

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 20.07.2023 16:28:15
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba7b3842541263284f961

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПЯТИГОРСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**Методические указания
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Научно-исследовательская работы (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль):
Управление бизнесом

**Пятигорск
2023**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 2C00000043E9AB8B952205E7BA5000600000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

1. Цели и задачи практики
 2. Требования к результатам освоения практики
 3. Перечень осваиваемых компетенций
 4. Права и обязанности обучающегося-практиканта
 5. Обязанности руководителя учебной практики (научно-исследовательской работы) практики от кафедры
 6. Структура и содержание практики
 7. Задания и порядок их выполнения
 8. Форма предоставления отчета по практике
 - 8.1. Формы отчетности по практике
 - 8.2. Основные требования, предъявляемые к написанию отчета
 - 8.3. Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета
 - 8.4 Защита отчета
 9. Критерии выставления оценок
 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики 11.
- Приложения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Введение

Прохождение научно-исследовательской работы является важнейшей частью и неотъемлемой ступенью для формирования бакалавра.

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Организация и методическое обеспечение научно-исследовательской работы осуществляются кафедрой экономики, менеджмента и государственного управления.

Последовательность прохождения практики согласовывается с руководителем образовательной организации или его заместителями, студент совместно с руководителем практики от образовательной организации составляет календарный план прохождения учебной практики (Научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), исходя из содержания настоящей программы и методических указаний по прохождению данного вида практики.

Структура учебной практики (Научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) представлена в пункте 7. данной программы.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести календарный график по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в образовательной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Продолжительность практики составляет в 4 семестре – 2 недели, 81 час (3 з.е.).

учебной практики (Научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях Пятигорского института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры, отвечающий за общую подготовку и организацию практики.

учебной практики (Научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Защита отчетов проводится на заключительной конференции по практике с присутствием руководителей учебной

практики (научно-исследовательской работе) и преподавателей кафедры.

1. Цели и задачи практики

учебной практики (Научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент проводится в целях получения научно-исследовательских умений и опыта в научно-исследовательской работе для выполнения и применения общенаучных и специальных методов исследований в области управления бизнесом.

учебной практики (Научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) имеет своей целью формирование творческих

способностей и приобретение знаний студентами в области проведения, планирования и организации различных исследований, позволяющие освоить сложные явления и процессы современной жизни организаций, чтобы сознательно ориентироваться в них, а также разобраться в существующих методах исследований для выработки эффективных управленческих решений. В процессе учебной практики (Научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) студентов решаются следующие задачи:

В процессе учебной практики (Научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) студентов решаются следующие задачи:

- формирование представления о специфике научных исследований по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Управление бизнесом;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением подготовки;
- получение навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- формирование умений представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
- развитие умений формировать базы знаний, осуществлять верификацию и структуризацию информации, осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, систематически применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
- получение навыков применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующими интенсификации познавательной деятельности;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;
- развитие умений организовать свой труд, порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;
- овладение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований

2. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения научно-исследовательской работы студент должен:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, характеризующие этапы формирования компетенций		
Знать:	Уметь	Владеть
поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	использовать поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Современными методами поиска, критического анализа и синтеза информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых	Работать с информацией, использовать анализ данных для	Навыками работы по сбору, обработке и

для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	принятия управленческих решений, использовать информационно-аналитические системы	анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения задач профессиональной деятельности	методами организации и проведения исследовательской работы по направлению 38.04.02 Менеджмент	пользоваться методиками проведения научных исследований; реферировать и рецензировать научные публикации;
использовать количественные и качественные методы анализа информации для проведения прикладных и научных исследований, принятия управленческих решений в области бизнеса	способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией	делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований; адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;
оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес решения	Способами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности

3. Перечень осваиваемых компетенций

Индекс	Формулировка
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
ОПК-2.	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ОПК-6.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-6.	Способен использовать количественные и качественные методы анализа информации для проведения прикладных и научных исследований, принятия управленческих решений в области бизнеса
ПК-9.	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес решения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

4. Права и обязанности обучающегося-практиканта

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

До начала практики:

- студенту предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

- согласовать с руководителем образовательного учреждения характер деятельности при прохождении практики;
- своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство;
- уточнить особенности проведения практики у руководителя практики, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

- соблюдать действующие в образовательном учреждении правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом образовательного учреждения (базой практики);
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующего образовательного учреждения и заверенный печатью.

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от кафедры для проверки и написания отзыва;
- принять участие в итоговой конференции для защиты отчета и оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

- обращаться за помощью к руководителям практики;
- пользоваться в установленном порядке имеющейся в организации литературой, знакомиться с материалами и документами в пределах задания, указанного в программе практики;
- присутствовать (с разрешения руководителя практики от организации) на служебных совещаниях по вопросам, относящимся к предмету практики;
- получать сопроводительную документацию для подготовки отчета (копии документов организации) с согласия руководителя организации;
- если в период практики студент был болен, то он должен подтвердить этот факт справкой из лечебного учреждения. Неотработанные вопросы программы должны быть освоены в оставшийся период практики.

В процессе прохождения практики руководитель практики от организации может привлекать студентов к выполнению заданий и поручений, связанных с деятельностью данной организации и не противоречащих требованиям программы практики.

Руководитель практики от кафедры экономики, менеджмента и государственного управления:

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе и консультирует их по вопросам выполнения программы практики;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения студентами дисциплины;
- рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение о практике;
- оценивает защиту отчетов о практике и проставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Руководитель практики **от организации:**

- предоставляет студентам рабочие места, обеспечивающие эффективное выполнение всех требований программы практики и индивидуальных заданий;
- организует инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка на предприятии и сообщает о всех случаях его нарушения;
- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией, создает условия для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методик и производственных приемов и методов труда;
- проверяет и подписывает отчеты, дневник практики, предписание, отзыв по результатам прохождения практики студентов;
- обязанности руководителей практики по каждому виду практик определяются соответствующими программами.

3. Структура и содержание учебной (научно-исследовательской работы) практики

Научно-исследовательская работа проводится на базе Пятигорского института. В ходе практики студенту предоставляется право пользования библиотекой, интернет-классом и учебными аудиториями.

Форма проведения учебной практики – стационарный; выездной, под руководством преподавателя кафедры экономики, менеджмента и государственного управления.

Научно-исследовательская работа для студентов направления 38.03.02 Менеджмент проводится в соответствии с учебным планом для соответствующей формы обучения.

Курс	Семестр	Продолжительность (кол-во недель)	База практики
2	4	2	Факультет экономики и управления Пятигорского института

Общая трудоемкость учебной практики: научно-исследовательской работы составляет 3 зачетные единицы, 81 час.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции	Виды работ обучающегося на практике	Кол-во часов	Формы текущего контроля
1	1 этап - подготовительный			20	
1.1	Ознакомление с методическими указаниями по прохождению практики.	УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	Ознакомление с заданием	3	Календарный план и график выполнения исследования
1.2	Определение направления научно-исследовательской работы	УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	1) сбор информации об основных научных направлениях по исследуемой теме. 2) работа с научной литературой	17	

2	2 этап – исследовательский			41		
2.1	Разработка индивидуального плана научно-исследовательской работы	УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	1) выработка основных направлений и определение основных источников сбора информации, научной литературы; 2) подготовка к участию и сбор информации о проводимых конференциях по исследуемой теме	10	Отчет (письменный)	
2.2	Теоретико-методологические аспекты исследования	УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	1) систематизация информации; 2) оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями	20	Отчет (письменный)	
2.3	Диагностика состояния проблемы области исследования	УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	работа с научной литературой и нормативными документами	11	Отчет (письменный)	
3	3 этап – заключительный			20	Отчет (письменный)	
3.1	Оформление итогов практики в виде отчета	УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	1) систематизация информации; 2) оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями; 3) согласование с руководителем практики; 4) представление отчета на кафедру	10	Отчет (письменный)	
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 2C00000043E9AB8B952205E7BA5000600000043E Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 10.08.2022 по 19.08.2023		Подготовка публикаций	УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	предоставление публикации по теме исследования	10	Отчет (письменный)

7.Задания и порядок их выполнения

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций студентами.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

В отчете по учебной практике должны быть последовательно выполнены следующие задания, позволяющие оценить знания, умения и навыки

Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировка		
УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Задание 1	Раскрыть приемы и методы абстрактного мышления, анализа, синтеза
		Задание 2	Разработать предложения по совершенствованию регулирования экономики
		Задание 3	Назвать методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований

УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	ПК-6. Способен использовать количественные и качественные методы анализа информации для проведения прикладных и научных исследований, принятия управленческих решений в области бизнеса ПК-9. Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес решения	Задание 4	Охарактеризовать методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности
		Задание 5	Разработать план научного исследования
		Задание 6	Подготовить обзор отчетов и научных публикаций
		Задание 7	Провести исследование по теме «Методы и технологии научно-исследовательской работы в экономике»
		Задание 8	Написать доклад по избранной теме
		Задание 9	Провести анализ литературы и других источников информации, в соответствии с поставленной исследовательской задачей

3.2. Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировка		
УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. ОПК-2. Способен	Задание 10	Раскрыть особенности проведения научных исследований, разработки научных предложений и идей
		Задание 11	Провести анализ литературы и других источников информации, в соответствии с поставленной исследовательской задачей
		Задание 12	Обосновать тему исследования
УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	ОПК-2. Способен	Задание 13	Написать и представить (на научном семинаре, научной конференции, круглых столах и пр.) текст доклада / сообщения / выступления по проблеме исследования

Сертификат 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	Задание 14	Ознакомиться с тематикой исследовательских работ в данной области и выбрать тему исследования
УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9		Задание 15	Раскрыть особенности проведения научных исследований, разработки научных предложений и идей
		Задание 16	Систематизировать и обобщить информацию о проведенном исследовании
		Задание 17	Составить презентацию (в Power Point) по отдельным результатам научно-исследовательской деятельности
УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ПК-6. Способен использовать количественные и качественные методы анализа информации для проведения прикладных и научных исследований, принятия управленческих решений в области бизнеса ПК-9. Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формы продвижения новых бизнес-решения	Задание 18	Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание доклада по избранной теме
		Задание 19	Составить отчет о научно-исследовательской работе «Методы и технологии научно-исследовательской работы в экономике» с мультимедийной презентацией

Документ подписан
Электронно
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Задания и порядок их выполнения

- 1) Составление плана по тематике выбранного индивидуального задания (См. Приложение 1).

- 2) Подготовку теоретического обзора литературных источников и основных нормативно-правовых актов по тематике выбранного задания;
- 3) Ознакомление с теоретическими основами учета по теме исследования;
- 4) На выбор студента в зависимости от выбранного задания он должен: а) дать обзорную характеристику основных материалов по теме исследования; б) рассмотреть теоретические основы темы исследования;
- 5) Формирование списка использованных источников и литературы;
- 6) Публикацию статей и выступления на конференциях.

8 Форма предоставления отчета по практике

8.1. Формы отчетности по практике

Отчет по практике должен включать в себя следующие обязательные элементы:

- титульный лист,
- предписание на практику
- задание на практику,
- отзыв (приложение)
 - содержание. Отражаются все разделы отчета с указанием страниц.
- введение (1-2 страницы),
- основная часть,
- заключение (1-2 страницы),
- список использованных источников и литературы,
- приложения.

Индивидуальное задание заключается в подготовке и публикации научной статьи (тезисов доклада на конференции) по направлению научного исследования

Формы отчетности по практике:

- предписание на практику;
- отзыв о прохождении практики, составленный руководителями практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности практиканта во время практики, результаты выполнения заданий и заключений руководителя. В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке установленного образца;
- отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме;
- обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид);
- дневник практики.

8.2 Основные требования, предъявляемые к написанию отчета

Обязательные требования:

- изучение и отражение всех элементов содержания отчета;
- логическая последовательность изложения материала и полное раскрытие поставленных вопросов (текст отчета должен быть кратким, четким и не допускать двойного толкования);
- в тексте отчета используют повествовательную форму изложения текста от третьего лица, например, «применяют», «указывают», или в безличной форме – «устанавливаются», «применяется»; - в тексте должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научной литературе, сокращения терминов допускаются только общепринятые и правильно оформленные;
- все цитаты и авторские материалы должны иметь ссылку на используемый источник информации: ссылки на использованные источники следует указывать постранично.

Электронная подпись
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: - все данные скрыты
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Содержание этапов практики:

Во введении студент характеризует актуальность выбранной темы исследования, цель,

задачи, объект, предмет и структуру исследования.

Основная часть отчета подразумевает наличие следующих разделов:

1. Теоретико-методологические аспекты исследования
2. Диагностика состояния проблемы области исследования

В заключении студент обобщает результаты проведенного им анализа научной проблемы.

8.3. Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета

Рекомендуется последние дни практики посвятить составлению электронного отчета в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с требованиями к оформлению отчета, представленными ниже.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания)

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Отчет по практике рекомендуется представлять в объеме 30-40 листов. Текст работы должен быть напечатан через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А-4). Текст и другие отпечатанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков четкими, без ореола и затенения. Шрифт Times New Roman, кегель 14. Названия глав и параграфов выделяются полужирным шрифтом. Лист с текстом должен иметь поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху - 20 мм, снизу 20 мм.

Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо со страницы, где печатается «Введение», на которой ставится цифра «4». После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

Между названием главы и названием параграфа этой главы ставится пробел равный двум интервалам, а название параграфа не должно отделяться от текста этого параграфа пробелом. Названия параграфов отделяются от текста предыдущего параграфа пробелом, равным двум интервалам. Каждая глава, а также введение, выводы, приложения и список использованной литературы начинаются с новой страницы. Слово «Глава» не пишется. Главы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1, 2, 3), после которых ставится точка. Слово «параграф» или значок параграфа в названии не ставятся. Параграфы имеют порядковые номера в пределах глав, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1. и 1.2.). Заголовки глав и параграфов в тексте работы должны располагаться по центру, точку в конце названия главы и параграфа не ставят. Не допускается переносить часть слова в заголовке.

Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа. Например, если таблица или рисунок включены в текст первого параграфа второй главы, нумерация следующая: Таблица 2.1.1., рис. 2.1.1. Последняя цифра означает порядковый номер таблицы (или рисунка) в данном параграфе. Таблица помещается в качестве следующей страницы после первого упоминания о ней в тексте (см. рис. 9.1).

Образец оформления формулы и уравнения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

$$S = ab,$$

где S – площадь прямоугольника, м²;
 a и b – длины сторон прямоугольника, м.

(9.1)

Образец оформления рисунков

МЛН. ДОЛЛ.
США

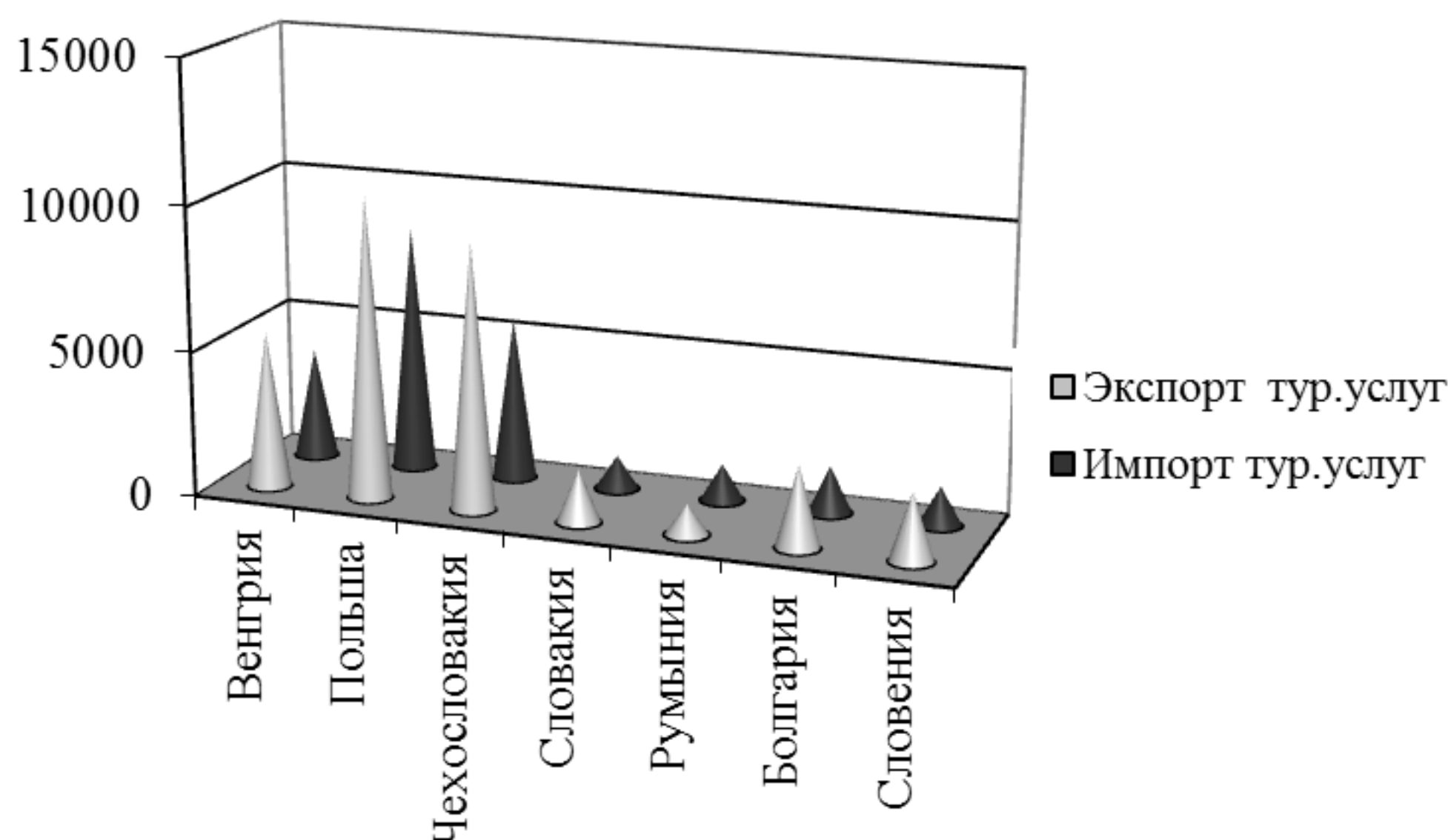


Рисунок 9.1 - Экспорт и импорт туристических услуг в 2016, млн.руб.

Образец оформления таблиц

Таблица 9.1 - Историко-культурные объекты региона

Вид памятника	Федерального значения	Местного значения	Вновь выявлено	Всего
Архитектурные	15	328	812	1155
Археологии	3	144	183	330
Истории	9	220	66	295
Искусства	1	49	6	66
Садово-парковые	-	17	-	17
Итого	28	758	1067	1853

При переносе таблицы на другую страницу ее графы должны быть выделены отдельной строкой и пронумерованы. Над продолжением пишут «Продолжение таблицы ...», «Окончание таблицы ...». Нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.

Например:

Таблица 9.1 - Количество туристов проживающих в гостинице «Нева» в мае

456		566		
567		678		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна	
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	

Окончание таблицы 9.1

Оформление ссылок

При ссылке в тексте на источники нужно писать порядковый номер источника в списке использованных источников. Порядковый номер источника заключается в квадратную скобку. Если ссылаетесь на конкретную страницу данного источника, то эта страница тоже указывается. Например: [9], [9, с. 123].

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст примечания. Для этого в конце текста примечания ставится звездочка (*) или цифра (¹), которая обозначает порядковый номер примечания. Например:

¹Федоров Г.М. Социально-экономическое развитие Калининградской области: учебное пособие. Калининград: Изд-во РГУ им. И. Канта, 2008. С. 25.

Если на одной и той же странице цитируется одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название;

¹ Там же. С. 34.

Если та же книга цитируется на других страницах курсовой работы, то указывается ее автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.». Например:

¹Федоров Г.М. Указ. соч. С. 5.

Список использованных источников и литературы должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии и должен содержать не менее 25 источников, 10 из которых – периодические издания (Приложение 5).

Отчет, выполненный без учета требований к его написанию и оформлению, неаккуратно выполненный, возвращается на исправление. Отчет, содержание которого не раскрывает поставленных вопросов, направляется на доработку.

8.4 Защита отчета

Защита отчета по практике проводится в соответствии с утвержденным графиком защиты, в котором указываются сроки, время и место заслушивания каждого из студентов. Каждый студент должен представить отчет и дневник по практике, отзыв руководителя предприятия о практиканте, в обязательном порядке заверенный печатью.

К защите отчета по практике допускается лицо, подготовившее отчет в соответствии с предъявляемыми к оформлению требованиями.

Студент может быть не допущен к защите отчета в ситуациях, когда:

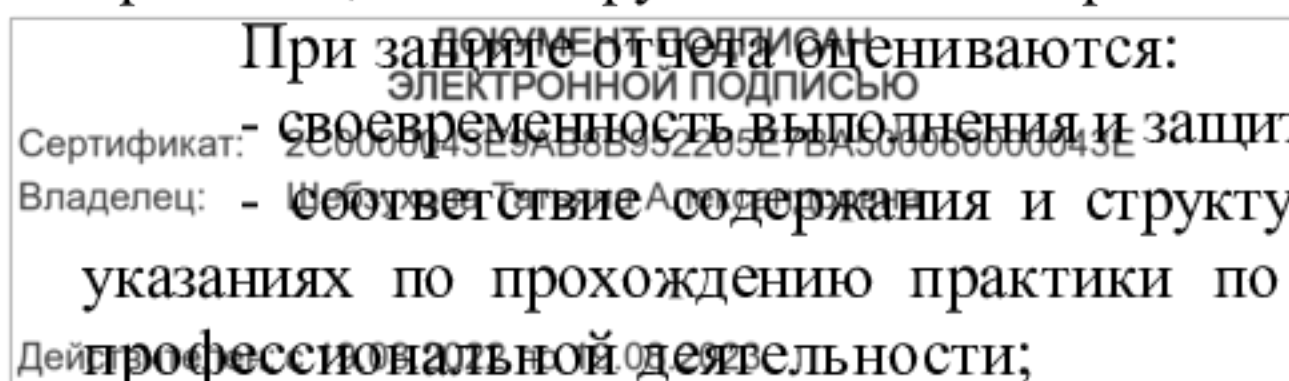
- отчет по учебной практике не представлен к указанному сроку без уважительных причин;
- имеются существенные недостатки в работе;
- обнаружен плагиат теоретических и практических исследований;
- имеются грубые нарушения установленных правил оформления и требований к структуре, содержанию и общему объему работы.

Студент, не представивший в установленный срок отчет по практике или не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. Оценка результатов практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем практики от организации в отзыве.

При защите отчета оцениваются:

– своевременность выполнения и защиты отчета по практике;

– соответствие содержания и структуры отчета требованиям, указанным в методических указаниях по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;



- обоснование темы, целей и задач исследования;
- устный доклад студента о прохождении практики, грамотность и лаконичность его изложения;
- использование при написании, оформление отчета, сборе и систематизации материала информационно-коммуникативных технологий ((доклад в виде презентации, которая содержит фотографии предприятия, объектов, на которых проходила практика, а также информацию о собранном материале);
- наличие положительного отзыва руководителя практики от предприятия;
- презентабельность представленного материала.
- умение вести полемику.

9. Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется студенту, если компетенции УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9 полностью освоены на повышенном уровне; он выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если компетенции УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9 освоены на базовом уровне, магистрант полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если компетенции УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9 частично освоены на базовом уровне, магистрант частично выполнил намеченную на период практики программу, допускал просчеты или ошибки методического характера.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если компетенции УК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9 не освоены, программа практики выполнена менее чем на 30 %, магистрант показал отсутствие предусмотренных компетенциями практики знаний, умений и навыков

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература:

1. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — 978-5-4486-0185-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html>

Дополнительная литература:

1. Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие для аспирантов / Н.В. Михалкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 272 с. — 978-5-93916-548-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65865.html>
2. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Методическая литература:

Сертификат: Методические указания по организации и проведению научно-исследовательской работы (получением первичных навыков научно-исследовательской работы)

Интернет-ресурсы:

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

1. <http://www.president.kremlin.ru> (Официальный веб-сайт Президента РФ).
2. <http://www.rsn.net.ru> (Официальный сайт Государственных органов власти РФ).

3. <http://www.legislature.ru> (Официальный сайт Законодательная власть (законопроекты и комментарии)).
4. <http://www.gks.ru> (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

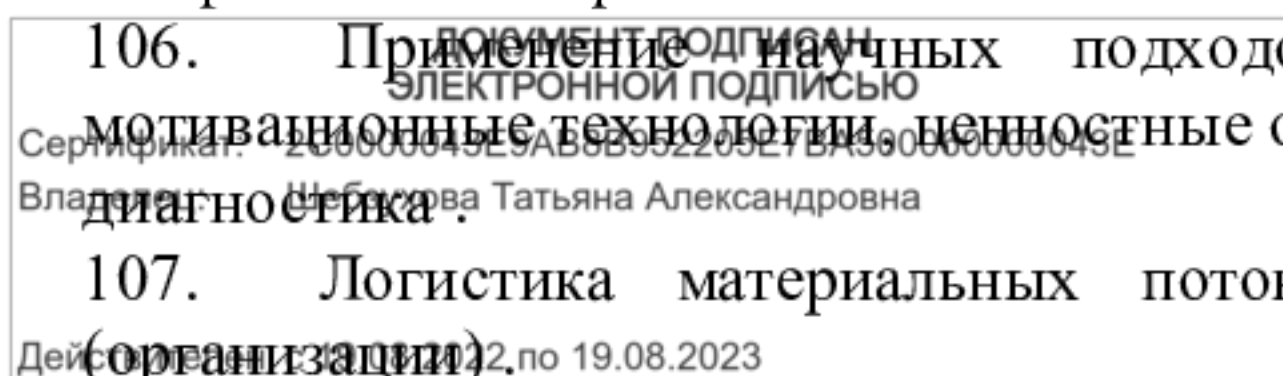
Тематика работ по анализу научных публикаций в ходе Научно-исследовательской работы
для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль)
Управление бизнесом

1. Обоснование выбора организационно-правовой формы для коммерческого предприятия (организации) и разработка системы управления им .
2. Обоснование выбора организационно-правовой формы для некоммерческого предприятия (организации) и разработка системы управления им .
3. Анализ зарубежной практики управления предприятиями (организациями) и использование его результатов в России .
4. Моделирование ситуаций и разработка решений в менеджменте .
5. Применение экономико-математических методов и моделей в менеджменте .
6. Управление производственной деятельностью предприятия (организации) .
7. Управление коммерческой деятельностью предприятия (организации) .
8. Управление финансовой деятельностью предприятия (организации) .
9. Управление инвестиционными процессами .
10. Управление инновационными процессами в организации .
11. Управление внешнеэкономической деятельностью предприятия (организации) .
12. Функционально-стоимостной анализ в управлении предприятием (организацией) .
13. Бюджетный метод управления деятельностью предприятия (организации) .
14. Основные методы оценки рыночной стоимости и управления имуществом предприятия .
15. Адаптивное управление малыми предприятиями .
16. Анализ процессов создания и управления собственным предприятием (организацией): проблемы и решения .
17. Развитие туризма как - основа эффективного функционирования рынка труда в курортно-рекреационном комплексе .
18. Организация внутрифирменного предпринимательства .
19. Холдинговые компании: создание, организационно - управленческая структура, опыт функционирования в зарубежной и отечественной экономике (Россия, регион, город) .
20. Финансово-промышленные группы: создание, организационно - управленческая структура, опыт функционирования в зарубежной и отечественной экономике (Россия, регион, город) .
21. Формирование стратегии развития организации .
22. Управление реализацией антикризисной программы предприятия .
23. Стратегическое планирование и оценка экономической эффективности организации .
24. Стратегическое планирование деятельности предприятия .
25. Стратегия управления предприятием в условиях кризиса .
26. Разработка стратегии развития предприятия в сфере малого бизнеса .
27. Стратегия усиления конкурентных позиций фирмы .
28. Финансовая стратегия малого предприятия .
29. Разработка финансовой стратегии предприятия .
30. Стратегия усиления конкурентных позиций фирмы .
31. Разработка рыночной стратегии предприятия .
32. Мотивационная стратегия предприятия .
33. Управление риском в предпринимательской деятельности .
34. Управление конфликтами в системе менеджмента .
35. Стратегический менеджмент как условие эффективного развития туристического предприятия .
36. Управление реализацией антикризисной стратегии предприятия .
37. Антикризисная стратегия развития предприятия .

Документ подписан
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
 Владелец: Чебокуева Татьяна Александровна
 Действителен с 19.08.2022 по 19.08.2023

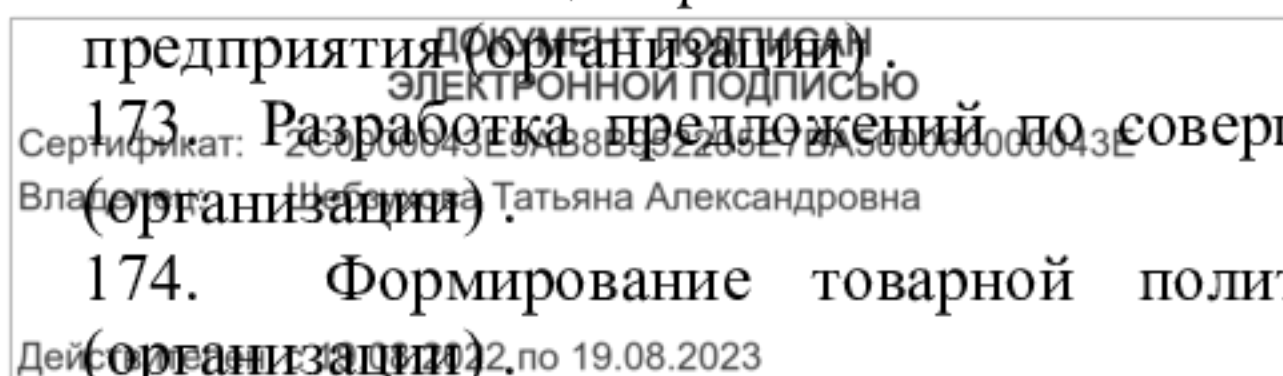
67. Инновационная деятельность по повышению эффективности
68. Разработка предложений по совершенствованию на предприятии (организации).
69. Совершенствование управление банком
70. Совершенствование управления сельхоз

72. Управление информационными процессами на предприятии .
73. Формирование стратегических целей развития предприятия (организации) на основе ситуационного анализа .
74. Структура управления и её взаимосвязь со стратегией развития предприятия (организации) .
75. Исследование стратегического потенциала предприятия (организации) .
76. Совершенствование организационной культуры на предприятии (организации) .
77. Современное состояние и перспективы применения информационных технологий в управлении предприятием (организацией) в России .
78. Социальная политика предприятия (организации) .
79. Кадровый потенциал предприятия (организации) и основные направления его совершенствования .
80. Анализ и оценка развития потенциала руководящих сотрудников предприятия (организации) .
81. Стратегическое планирование и управление персоналом предприятия (организации) .
82. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии (фирме) .
83. Проблемы управления подбором и наймом специалистов на предприятии (организации) .
84. Правовые и организационные предпосылки участия наемных работников в управлении предприятием (организацией) .
85. Анализ и оценка личности менеджера на основе социологических исследований .
86. Разработка системы управления служебно-профессиональным продвижением кадров на предприятии (организации) .
87. Антикризисное управление персоналом .
88. Управление конфликтами и стрессами на предприятии (организации) .
89. Управление организационной культурой предприятия .
90. Анализ и совершенствование организации труда персонала на предприятии (организации) .
91. Анализ методов экономической мотивации и разработка технологии стимулирования труда кредитной организации .
92. Анализ и совершенствование системы мотивации труда .
93. Вознаграждение за труд в системе регулирования трудовых отношений на предприятии (организации) .
94. Разработка системы управления проектом трудовой карьеры менеджера .
95. Совершенствование системы аттестации персонала .
96. Обучение как метод профессионального развития .
97. Управление кадровой политикой предприятия .
98. Разработка предложений по совершенствованию систем материального и морального поощрения персонала на предприятии (организации) .
99. Управление ресурсами предприятия .
100. Планирование и оптимизация затрат на персонал предприятия (организации) .
101. Совершенствование организации и повышение производительности труда персонала на предприятии (организации) .
102. Анализ состояния и разработка мероприятий по сокращению численности персонала на предприятии (организации) .
103. Современные методы оптимизации системы социального менеджмента на производстве
104. Современные принципы управления процессами в сфере социально – культурного обслуживания персонала населения региона .
105. Управление коллективно – трудовыми процессами и решение социально - трудовых конфликтов и споров .
106. Применение научных подходов менеджмента во внутрифирменной среде: мотивационные технологии, ценностные ориентации, организационная культура, социальная диагностика .
107. Логистика материальных потоков и ее совершенствование на предприятии (организации) .
108. Оценка уровня риска производства предприятия .



109. Развитие логистической концепции в деятельности транспортных организаций .
110. Разработка механизма функционирования закупочной логистики на предприятии (организации) .
111. Планирование и управление закупками и выбором поставщиков материально-технических ресурсов в логистической системе на предприятии (организации) .
112. Проектирование логистической системы управления запасами на предприятии (организации) .
113. Обоснование эффективной системы логистического управления складированием на предприятии (организации) .
114. Управление снабженческой деятельностью .
115. Логистическое управление распределением продукции предприятия (организации) .
116. Логистическое моделирование процессов сбыта готовой про-дукции .
117. Формирование логистической системы организации .
118. Перспективы развития информационной логистики .
119. Особенности реализации информационных систем для орга-низации грузовых перевозок .
120. Анализ и разработка мероприятий по совершенствованию системы материально-технического обеспечения предприятия .
121. Логистические методы организации и планирования материальных потоков на предприятии .
122. Совершенствование сбытовой политики предприятия (организации) на основе реализации концепции «сквозной» логистики .
123. Бизнес-план производства новой продукции (работ, услуг) на предприятии (организации) .
124. Совершенствование системы стимулирования нововведений на предприятии (организации) .
125. Совершенствование формирования и управления портфелем нововведений на предприятии (организации) .
126. Анализ и пути совершенствования управления нововведениями на предприятии (организации) .
127. Совершенствование методов оценки экономической эффективности инновационных проектов .
128. Анализ факторов, определяющих эффективность нововведений на предприятии (организации) .
129. Управление финансированием инновационной деятельности на предприятии (организации) .
130. Оценка эффективности инноваций в рыночной экономике .
131. Анализ практики применения управленческого учета в финансово-хозяйственной деятельности предприятий (организаций) .
132. Совершенствование управленческого учета и анализа результатов финансовой деятельности на предприятии (организации) .
133. Анализ и использование финансовой отчетности в управлении предприятием (организацией) .
134. Управление источниками образования и расходованием финансовых ресурсов на предприятии (организации) .
135. Совершенствование формирования и использования прибыли на предприятии (организации) .
136. Анализ и пути использования бюджетного метода управления финансовыми ресурсами на предприятии (организации) .
137. Управление формированием и движением финансовых ресурсов на предприятии (организации) .
138. Совершенствование системы учета и управления производственными запасами на предприятии (организации) .
139. Совершенствование системы учета и управления материальными основными фондами (основными средствами) на предприятии (организации) .

140. Совершенствование системы учета и управления нематериальными основными фондами (нематериальными активами) на предприятии (организации) .
141. Совершенствование управления инвестиционной политикой предприятия (организации) .
142. Совершенствование управления системой финансирования и кредитования инвестиций на предприятии (организации) .
143. Совершенствование управления предприятием (организацией) на основе эффективного использования системы краткосрочного кредитования .
144. Управление оборотными средствами предприятий (организаций) и совершенствование системы их финансирования и кредитования .
145. Управление товарооборотом торгового предприятия .
146. Диагностики финансовой деятельности предприятия (организации) .
147. Оптимизация портфеля ценных бумаг на предприятии (организации) .
148. Разработка мероприятий и управление финансовым оздоровлением неплатежеспособного предприятия (организации) .
149. Использование прикладных методик количественного анализа затрат для принятия управленческих решений на предприятии (организации) .
150. Управление затратами на предприятии (организации) .
151. Совершенствование финансового планирования в системе управления предприятием (организацией) .
152. Анализ и разработка финансового плана предприятия (организации) .
153. Анализ соотношения «затраты - объем производства - прибыль» на предприятии (организации) .
154. Разработка и экономическое обоснование прогнозов повышения качества продукции (работ, услуг) на предприятии (организации) и их использование в управлении .
155. Повышение конкурентоспособности продукции на основе эффективной системы управления качеством на предприятии (организации) .
156. Управление качеством - основной элемент стратегии на предприятии .
157. Управление качеством услуг в гостиничном комплексе .
158. Влияние качества на конкурентоспособность продукции в условиях рыночных отношений .
159. Конкуренция и конкурентоспособность услуг на предприятии .
160. Управленческий контроль в сфере услуг и способы его реализации .
161. Менеджмент качества образовательных услуг .
162. Направления повышения конкурентных преимуществ гостиничных предприятий в современных условиях .
163. Анализ системы управления качеством продукции и разработка предложений по ее совершенствованию на предприятии (организации) .
164. Организация и планирование маркетинга на предприятии .
165. Реализация сетевых компьютерных технологий в сфере маркетинга .
166. Анализ маркетинговой среды предприятия (организации) .
167. Маркетинг на предприятии общественного питания .
168. Исследование поведения потребителей продукции (работ, услуг) на рынке .
169. Разработка и принятия управленческого решения по эффективной организации маркетинговой работы на предприятии .
170. Циклическое управление предприятием (организацией) на принципах маркетинга .
171. Разработка предложений по совершенствованию деятельности маркетинговой службы предприятия (организации) .
172. Сегментация рынка как способ повышения эффективности реализации продукции предприятия (организации) .
173. Разработка предложений по совершенствованию ценовой политики на предприятии (организации) .
174. Формирование товарной политики и рыночной стратегии на предприятии (организации) .



175. Маркетинговое исследование рынка сбыта продукции (работ, услуг) предприятия (организации) .
176. Формирование спроса и стимулирование сбыта продукции на предприятии (организации) .
177. Ассортиментная стратегия торгового предприятия .
178. Совершенствование организации и управления сбытом продукции на предприятии (организации) .
179. Организация и совершенствование управления рекламной деятельностью на предприятии (организации) .
180. Развитие конкурентных преимуществ предприятия в условиях рынка .
181. Управление адаптационными возможностями предприятия на рынке товаров и услуг .
182. Управление конкурентоспособностью фирмы .
183. Совершенствование товарной стратегии предприятия .
184. Управление сбытовой деятельностью предприятия .
185. Управление процессом товародвижения на предприятии .
186. Маркетинговый инструментарий в сфере услуг и ее особенности .
187. Технология управления ассортиментом .
188. Управление поведением потребителей .
189. Организация и совершенствование управления PR-деятельностью («Паблик Рилейшнз») на предприятии (организации) .
190. Управление маркетинговой деятельностью предприятия

Приложение 2

Пример оформления результатов анализа научной публикации

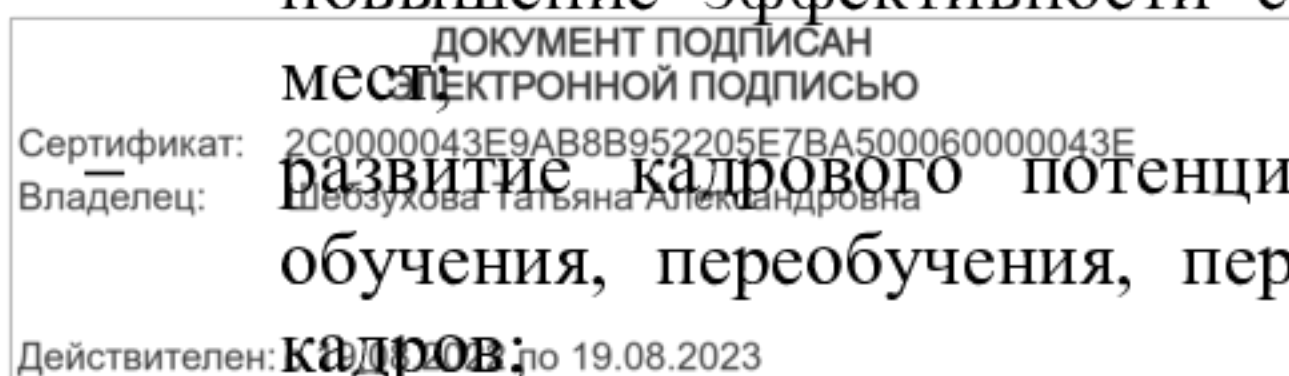
ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛИТИКИ ЗАНЯТОСТИ В ГОРОДАХ-КУРОРТАХ

В статье рассматриваются тенденции, протекающие на рынке труда региона Кавказских Минеральных Вод; факторы, определяющие специфику рынка труда КМВ; приоритетные направления активной политики занятости в рекреационных территориях; главные направления, обеспечивающие формирование и повышение эффективности использования трудового потенциала рекреационной территории КМВ.

Ключевые слова: рынок труда, занятость, безработица

В статье автор перечисляет направления политики занятости в туристско-рекреационной зоне КМВ, основными из которых должны стать:

- обеспечение прогрессивных сдвигов в отраслевой структуре занятости с акцентом на приоритетное развитие рекреационного сектора;
- стремление к сбалансированности предложения трудового ресурса и числа рабочих мест;
- повышение эффективности существующих и создание новых рабочих мест;
- развитие кадрового потенциала путем совершенствования системы обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- рост мобильности трудовых ресурсов. [3]



Таким образом, реализация перечисленных мер в области регулирования рынка труда Кавказских Минеральных вод позволит существенно повысить эффективность реализации политики занятости в рекреационной сфере охраняемого эколого-курортного региона.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА (ФИЛИАЛ) СКФУ
В Г. ПЯТИГОРСКЕ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ

Допущен к защите

«___» _____ 201__ г.

Зав. кафедрой ЭМиГУ, д-р экон. наук,
_____, доцент, Штапова И.С.

(подпись)

ОТЧЕТ

ПО _____ практике

Руководитель практики от
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

Выполнил:

(Ф.И.О.)

_____ курса _____ группы
направления подготовки _____

_____ профиля _____

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О.)

(звание, должность)

(подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Отчет защищен с оценкой	Сертификат: 2C00B0043E9A88B302200E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна	
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	

Дата защиты «___» _____ 201__ г.

Пятигорск 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА (ФИЛИАЛ) СКФУ
В Г. ПЯТИГОРСКЕ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки _____

Профиль _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ
(Вид и наименование практики)

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____ Форма обучения _____

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от СКФУ _____
(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О., место работы, должность)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН	
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	

Календарный план прохождения практики

[illegible]

Задание утверждено на заседании кафедры экономики, менеджмента и государственного управления
(протокол от « » 201 г. №)

Дата выдачи задания: « » 201 г.

Руководитель практики от СКФУ:

_____ « ____ » _____ 201__ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН _____ « ____ » _____ 201__ г.
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
(подпись студента)

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

ФИО руководителя практики от Университета, должность _____

ФИО студента-практиканта _____

Направление подготовки _____

Курс _____ группа _____

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

