

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

Принято на заседании Ученого совета протокол  
№ 2/3 от «01» октября 2015 г.



**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
Специальность: **080507.65 Менеджмент организации**  
Квалификация (степень): **специалист**

г. Архангельск  
2015 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки Менеджмент квалификация «специалист».

### **1. Цели, задачи и организация производственной практики.**

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки Менеджмент (квалификация (степень) "специалист") производственная практика является обязательным элементом основной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональнопрактическую подготовку обучающихся.

**Целью** практики является закрепление, расширение углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная практика обеспечивает последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных компетенций в соответствии с профилем подготовки специалистов, прививает студентам навыки самостоятельной работы по избранной профессии.

Она отражает специфику профиля подготовки и индивидуальный подход к содержанию и формам ее практического освоения.

**Задачами** производственной практики являются:

- подготовка студентов к самостоятельной работе в соответствии с должностной квалификационной характеристикой менеджера;
- ознакомление с организационной структурой организации (подразделения) и функциональными обязанностями ее работников;
- отработка студентами практических умений по оформлению служебных документов.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана.

Требования к **организации** практики определяются государственными

образовательными стандартами высшего профессионального образования. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

### **1. Место и время проведения практики.**

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки Менеджмент (квалификация (степень) "специалист"), проводится в сторонних организациях, основная деятельность которых соответствует конкретным профилям подготовки специалистов, на основе прямых договоров.

Договоры на проведение практики могут быть также оформлены по личной договоренности между студентами и администрацией организации, которая предоставляет им места практики, отвечающие требованиям профиля подготовки специалистов.

Планирование и организация производственной практики предусматривают выполнение студентами таких видов деятельности, как:

- организация работы с нормативными документами, законодательными актами, инструкциями внутреннего пользования;
- анализ полноты и качества реализации основных функций менеджмента в организации;
- отработка умений исполнения служебных документов в соответствии с современными нормами делопроизводства;
- формирование навыков работы с вычислительной техникой, используемой в сфере менеджмента;
- сбор материалов для выполнения курсовых работ в соответствии с рабочими учебными планами.

### **2. Содержание производственной практики.**

**Вводный инструктаж.** Ознакомление студентов-практикантов с целями, задачами, временем и местом прохождения практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка работы организации и техники безопасности. Проведение инструктажа по самостоятельной работе студентов, по ведению дневника практики и

оформлению отчета.

**Овладение инструментами деятельности по  
управлению организацией (подразделением)**

**Анализ процесса планирования в организации**

Установление миссии, целей, и задач организации (подразделения), ознакомление с документами, их устанавливающими.

Ознакомление с организацией системы планирования: процедурами, документацией, ответственностью руководства и персонала. Участие в работе персонала по планированию текущей деятельности подразделения.

Ознакомление с числовыми показателями, используемыми при планировании.

**Анализ организационной структуры организации**

Ознакомление с видами полномочий, используемых в организации и порядком их делегирования. Выявление основных функциональных направлений, выделяемых в деятельности организации.

Выявление проблем, возникающих при делегировании полномочий. Определение достоинств и недостатков элементов различных типов организационных структур управления, используемых в структуре организации.

**Анализ системы мотивации персонала**

Изучение методов мотивации персонала, применяемых в организации. Виды материального и морального стимулирования сотрудников. Ранжирование потребностей сотрудников по степени важности. Выбор способов стимулирования персонала на основе содержательных и (или) процессуальных теорий мотивации.

**Анализ способов организации контроля**

Установление видов и способов контроля, применяемых в организации. Анализ и оценка эффективности применяемых процедур контроля. Выявление отношения персонала к принятой в организации системе стандартов. Выявление взаимосвязи результатов контроля и мотивации.

**Анализ стилей руководства, используемых в организации**

Установление стилей руководства, используемых в организации руководителями различного уровня. Изучение степени использования в организации многомерных моделей выбора стиля руководства. Анализ степени готовности сотрудников организации к использованию соответствующих стилей руководства.

Анализ степени соответствия уровня полномочий и авторитетности руководителей различного уровня используемым ими стилям руководства.

**Анализ организации управления человеческими ресурсами** Цели, задачи и принципы деятельности кадровой службы организации. Законодательное регулирование регламента рабочего времени. Система оплаты труда. Методы привлечения и отбора персонала. Содержание трудового договора. Методы оценки результативности персонала. Организация ассимиляции вновь назначенных сотрудников. Деятельность кадровой службы по формированию и поддержанию корпоративной культуры. Принципы кадрового планирования. Виды издержек на формирование, развитие и использование персонала.

**Анализ процесса формирования производственной программы и организации оперативного управления производственной деятельностью** Технология формирования производственной программы организации подразделения. Тактическая и стратегическая корректировка производственной программы.

### **3. Технологии, используемые на практике.**

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками подразделений базы практики;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике являются:

- сбор и компоновка документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие студента в решении производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

### **5. Формы промежуточной аттестации по итогам практики.**

По итогам практики студент формирует письменный отчет о её прохождении. Отчет о прохождении производственной практики оформляется с использованием средств MS-Office и представляется для защиты в отпечатанном виде руководителю

производственной практики.

Аттестация практики проводится руководителем практики от Университета. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института, как имеющие академическую задолженность.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Для руководства практикой студентов в организации назначаются руководители практики от предприятий (учреждений), выбранных в качестве места прохождения практики студент.

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

1. 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. Характеристика подразделения организации, где студент проходит производственную практику.
6. Схема управления подразделением.
7. Управление кадрами на предприятии. Формы материального и нематериального стимулирования работников.
8. Описание основного технологического процесса. (маршрутные и операционные карты, чертежи изготавливаемой продукции, планы цеха).
9. Перечень оборудования, задействованного в выбранном технологическом процессе (предоставить чертежи оборудования).

10. Структура себестоимости продукции
11. Основные финансовые результаты деятельности предприятия
12. Характеристика маркетинговой среды предприятия
13. 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.).

### **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 интерпретации 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 мероприятий 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 методику 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 методику 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.

Оценка	Характеристики ответа студента
--------	--------------------------------

<b>Зачтено-Отлично</b>	<p>студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</p> <p>уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</p> <p>опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью менеджера;</p> <p>умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой экономических и управленческих понятий.</li> </ul>
<b>Зачтено - Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью менеджера;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой экономических и управленческих понятий.</li> </ul>
<b>Зачтено-Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении экономических и управленческих знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой экономических и управленческих понятий.</li> </ul>



<b>Незачтено- Неудовлетворительно</b>	<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

1. Кодексы 5.2

2. 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.)

**III. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики**

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



#### 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

29.09.2015 г.

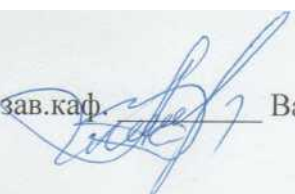
кафедра Менеджмента и маркетинга

зав. каф.  Личный В.М.

Протокол № 5

от 29.09. 2015 г.

кафедра Экономики и управления на предприятии

зав.каф.  Ванцов А.А.