблем и сквозное использование в теоретических формах задач института (контрольные, курсовые, выпускная квалификационная работа).					
6.	Характер темы предстоящего научного исследования (изыскания).					
7.	Подготовка отчета о практике. Прилагаю 2 листа из нашего положения о практике.					

Производственная практика является завершающим этапом подготовки

институтом выпускника - бакалавра, овладения им стартового профессионально опыта, проверкой готовности студента к самостоятельной работе, отвечающей современному уровню требований.

Производственная практика служит завершением системного процесса сбора, анализа и осмысления материала, полученного в ходе производственной практики.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от института и организации. Задание на практику, её программа должны быть согласованы действующими ведомствами и в соответствии с планом графиком контролироваться как по этапам, так и по результатам выполнения тех или иных пунктов программы. Особым этапом должно стать предварительное заслушивание основных положений проекта ВКР.

Контроль хода практики, интерес к творческой жизни студента, гласность результатов его выводов, предложений и достижений - гарантия его положительной эволюции и пользы организации.

#### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По результатам практики студент должен подготовить отчет, предоставить дневник, характеристику и заполненную руководителем практики организации анкету.

При этом соблюдаются следующие требования:

- Все представленные документы должны быть заверены руководителем практики со стороны принимающей студента организации, либо ее руководителем с оттиском печати организации.

- Дневник установленной формы заполняется студентом по ходу прохождения практики с отражением хронологии ознакомления студента с соответствующей документацией, его конкретным участием в тех или иных рабочих процессах организации, подборки необходимого материала для учебного процесса и т.п.

- Отчет о практике должен оформляться в соответствии с требованиями действующих государственных стандартов - ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 7.32-2001.

- Отчет о практике должен быть отпечатан с использованием компьютера и принтера на стандартных листах формата А4 и сброшюрован.

- Объем работы составляет не менее 20 листов.
- Отчет оформляется в единой установленной форме: титульным листом с указанием реквизитов исполнителя, руководителей практики и пр.
- Отчет структурируется. Он включает содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы и источников, приложения.
- Введение должно содержать сведения, характеризующие организацию, её местоположение, организационно-правовую форму, структуру, организационноэкономическую характеристику, цели, задачи производимый продукт (услуга) и т.д.

- В основной части студент должен отразить выполнение заданной программы по всем ее положениям, результаты исследований, собранных материалов по теме курсовой, контрольной, выпускной квалификационной работы.

- В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по совершенствованию работы организации, действующего законодательства, регулирующего исследование сферы управления. Будет уместным поместить предложения по повышению эффективности организации практики.

Приложением к отчету являются все собранные в период практики материалы с кратким комментарием цели их использования в учебном процессе.

Особое значение при этом придается самостоятельным исследованиям студента по оригинальным проблемам.

В целях успешной подготовки итоговых материалов необходимо поэтапно (в обусловленные сроки) организовать обсуждение со студентом качество ведения дневника, предварительное заслушивание отчета. Целесообразна предварительная аттестация студента руководителем практики с точки зрения его готовности к защите материалов практики на курсе (в группе).

Наиболее талантливые итоговые работы могут быть рекомендованы для их использования на различных студенческих формах, в учебном процессе, рекомендованы к публикациям.

## 11. Задание для формирования отчета о прохождении производственной практики:

**В состав отчета студенты должны включить ответы на следующие вопросы:**

- I. Организационно-правовая форма предприятия (АО, ООО, государственное или частное предприятие).
2. Основные подразделения организации.
3. Номенклатура основных видов деятельности.
4. Основные заказчики на выполняемые работы (удельный вес бюджетного финансирования)
5. Система управления предприятием(схема управления подразделением и функции аппарата управления).
6. Методы принятия и оценки управленческих решений в организации(подразделении где студент проходит производственную практику)
- 7.. Система управления кадрами на предприятии
- 8 Система материально-технического обеспечения на предприятии
9. Производственная система предприятия(основное оборудование и производственные процессы)
10. Система учета и распределения затрат
- II. Система финансового учета и финансовой отчетности на предприятии
12. Система сбыта товаров на предприятии
13. Социальная ответственность предприятия
14. Проводимые предприятием мероприятия по охране окружающей среды (например: переработка и утилизация отходов промышленного производства, мероприятия по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферу, нейтрализация сточных вод и выброс их в канализацию; утилизация бумаги, перегоревших ламп светильников, канцелярских принадлежностей, отходов стеклобоя и пр.).
15. Предложения по совершенствованию деятельности предприятия(организации)

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В процессе прохождения производственной практики контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия студентов:

- Полноту и оформление предоставляемых документов
- Качество предоставляемого отчета
- Характер и содержание отзыва руководителя практики от организации
- Уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

## Текущий контроль успеваемости (ТК)

Перечень компетенций ПК и соответствующие им когнитивные содержательные дескрипторы, уровень освоения которых должен быть оценен, а также критерии оценки представлены в таблице.

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Место и номер задания раскрывающего уровень освоения компетенций
3 (ПК-9)-1-1 3 (ПК-9)-2-1	Вопрос 1
3 (ПК-9)-1-2 3 (ПК-9)-2-2	Вопрос 2
3 (ПК-9)-1-3 3 (ПК-9)-2-3	Вопрос 3
3 (ПК-9)-1-4 3 (ПК-9)-2-4	Вопрос 4
3 (ПК-9)-1-5 3 (ПК-9)-2-5	Вопрос 5
3 (ПК-9)-1-6 3 (ПК-9)-2-6	Вопрос 6
3 (ПК-9)-1-7 3 (ПК-9)-2-7	Вопрос 7
3 (ПК-9)-1-8 3 (ПК-9)-2-8	Вопрос 8
3 (ПК-9)-1-9 3 (ПК-9)-2-9	Вопрос 9
3 (ПК-9)-1-10 3 (ПК-9)-2-10	Вопрос 10
3 (ПК-9)-1-11 3 (ПК-9)-2-11	Вопрос 11
3 (ПК-9)-1-12 3 (ПК-9)-2-12	Вопрос 12
3 (ПК-9)-1-13 3 (ПК-9)-2-13	Вопрос 13

3 (ПК-9)-1-14 3 (ПК-9)-2-14	Вопрос 14
3 (ПК-9)-1-15 3 (ПК-9)-2-15	Вопрос 15

3 (ПК-9)-1-16 3 (ПК-9)-2-16	Вопрос 16
3 (ПК-9)-1-17 3 (ПК-9)-2-17	Вопрос 17
3 (ПК-9)-1-18 3 (ПК-9)-2-18	Вопрос 18
3 (ПК-9)-1-19 3 (ПК-9)-2-19	Вопрос 19
3 (ПК-9)-1-20 3 (ПК-9)-2-20	Вопрос 20
3 (ПК-9)-1-21 3 (ПК-9)-2-21	Вопрос 12
3 (ПК-9)-1-22 3 (ПК-9)-2-22	Вопрос 13
3 (ПК-9)-1-23 3 (ПК-9)-2-23	Вопрос 14
3 (ПК-9)-1-24 3 (ПК-9)-2-24	Вопрос 15
3 (ПК-9)-1-25 3 (ПК-9)-2-25	Вопрос 16
3 (ПК-9)-1-26 3 (ПК-9)-2-26	Вопрос 18
3 (ПК-9)-1-27 3 (ПК-9)-2-27	Вопрос 19
У (ПК-9)-1-1 У (ПК-9)-2-1	Вопрос 20
У (ПК-9)-1-2 У (ПК-9)-2-2	Вопрос 21
У (ПК-9)-1-3 У (ПК-9)-2-3	Вопрос 22
У (ПК-9)-1-4 У (ПК-9)-2-4	Вопрос 23

У (ПК-9)-1-5 У (ПК-9)-2-5	Вопрос 24
У (ПК-9)-1-6 У (ПК-9)-2-6	Вопрос 25
У (ПК-9)-1-7 У (ПК-9)-2-7	Вопрос 26

У (ПК-9)-1-8 У (ПК-9)-2-8	Вопрос 27
У (ПК-9)-1-9 У (ПК-9)-2-9	Вопрос 28
У (ПК-9)-1-10 У (ПК-9)-2-10	Вопрос 29
У (ПК-9)-1-11 У (ПК-9)-2-11	Вопрос 30
У (ПК-9)-1-12 У (ПК-9)-2-12	Вопрос 31
У (ПК-9)-1-13 У (ПК-9)-2-13	Вопрос 32
У (ПК-9)-1-14 У (ПК-9)-2-14	Вопрос 33
У (ПК-9)-1-15 У (ПК-9)-2-15	Вопрос 34
У (ПК-9)-1-16 У (ПК-9)-2-16	Вопрос 35
У (ПК-9)-1-17 У (ПК-9)-2-17	Вопрос 36
У (ПК-9)-1-18 У (ПК-9)-2-18	Вопрос 37
У (ПК-9)-1-19 У (ПК-9)-2-19	Вопрос 38
У (ПК-9)-1-20 У (ПК-9)-2-20	Вопрос 39
У (ПК-9)-1-21 У (ПК-9)-2-21	Вопрос 40
У (ПК-9)-1-22 У (ПК-9)-2-22	Вопрос 41

У (ПК-9)-1-23 У (ПК-9)-2-23	Вопрос 42
У (ПК-9)-1-24 У (ПК-9)-2-24	Вопрос 43
У (ПК-9)-1-25 У (ПК-9)-2-25	Вопрос 41
У (ПК-9)-1-26 У (ПК-9)-2-26	Вопрос 42

У (ПК-9)-1-27 У (ПК-9)-2-27	Вопрос 43
В (ПК-9)-1-1 В (ПК-9)-2-1	Вопрос 44
В (ПК-9)-1-2 В (ПК-9)-2-2	Вопрос 45
В (ПК-9)-1-3 В (ПК-9)-2-3	Вопрос 46
В (ПК-9)-1-4 В (ПК-9)-2-4	Вопрос 47
В (ПК-9)-1-5 В (ПК-9)-2-5	Вопрос 48
В (ПК-9)-1-6 В (ПК-9)-2-6	Вопрос 49
В (ПК-9)-1-7 В (ПК-9)-2-7	Вопрос 50
В (ПК-9)-1-8 В (ПК-9)-2-8	Вопрос 51
В (ПК-9)-1-9 В (ПК-9)-2-9	Вопрос 52
В (ПК-9)-1-10 В (ПК-9)-2-10	Вопрос 53
В (ПК-9)-1-11 В (ПК-9)-2-11	Вопрос 54
В (ПК-9)-1-12 В (ПК-9)-2-12	Вопрос 55
В (ПК-9)-1-13 В (ПК-9)-2-13	Вопрос 56

В (ПК-9)-1-14 В (ПК-9)-2-14	Вопрос 57
В (ПК-9)-1-15 В (ПК-9)-2-15	Вопрос 58
В (ПК-9)-1-16 В (ПК-9)-2-16	Вопрос 59
В (ПК-9)-1-17 В (ПК-9)-2-17	Вопрос 60
В (ПК-9)-1-18 В (ПК-9)-2-18	Вопрос 61
В (ПК-9)-1-19 В (ПК-9)-2-19	Вопрос 62
В (ПК-9)-1-20 В (ПК-9)-2-20	Вопрос 63
В (ПК-9)-1-21 В (ПК-9)-2-21	Вопрос 64
В (ПК-9)-1-22 В (ПК-9)-2-22	Вопрос 65
В (ПК-9)-1-23 В (ПК-9)-2-23	Вопрос 66
В (ПК-9)-1-24 В (ПК-9)-2-24	Вопрос 63
В (ПК-9)-1-25 В (ПК-9)-2-25	Вопрос 64
В (ПК-9)-1-26 В (ПК-9)-2-26	Вопрос 65
В (ПК-9)-1-27 В (ПК-9)-2-27	Вопрос 66

Текущий контроль включает следующие вопросы:

**Знать**

1. Знать учредительные документы и организационную структуру и основных функций аппарата управления.
2. Знать основные финансовые показатели на основании финансовой отчетностью предприятия, организации, коммерческого банка.
3. Знать систему принятия экономических и финансовых решений на предприятии, организации, в коммерческом банке.

4. Знать алгоритмы проведения финансового анализа и планирования.
5. Знать порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).
6. Знать алгоритм расчета показателей экономического и финансового анализа и интерпритации результатов.
7. Знать основы функционирования организаций
8. Знать основы государственного и муниципального управления в РФ
9. Знать экономические основы поведения организаций
10. Знать методы анализа рисков
11. Знать методы анализа внешней среды хозяйствующих субъектов
12. Знать методы анализа внутренней среды хозяйствующих субъектов
13. Знать способы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование органов государственного и муниципального управления
14. Знать методику анализа финансово хозяйственной деятельности организаций
15. Знать методику расчета экономического эффекта мероприятий по совершенствованию работы предприятия
16. Знать способы выбора средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
17. Знать способы сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений
18. Знать методику подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности
19. Знать навыки практической работы на конкретном рабочем месте менеджера.

#### **Уметь**

20. Анализировать структуру и основные функции аппарата управления организацией.
21. Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы различных участков и отделов предприятия.
22. Осуществлять планово-финансовые расчеты об использовании ресурсов.
23. По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и дать прогноз изменения соответствующих показателей
24. На основе проведенного комплексного анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных технико-экономических показателей по предприятию в динамике
25. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятию по улучшению технико-экономических показателей работы организации

26. Уметь рассчитывать основные показатели макроэкономической среды
27. Уметь применять основы функционирования организаций
28. Уметь применять основы государственного и муниципального управления

в РФ

29. Уметь применять экономические основы поведения организаций
30. Уметь анализировать структуру рынков
31. Уметь рассчитывать факторы конкурентной среды
32. Уметь применять методы анализа рисков
33. Уметь использовать методы анализа внешней среды хозяйствующих субъектов
34. Уметь осуществлять методы анализа внутренней среды хозяйствующих субъектов
35. Уметь применять методы анализа формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организации
36. Уметь производить оценку воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций
37. Уметь определять способы оценки риска
38. Уметь использовать методiku анализа финансово хозяйственной деятельности организаций
39. Уметь рассчитывать экономический эффект мероприятий по совершенствованию работы предприятия
40. Уметь находить способы выбора средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
41. Уметь осуществлять сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений
42. Уметь использовать методiku подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности
43. Уметь осваивать навыки практической работы на конкретном рабочем месте менеджера

**Владеть**

44. Владеть анализом налоговой отчетности
45. Владеть методикой составления бизнес-плана и анализом его выполнения.
46. Владеть методами обработки финансовой и экономической информации
47. Владеть методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий

48. Владеть алгоритмом комплексного анализа результатов деятельности фирмы
49. Владеть методикой обработки и анализа информации о движении трудовых ресурсов и использования производственных мощностей на предприятии (организации) за несколько отчетных периодов.
50. Владеть навыками расчёта основных показателей макроэкономической среды
51. Владеть способностями применять основы функционирования организаций
52. Владеть способностями применять основы государственного и муниципального управления в РФ
53. Владеть способностями осуществления классификации рыночного риска
54. Владеть основами расчёта факторов конкурентной среды
55. Владеть методиками анализа рисков
56. Владеть основами методологического анализа внешней среды хозяйствующих субъектов
57. Владеть навыками осуществления методов анализа внутренней среды хозяйствующих субъектов
58. Владеть способностями использования методов анализа поведение потребителей экономических благ
59. Владеть методиками анализа формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций
60. Владеть основами осуществления оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование органов государственного и муниципального управления
61. Владеть основами использования методик анализа финансово хозяйственной деятельности организаций
62. Владеть методиками расчета экономического эффекта мероприятий по совершенствованию работы предприятия
63. Владеть основами способов выбора средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
64. Владеть навыками осуществления сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений
65. Владеть методиками подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности
66. Владеть навыками практической работы на конкретном рабочем месте менеджера.

**Студенты должны обладать способностью и готовностью к:**

способности оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9).

По результатам защиты студенту выставляется дифференцированный зачет – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
<b>Зачтено-Отлично</b>	студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью менеджера; умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;
	- делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой экономических и управленческих понятий.
<b>Зачтено - Хорошо</b>	- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью менеджера; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой экономических и управленческих понятий.

<p><b>Зачтено- Удовлетворительно</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении экономических и управленческих знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой экономических и управленческих понятий.</li> </ul>
<p><b>Незачтено- Неудовлетворительно</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении экономических и управленческих проблем;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание отзыв, данный ему руководителем от объекта практики.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность.

Оценка «зачтено» выставляется студенту при наличии всех трех составляющих ФОС и отчет написан в соответствии с требованиями;

Оценка «не зачтено» выставляется, если отсутствует отчет о прохождении практики или не представлена статья (доклад).

В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине деканат дает разрешение на продление срока практики или повторное её прохождение. При отсутствии уважительных причин рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании студента в Институте. После защиты отчетов по производственной практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной  
практики) основная литература:**

1. Маркетинг: общий курс; учеб. пособие умо/ под ред. Н.Я. Калюжной, А.Я. Якобсона.- 3-е изд., стер.- М.: Омега-Л, 2009.- 476 с..-(Высшее экономическое образование)
2. Маслова Т.Д. Маркетинг: учебник умо/ Т.Д. Маслова, С.Г. Божук, Л.Н. Ковалик.- 3е изд., доп. и перераб.- СПб.: Питер, 2008.- 384 с.: ил..-(Учебник для вузов)
3. Панкрухин А.П. Маркетинг: Учебник мо / Панкрухин А.П.- 5-е изд., стер. - М: ОМЕГА-Л, 2007. - 656 с., Ил., табл. (Высшее экономическое образование. Гильдия маркетологов).

**б) дополнительная литература:**

1. Азоев Г.Л. Конкуренция: Анализ, стратегия и практика. - М.: Центр экономики и маркетинга, 1996.
2. Академия рынка: маркетинг: Пер. с фр. / Дайн А., Буркель Ф., Ланкар Р. и др. / Науч. ред. А.Г. Худокормов. - М.: Экономика, 1993..
3. Алексеев С.В. Правовое регулирование маркетинговой деятельности: Учебное пособие УМО/Алексеев С.В.- М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2004. - 463 с. (Фонд содействия правоохранительным органам "Закон и право")
4. Алешина И.В. Маркетинг для менеджеров: Учебное пособие. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2003.- 456 с (Университеты бизнеса)
5. Ассэль Г. Маркетинг: принципы и стратегия - М: "Инфра-М", 1999г.
6. Афанасьева Н.В., Багиев Г.Л., Лейдиг Г. Конкуренция и инструментарий эффективного предпринимательства. Под общей редакцией академика Багиева Г.Л.- СПб.: Изд-во СПбУЭФ, 1996.
7. Алексунин В.А. Маркетинг: Учебник мо/Алексунин В.А.-М:Дашков и К,2006-204 с
8. Багиев Г.Л. и др., Маркетинг: Учебник мо / Багиев Г.Л., Тарасевич В.М., под ред. Г.Л. Багиева. - СПб: Питер, 2007.- 736 с., Ил. (Учебник для вузов)
9. Веснин В.Р. Менеджмент: Учебник мо. - М.: Велби Проспект, 2007.- 504 с.
10. Годин А.М. Маркетинг: Учебник мо. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2006. - 756 с.
11. Басовский Л.Е. Маркетинг: Курс лекций. - М.: ИНФРАМ, 2003. - 219с. (Высшее образование)

12. Березин И. Маркетинговый анализ. Принципы и практика. Российский опыт. - М.: Изд-во Эксмо, 2002. - 400 с.
13. Березин И. Практика исследования рынков - М.: Бератор-Пресс, 2003. - 376 с.
14. Блэкуэлл Д., Миниард П., Энджел Дж. Поведение потребителей. Изд. 9-е - СПб.: Питер, 2002
15. Гражданский кодекс Российской Федерации
16. Дойль П. Маркетинг-менеджмент и стратегии. 3-е издание - СПб: Питер, 2003
17. Завьялов П.С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах: Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 496с. (Высшее образование)
18. Кожекин Г.Я., Мисербиева С.Г. Маркетинг предприятия: Учебное пособие. - Мн.: Книжный Дом: Мисанта, 2004. - 240 с.
19. Котлер Ф. и др. Основы маркетинга - М: Вильямс, 2002
20. Ламбен Жан-Жак. Менеджмент, ориентированный на рынок. Стратегический и операционный маркетинг - СПб.: Питер, 2005
21. Морозов Ю.В. Основы маркетинга: Учеб. пособие для вузов .- 3-е изд., испр. и доп.- М.: Дашков и К, 2004.- 156с.
22. ФЗ РФ N 381 от 28.12.2009г. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации
23. ФЗ РФ №153 от 26.07.2006г. О защите конкуренции
24. ФЗ РФ №38 от 13.03.2006г. О рекламе
25. Юданов А.Ю. Конкуренция: теория и практика Учебно-практическое пособие. - 3-е изд - М.: ГНОМ и Д 2004. - 304с.

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. <http://adindex.ru/>
2. <http://web.tgasu.local/biblio/links.html#4>
3. <http://www.aup.ru/library/vn/005/>
4. <http://www.ime-link.ru/>
5. <http://www.marketing.spb.ru/>
6. [http://www.polygraphcity.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=70&Itemid=37](http://www.polygraphcity.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=70&Itemid=37). Гарант
8. Kodeks 5.2
9. Консультант +

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Северный институт предпринимательства»  
(НОУ ВПО «Северный институт предпринимательства»)

**ОТЧЕТ**

о выполнении программы \_\_\_\_\_ практики  
(учебной, производственной, преддипломной)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_  
(наименование)

Организация прохождения практики: \_\_\_\_\_

Дата начала практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Архангельск, 20\_\_ г.

Отчет должен содержать следующую информацию:

- Краткое описание организации, в которой студент проходил практику, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций.

- Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период практики.

- Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.

- Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения научно-исследовательской практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы).

- Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил практику.

Отчет должен состоять из двух основных частей – собственно текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета традиционно состоит из трех частей – введения, основной части и заключения.

*Во введении* дается краткая характеристика деятельности организации, в которой студент проходил практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

*В основной части* отчета дается изложение проделанной студентом работы в ходе практики, изученных вопросов, проведенных исследований и полученных им результатов. Здесь же описываются проблемы, с которыми студент столкнулся во время практики, трудности, которые возникали при выполнении возложенных на него обязанностей, как он усвоил работу, были ли поощрения или нарекания по работе и т.д. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента и фактической хронологии событий.

*В заключительной части* студент излагает основные выводы, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт. Кроме того, в заключительной части отчета студент должен изложить свои критические замечания по вопросам работы, и предлагает свои идеи по улучшению работы организации, где он проходил практику.

*В приложения к отчету* по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть:

- различные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации;
- внутренние документы (выписки) организации и подразделения, где студент проходил практику;

- аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением выполненных самостоятельно заданий;

- таблицы, графики, методики и т.д.;

- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения. Листы отчета нумеруются и брошюруются в папку.

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Северный институт предпринимательства»  
(НОУ ВПО «Северный институт предпринимательства»)

**ДНЕВНИК  
прохождения практики**

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**I Наименование практики:** \_\_\_\_\_

Организация прохождения практики : \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации : \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

Руководитель практики от Института : \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Начало практики \_\_\_\_\_ Окончание практики \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## II. Задание на период практики

1. Ведение и оформление дневника практики
2. Составление и оформление отчета по практике
3. Оформление анкеты

4. Индивидуальное задание \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Задание принял обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



#### IV. Отзыв – характеристика

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанности по практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, уровень подготовки студента к будущей должности, рекомендации по трудоустройству, трудовая дисциплина, достижения, упущения и недостатки)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АНКЕТА**  
оценки отдельных качеств обучающегося на практике  
НОУ ВПО «Северный институт предпринимательства»

(ФИО, форма обучения, курс, специализация, характер практики)

Критерии	Уровень		
	Требует совершенствования	Удовлетворяет требованиям	Заметно выделяется
Уровень теоретической подготовки			
Способность применять теоретические знания в деле			
Уровень самостоятельности в деле			
Адаптивность в коллективе			
Перспективность (лидерские качества) - как специалиста - как руководителя			

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

### Список обучающихся, направляемых на практику, в

\_\_\_\_\_ (наименование организации с указанием ее организационно-правовой формы, на базе которой осуществляется практика)

№ п/п	Фамилия И.О.	Курс	Специальность (направление подготовки)
1.			
2.			
3.			

от ИНСТИТУТА

от ОРГАНИЗАЦИИ

Ректор

\_\_\_\_\_  
С.А. Кочегаров

\_\_\_\_\_  
( )

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Северный институт предпринимательства»  
(НОУ ВПО «Северный институт предпринимательства»)

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

направляется на \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием её организационно-правовой формы)

Специальность (направление подготовки): \_\_\_\_\_

Курс обучения: \_\_\_\_\_

Продолжительность практики: \_\_\_\_\_ недели

Срок практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

---

Печать Института

**Проректор по учебно-методической работе** \_\_\_\_\_

**Прибыл(а) в организацию**

Печать  
организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица, подпись)

**Убыл(а) из организации**

Печать  
предприятия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия и инициалы ответственного лица)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании  
кафедр: Протокол № 5 от 29.09.2015г.

кафедра Менеджмента и маркетинга

зав. каф.  Личный В.М.

Протокол № 5 от 29.09. 2015 г.

кафедра Экономики и управления на предприятии

зав.каф.  Ванцов А.А.