

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

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол № 15 от «13» 06 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_ С.А. Кочегаров  
«13» 06 2016 г.



**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Квалификация (степень): **бакалавр**

(в новой редакции)

г. Архангельск

2016 г.

**Вид практики** – преддипломная.

**Способ проведения практики** - стационарная.

**Форма проведения**, - дискретная.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-7);
- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

*В результате прохождения данной практики обучающийся студент должен:*  
*знать:*

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- функции, задачи, обязанности менеджеров;
- подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли;

*уметь:*

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;

*владеть:*

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.

## **Место практики в структуре образовательной программы:**

Место и время 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.

Преддипломная практика проводится после изучения всех дисциплин учебного плана и основной образовательной программы по данному направлению подготовки, относится к блоку Б2. Студент к моменту прохождения преддипломной практики изучил следующие дисциплины: законодательная и нормативная база управления предпринимательской деятельностью, моделирование развития бизнеса, экономика бизнеса, интернет-технологии бизнеса, корпоративная социальная ответственность, методы принятия управленческих решений, инвестиционный анализ, стратегический менеджмент, бизнес планирование, финансовый менеджмент, основы коммерческой работы или организация деятельности малого бизнеса и др..

Преддипломная практика студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент является составной частью федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Она является одним из завершающих этапов в системе подготовки бакалавров и организуется на предприятиях, в подразделениях государственных структур, в учреждениях и организациях Российской Федерации в соответствии с учебным планом.

Преддипломная практика студентов является составной частью учебного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения конкретных дисциплин, приобретение навыков практической деятельности по направлению подготовки, на определение предмета и объекта исследования выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) и подбор фактического материала для ее написания.

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов подготовки бакалавров для сферы услуг и производства по направлению подготовки Менеджмент. Основной целью преддипломной практики является сбор материалов по теме ВКР. Дополнительной целью является соединение теоретических знаний студентов, полученных в ходе учебного процесса, с практической деятельностью на предприятиях и в организациях, приобретение профессионального опыта работы.

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

*Задачи преддипломной практики:*

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

- 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.
- 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.
- Информационное обеспечение систем управления. Отношение персонала управления к информационным технологиям. Владение руководителями и менеджерами необходимой и достоверной информацией при принятии управленческих решений.
- 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.
- Организационно-технические мероприятия по гражданской обороне.
- 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.

- 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.

*Права и обязанности студентов-практикантов:*

Студенту необходимо знать, что в период прохождения практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка базы практики. Исходя из этого, определяются основные права и обязанности студента-практиканта.

*Студент имеет право:*

- выбирать для прохождения базу практики по своему усмотрению;
- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;

*Студент-практикант обязан:*

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- явиться к руководителю от базы практики, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;

- выполнять отдельные разовые и постоянные поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для подготовки докладов и сообщений на студенческих конференциях;
- научиться применять на практике полученные знания по базовым и профессиональным дисциплинам;
- к окончанию практики уметь выполнять обязанности менеджеров низшего звена управления;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики в соответствии с выданным заданием;
- получить от руководителя практики по месту ее прохождения отзыв о своей работе, заверенный печатью;
- в установленный срок защитить отчет о практике.

В период практики студент должен показать себя начинающим специалистом, обладающим высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, преддипломная практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не

выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры: не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института.

**Объем практики - 6 зачетных единиц /4 недели.**



## Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятель - ную 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.					

## **Формы отчетности по практике**

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, организационно-экономическую 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.

### **Задание для формирования отчета о прохождении преддипломной практики:**

В состав отчета студенты должны включить ответы на следующие вопросы:

- I. Организационно-правовая форма предприятия (АО, ООО, государственное или частное предприятие).
  1. Основные подразделения организации.
  2. Номенклатура основных видов деятельности.
  3. Основные заказчики на выполняемые работы (удельный вес бюджетного финансирования)
  4. Система управления предприятием (схема управления подразделением и функции аппарата управления).
  5. Методы принятия и оценки управленческих решений в организации (подразделении где студент проходит производственную практику)
  6. Система управления кадрами на предприятии
  7. Система материально-технического обеспечения на предприятии
  8. Производственная система предприятия (основное оборудование и производственные процессы)
  9. Система учета и распределения затрат
- II. Система финансового учета и финансовой отчетности на предприятии
10. Система сбыта товаров на предприятии
11. Социальная ответственность предприятия
12. 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 перегоревших ламп светильников, бумаги, канцелярских принадлежностей, отходов стеклобоя и пр.).

### 13. Предложения по совершенствованию деятельности предприятия (организации)

#### *Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной 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.

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

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

- Полнота 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)	Место и номер задания раскрывающего уровень освоения компетенций
---	---

освоения компетенций)	
3 (ПК-7)-1-1 3 (ПК-7)-2-1	Вопрос 1
3 (ПК-7)-1-2 3 (ПК-7)-2-2	Вопрос 2
3 (ПК-7)-1-3 3 (ПК-7)-2-3	Вопрос 3
3 (ОПК-7)-1-4 3 (ОПК-7)-2-4	Вопрос 4
3 (ОПК-7)-1-5 3 (ОПК-7)-2-5	Вопрос 5
3 (ОПК-7)-1-6 3 (ОПК-7)-2-6	Вопрос 6
3 (ОПК-7)-1-7 3 (ОПК-7)-2-7	Вопрос 7
3 (ОПК-7)-1-8 3 (ОПК-7)-2-8	Вопрос 8
3 (ОПК-7)-1-9 3 (ОПК-7)-2-9	Вопрос 9
3 (ОПК-7)-1-10 3 (ОПК-7)-2-10	Вопрос 10
3 (ПК-7)-1-11 3 (ПК-7)-2-11	Вопрос 11
3 (ПК-7)-1-12 3 (ПК-7)-2-12	Вопрос 12
3 (ПК-7)-1-13 3 (ПК-7)-2-13	Вопрос 13
3 (ПК-7)-1-14 3 (ПК-7)-2-14	Вопрос 14
3 (ПК-7)-1-15 3 (ПК-7)-2-15	Вопрос 15
3 (ПК-7)-1-16 3 (ПК-7)-2-16	Вопрос 16
3 (ПК-7)-1-17 3 (ПК-7)-2-17	Вопрос 17
3 (ПК-7)-1-18	Вопрос 18

3 (ПК-7)-2-18	
3 (ПК-7)-1-19 3 (ПК-7)-2-19	Вопрос 19
3 (ОПК-6)-1-20 3 (ОПК-6)-2-20	Вопрос 20
У (ОПК-6)-1-2 У (ОПК-6)-2-2	Вопрос 21
У (ОПК-6)-1-3 У (ОПК-6)-2-3	Вопрос 22
У (ОПК-6)-1-4 У (ОПК-6)-2-4	Вопрос 23
У (ОПК-6)-1-5 У (ОПК-6)-2-5	Вопрос 24
У (ОПК-6)-1-6 У (ОПК-6)-2-6	Вопрос 25
У (ОПК-6)-1-7 У (ОПК-6)-2-7	Вопрос 26
У (ПК-10)-1-8 У (ПК-10)-2-8	Вопрос 27
У (ПК-7)-1-9 У (ПК-7)-2-9	Вопрос 28
У (ПК-7)-1-10 У (ПК-7)-2-10	Вопрос 29
У (ПК-7)-1-11 У (ПК-7)-2-11	Вопрос 30
У (ПК-7)-1-12 У (ПК-7)-2-12	Вопрос 31
У (ПК-7)-1-13 У (ПК-7)-2-13	Вопрос 32
У (ПК-7)-1-14 У (ПК-7)-2-14	Вопрос 33
У (ПК-7)-1-15 У (ПК-7)-2-15	Вопрос 34
У (ПК-7)-1-16 У (ПК-7)-2-16	Вопрос 35
У (ПК-7)-1-17 У (ПК-7)-2-17	Вопрос 36
У (ПК-7)-1-18	Вопрос 37

У (ПК-7)-2-18	
У (ПК-7)-1-19 У (ПК-7)-2-19	Вопрос 38
У (ПК-7)-1-20 У (ПК-7)-2-20	Вопрос 39
У (ПК-7)-1-21 У (ПК-7)-2-21	Вопрос 40
У (ПК-7)-1-22 У (ПК-7)-2-22	Вопрос 41
У (ПК-7)-1-23 У (ПК-7)-2-23	Вопрос 42
У (ПК-7)-1-27 У (ПК-7)-2-27	Вопрос 43
В (ПК-10)-1-1 В (ПК-10)-2-1	Вопрос 44
В (ПК-10, ПК-15)-1-2 В (ПК10, ПК-15)-2-2	Вопрос 45
В (ПК-10, ПК-15)-1-3 В (ПК-10, ПК-15)-2-3	Вопрос 46
В (ПК-10)-1-4 В (ПК-10)-2-4	Вопрос 47
В (ПК-10)-1-5 В (ПК-10)-2-5	Вопрос 48
В (ПК-10)-1-6 В (ПК-10)-2-6	Вопрос 49
В (ПК-10)-1-7 В (ПК-10)-2-7	Вопрос 50
В (ПК-10)-1-8 В (ПК-10)-2-8	Вопрос 51
В (ПК-10)-1-9 В (ПК-10)-2-9	Вопрос 52
В (ПК-10)-1-10 В (ПК-10)-2-10	Вопрос 53
В (ПК-10)-1-11 В (ПК-10)-2-11	Вопрос 54
В (ПК-10)-1-12 В (ПК-10)-2-12	Вопрос 55
В (ПК-10)-1-13	Вопрос 56



В (ПК-10)-2-13	
В (ПК-10)-1-14 В (ПК-10)-2-14	Вопрос 57
В (ПК-10, ПК-15)-1-15 В (ПК-10, ПК-15)-2-15	Вопрос 58
В (ПК-10, ПК-15)-1-16 В (ПК-10, ПК-15)-2-16	Вопрос 59
В (ПК-10, ПК-15)-1-17 В (ПК-10, ПК-15)-2-17	Вопрос 60
В (ПК-10)-1-18 В (ПК-10)-2-18	Вопрос 61
В (ПК-10)-1-62 В (ПК-10)-2-62	Вопрос 62
В (ПК-10)-1-63 В (ПК-10)-2-63	Вопрос 63
В (ПК-10)-1-64 В (ПК-10)-2-64	Вопрос 64
В (ПК-10)-1-66 В (ПК-10)-2-65	Вопрос 65
В (ПК-10)-1-66 В (ПК-10)-2-66	Вопрос 66

Текущий контроль включает следующие вопросы:

*Знать*

1. Знать учредительные документы и организационную структуру и основные функции 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.

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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью менеджера;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> </ul> <p>свободно владеет системой экономических и управленческих понятий.</p>
<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; - 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; - 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 учебный отдел 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.

## **Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература**

1. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебник/ И.К. Ларионов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24771>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Баллод Б.А. Методы и алгоритмы принятия решений в экономике: учебное пособие / Баллод Б.А., Елизарова Н.Н.— М.: Финансы и статистика, 2014. 224— с.
3. Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации): учебник / Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— М.: Дашков и К, 2015. 370— с.
4. Блинов А.О. Теория менеджмента: учебник / Блинов А.О., Угрюмова Н.В.— М.: Дашков и К, 2014. —304 с.
5. Блинов А.О. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Блинов А.О., Угрюмова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17599>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Богданов В.В. Управление проектами: практическое пособие / Богданов В.В.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. 234— с.
7. Годин А.М. Маркетинг: учебник / Годин А.М.— М.: Дашков и К, 2014. 656— с.
8. Григорьева Е.А. Финансовое планирование: практикум / Григорьева Е.А., Болодурина М.П., Новикова М.Д.— О.: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 106 с.
9. Дармилова Ж.Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Дармилова Ж.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24784>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
10. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
11. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Лосева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
12. Евсеев В.О. Безопасность жизнедеятельности: учебник / Евсеев В.О., Кастерин В.В., Коржинек Т.А., Лебедева Н.В., Маяцкая И.Н.— М.: Дашков и К, 2014. 453— с.
13. Курганская М.Я. Деловые коммуникации: учебное пособие / Курганская М.Я.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013. 121— с.
14. Ларионов И.К. Экономическая теория: учебник / Ларионов И.К., Алиев А.Т., Антипов К.В., Герасин А.Н., Герасина О.Н., Грунин А.А., Грунина О.А., Герасина Ю.А., Гуреева М.А., Ехлакова Е.А., Малышев А.В., Плеханов С.В., Расулов М.Р., Сальникова Т.С., Хончев М.А., Журавлев А.А., Ларионова И.И., Заславская М.Д., Ильягуев А.А., Маслов А.П., Павлюкова Л.Ф., Чочуа М.П., Поцелуева Н.А., Трусова О.В.— М.: Дашков и К, 2015. 408— с.
15. Кулаков Ю.Н. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: курс лекций/ Кулаков Ю.Н., Мещерякова Т.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский

- государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20006>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
16. Маслова Е.Л. Теория менеджмента: практикум / Маслова Е.Л.— М.: Дашков и К, 2015. 160— с.
17. 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)
18. Морозов Ю.В. Основы маркетинга: учебное пособие / Морозов Ю.В.— М.: Дашков и К, 2013. 148— с.
19. Савкина Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Савкина Р.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24805>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
20. Синяева И.М. Маркетинг в коммерции: учебник / Синяева И.М., Земляк С.В., Синяев В.В.— М.: Дашков и К, 2014. 548— с.
21. Социальная ответственность менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ В.Я. Горфинкель [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 287 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16439>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
22. Степанова С.М. Статистика: учебник / Степанова С.М., Митюнина С.В., Яровикова И.Б.— И.: Ивановская государственная текстильная академия, ЭБС АСВ, 2013. 396— с.
23. Стёпочкина Е.А. Бизнес-планирование: учебное пособие / Стёпочкина Е.А.— С.: Вузовское образование, 2015. 61— с.
24. Стёпочкина Е.А. Финансовое планирование и бюджетирование: учебное пособие / Стёпочкина Е.А.— С.: Вузовское образование, 2015. 78— с.
25. Стратегическое управление [Электронный ресурс]: учебник для магистров/ И.К. Ларионов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 235 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24762>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
26. Теория и практика разработки принятия и реализации управленческих решений в предпринимательстве [Электронный ресурс]/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт проблем экономического возрождения, 2014.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38597>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
27. Цахаев Р.К. Маркетинг: учебник / Цахаев Р.К., Муртузалиева Т.В.— М.: Дашков и К, 2015. 550— с.

#### **Дополнительная литература**

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 556 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5241>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Балашов А.И. Экономическая теория: учебник / Балашов А.И., Имамов Т.Д., Купрещенко Н.П., Тертышный С.А.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 527— с.
3. Балдин К.В. Управленческие решения (8-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 495 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24838>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Бурда А.Г. Современные информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для практических занятий и самостоятельной работы магистрантов/ Бурда А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013.— 35 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25983>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте [Электронный



- ресурс]: практикум/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33674>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Войтов А.Г. Экономическая теория: учебник / Войтов А.Г.— М.: Дашков и К, 2015. 391— с.
7. Годин А.М. Статистика (11-е издание): учебник / Годин А.М.— М.: Дашков и К, 2015. 412— с.
8. Гришина В.Т. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник / Гришина В.Т. и др.— М.: Дашков и К, 2013. 446— с.
9. Згонник Л.В. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебник/ Згонник Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35264>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
10. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 686 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24777>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
11. Киселев Г.М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): учебное пособие / Киселев Г.М., Бочкова Р.В., Сафонов В.И.— М.: Дашков и К, 2013. 272— с.
12. Костылева С.Ю. Экономические основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент»/ Костылева С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Ар Букс, 2015.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34305>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
13. Нуралиев С.У. Маркетинг: учебник / Нуралиев С.У., Нуралиева Д.С.— М.: Дашков и К, 2014. 362— с.
14. Основы информационных технологий [Электронный ресурс]/ С.В. Назаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 530 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16712>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
15. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: курс лекций/ Н.М. Зубко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28199>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
16. Сафронова Н.Б. Маркетинговые исследования: учебное пособие / Сафронова Н.Б., Корнеева И.Е.— М.: Дашков и К, 2015. 296— с.
17. Современные проблемы менеджмента в различных отраслях народного хозяйства [Электронный ресурс]: всероссийская научная конференция (г. Москва, 31 мая - 1 июня 2010 г.)/ В.М. Пизенгольц [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский новый университет, 2010.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21318>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
18. Ярушкина Е.А. Учет и анализ (финансовый учет) [Электронный ресурс]: курс лекций/ Ярушкина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25994>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
19. Кузнецова Л.В. Лекции по современным веб-технологиям [Электронный ресурс]/ Кузнецова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 187 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16704>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

20. Памбухчиянц О.В. Основы коммерческой деятельности: учебник / Памбухчиянц О.В.— М.: Дашков и К, 2015. 284— с.
21. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В.— М.: Дашков и К, 2015. 400— с.

**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. Kodeks 5.2
  2. Консультант +

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

- ПК с офисными программами, Консультант+, Браузеры, Предприятие 1с и другое программное обеспечение, использующиеся в производственном процессе на конкретном предприятии, организации, учреждении.

**Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

- Помещения, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет, позволяющие находить, изучать документы, необходимые для выполнения индивидуального задания и выполнения отчета по практике.
- Производственные помещения, аудитории, рабочие кабинеты и т.д. позволяющие студенту знакомиться, принимать участие в рабочем процессе предприятия, организации, учреждения.

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Северный институт предпринимательства»  
(НЧОУ ВО «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»  
(НЧОУ ВО «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.

## 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.)

## 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.

## 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  
НЧОУ ВО «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»  
(НЧОУ ВО «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 № от.2016 г.

**кафедра** Менеджмента и маркетинга

зав. кафедрой

Личный В.М.

Протокол №

от 2016 г.

**кафедра** Экономики и управления на предприятии зав.кафедрой

Ванцов А.А.