

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 16:28:17
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации и проведению
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
для студентов направления подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
Направленность (профиль):
«Управление бизнесом»
Год начала обучения 2023**

**Пятигорск
2023**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

1 Введение

(Производственная) Преддипломная практика является составной частью учебного процесса и обязательным разделом образовательной программы обучения, относится к блоку 2 «Практики, в том числе преддипломная практика» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе изучения дисциплин, относящихся к базовой и вариативной части программы.

(Производственная) Преддипломная практика выявляет качество подготовки бакалавра по всем видам профессиональной деятельности и является связующим звеном между теоретической подготовкой и формированием практического опыта ее реализации применительно к самостоятельной профессиональной деятельности.

2 Цели и задачи практики

Целями (производственной) преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнесом» является развитие у студентов инструментальных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, формирование у магистрантов навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, овладение методами исследования, соответствующими выбранной образовательной программы магистратуры; формирование комплексного представления о специфике деятельности научного работника, развитие личности будущего научного работника, специализирующегося в области менеджмента, а так же применением навыков анализа деятельности предприятия и сбор материала для практической части выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи практики

Для осуществления этой цели должны быть реализованы следующие задачи:

1. Закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения.
2. Изучение организационной структуры предприятия и действующей на нем системы управления.
3. Ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики.
4. Изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических и институциональных процессов.
5. Освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров технологических процессов.
6. Принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании.
7. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований.
8. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
9. Сбор материалов по индивидуальному заданию, выданному руководителем ВКР.

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

3. Перечень осваиваемых компетенций

Код компетенции	формулировка
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.
ПК-2	Способен осуществлять деятельность по развитию персоналом.
ПК-5	Способен осуществлять стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии бизнеса.
ПК-7	Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; консалтинга; стратегического и тактического планирования и организации производства.
ПК-8	Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку, вести документооборот организации и поддерживать электронные коммуникации
ПК-10	Способен использовать цифровые технологии, специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта в профессиональной деятельности.

4. Требования к результатам освоения практики

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
	УК-1. Способен осуществлять поиск,	ИД-1 УК-1 выделяя ее базовые	Осуществляет декомпозицию задачи;

критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи; ИД-2 УК-1 Рассматривает различные варианты решения задачи на основе критического анализа доступных источников информации; ИД-3 УК-1 Используя методы системного подхода, находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; ИД-4 УК-1 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки, а также выбирает оптимальный вариант решения задачи; ИД-5 УК-1 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.	грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки, а также выбирает оптимальные варианты решения задачи; определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИД-1 УК-2 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач; ИД-2 УК-2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с помощью цифровых инструментов; ИД-3 УК-2 Применяет необходимые для осуществления профессиональной деятельности действующие правовые нормы, определяет имеющиеся ресурсы и ограничения в рамках поставленных задач.	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с помощью цифровых инструментов.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3 Способен реализовывать свою роль в команде, организовать межличностное и групповое взаимодействие, эффективную коммуникацию в команде используя методы командообразования, командного взаимодействия на основе знаний менеджмента, психологии, права.	Реализовывает свою роль в команде, организует межличностное и групповое взаимодействие, эффективную коммуникацию в команде; реализовывает инклюзивный подход в социальном и профессиональном

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
командой командой подписью
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	ИД-2 УК-3 Использует методологию достижения успеха с применением современных управленческих методов, информационных технологий и технологий форсайта в командной работе для получения оптимальных результатов реализации проекта ИД-3 УК-3 Реализует инклюзивный подход в социальном и профессиональном взаимодействии	взаимодействии.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	ИД-1 УК-4 Выбирает на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; ИД-2 УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; ИД-3 УК-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; ИД-4 УК-4 Коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; ИД-5 УК-4 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык.	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом	ИД-1 УК-5 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;	Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 Сертификат: 2C0000043E8AB8B952205E7BA500060000043E
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

и философском контекстах.	ИД-2 УК-5 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения; ИД-3 УК-5 Выбирает способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; ИД-4 УК-5 Анализирует различные социокультурные тенденции, факты и явления на основе целостного представления об основах мироздания и перспективах его развития, понимает взаимосвязи между разнообразием мировоззрений и ходом развития истории, науки, представлений человека о природе, обществе, познании и самого себя.	опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов, с учетом приоритетов действий для успешного выполнения порученной работы; ИД-2 УК-6 Оценивает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ИД-3 УК-6 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей,	Оценивает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; реализовывает намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

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

		этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ИД-4 УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков.	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.		ИД-1 УК-9 Реализует социальную и профессиональную деятельность на основе принципов недискриминационного взаимодействия, толерантного восприятия человеческого разнообразия, понимания сущности инвалидности; ИД-2 УК-9 Понимает особые потребности и особенности функционирования лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью); ИД-3 УК-9 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с лицами с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) с учетом особенностей коммуникации и этических норм взаимодействия.	Оценивает эффективность использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков в социальной и профессиональной сферах.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.		ИД-1 УК-10 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; ИД-2 УК-10 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; ИД-3 УК-10 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	Использует личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов, с учетом приоритетов действий для успешного выполнения порученной работы в различных областях жизнедеятельности.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям		ИД-1 УК-11 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с проявлениями	Знаком с правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с проявлениями экстремизма,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3C0000043E9AB8B952205E73A50006000048E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; ИД-2 УК-11 Предупреждает возможные проявления экстремизма, терроризма, коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; ИД-3 УК-11 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности.	терроризма в различных областях жизнедеятельности, понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. Планирует, организует и проводит мероприятия, направленные на предупреждение проявлений терроризма, экстремизма, коррупционных рисков в профессиональной деятельности, исключает склонение к коррупционным правонарушениям. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям терроризма, экстремизма, коррупции и противодействует им в профессиональной деятельности
ПК-2. Способен осуществлять деятельность по развитию персоналом	ИД-1 ПК – 2 Осуществляет процесс управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; ИД-2 ПК – 2 Проводит оценку качества работы с кадровым резервом ИД-3 ПК – 2 Способен осуществлять прогнозирование и планирование потребности в персонале, управление карьерой и профессиональным ростом, организацию процесса <u>адаптации</u>, обучения, <u>тренинга</u>, <u>формирование организационной культуры</u>.	Осуществляет прогнозирование и планирование потребности в персонале, управление карьерой и профессиональным ростом, организацию процесса адаптации, обучения, тренинга, формирование организационной культуры, осуществляет деятельность по развитию персоналом.
ПК-5. Способен осуществлять стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии бизнеса	ИД-1 ПК – 5 Способен использовать принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной	Разрабатывает корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации с учетом корпоративной

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C00000043E9A94B952205E7BA5000600000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	деятельностью организации; ИД-2 ПК – 5 Способен разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; ИД-3 ПК – 5 Способен учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации.	социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации.
ПК-7. Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; консалтинга; стратегического и тактического планирования и организации производства	ИД-1 ПК – 7 Способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; ИД-2 ПК – 7 Способен формулировать проектную идею, выявлять пути оптимизации организационной структуры управления проектами; ИД-3 ПК – 7 Способен осуществлять выбор программных средств для решения основных задач управления проектом; ИД-4 ПК – 7 Владеет методикой реализации программы организационного развития и изменений; ИД-5 ПК – 7 Способен участвовать в разработке и реализации программы продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий	Проводит оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов, реализует программы продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий.
ПК-8. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку, вести документооборот организации и поддерживать электронные коммуникации	ИД-1 ПК - 8 Способен анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; ИД-2 ПК - 8 Способен вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов; ИД-3 ПК – 8 Способен проводить, переговоры, совещания, деловую переписку для решения задач межличностного взаимодействия.	Владеет методикой проведения переговоров, совещаний, деловой переписки для решения задач межличностного взаимодействия, ведет переговоры, совещания, деловую переписку для решения задач межличностного взаимодействия.
ПК-10 Способен использовать цифровые	ИД-1 ПК-10 Способен ориентироваться в современных	Использует цифровые технологии,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA5000600800043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

технологии, специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта в профессиональной деятельности	тенденциях развития цифровых технологий, выбирать технологии или программные средства для решения поставленных задач; ИД-2 ПК-10 Способен применять при решении задач профессиональной деятельности специализированное программное обеспечение и методы искусственного интеллекта и машинного обучения; ИД-3 ПК-10 Способен обосновывать применение того или иного алгоритма машинного обучения для решения конкретной задачи; ИД-4 ПК-10 Способен разрабатывать программное обеспечение, оригинальные модели и алгоритмы искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности.	специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта в профессиональной деятельности.
--	--	---

5. Права и обязанности обучающегося-практиканта

Студент при прохождении производственной (преддипломной) практики обязан:

- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- по окончании практики отчитываться о проделанной работе и представить отчет и дневник руководителю.

6. Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия

Руководитель практики от кафедры:

- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения, организации и совместно с ними корректирует, а при необходимости составляет программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий студентам;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

7. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна 1 этап - Подготовительный этап			9	

1. Установочная конференция. Выбор и обоснование темы исследования	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6	Сбор фактического материала	2	Календарный план и график выполнения исследования
2. Составление рабочего плана и графика выполнения исследования		Сбор фактического материала, инструктаж по технике безопасности	3	
3. Методологическое обоснование исследования (постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования)		Сбор фактического материала, ознакомительная лекция	2	
4. Составление библиографии по теме практики		Сбор и обработка литературного материала	2	
2 этап - Исследовательский этап			130	
1. Характеристика базового предприятия (организации). 1.1.Общая характеристика предприятия (организации). 1.2.Анализ производства и реализации услуг. 1.3.Анализ маркетинговой политики организации. Оценка конкурентоспособности услуг 1.4. Анализ организационной структуры управления предприятием (организацией). 1.5.Анализ кадрового состава.	УК-9; УК-10; УК-11; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10.	Анализ организационной и функциональной структуры управления Выполнение программы научного исследования	40	Заполнение дневника. Написание разделов отчета, зачетного (индивидуального) задания.
2. Анализ результатов деятельности предприятия (организации).		Ретроспективный анализ деятельности организации, ее основных показателей	40	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

3. Анализ деятельности организации в области, определенной темой выпускной квалификационной работы.		Изучение системы управления развитием организации	50	
3 этап - Заключительный этап			23	
1. Обобщение собранного материала	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; УК-11;	Обработка, систематизация фактического и литературного материала	10	
2. Оформление отчета по практике	ПК-2; ПК-5; ПК-7;		10	Защита отчета и зачетного (индивидуального) задания
3. Защита отчета по практике	ПК-8; ПК-10.		3	
Итого			162	

В период прохождения (производственной) преддипломной практики студенты:

- занимаются изучением организационной и функциональной структуры объекта – базы практики;
- принимают участие в практической работе структурных подразделений организации – базы практики;

Прохождение студентами (производственной) преддипломной практики включает три основных этапа:

1. Подготовительный, включающий проведение установочной конференции, выбор и обоснование темы исследования, составление рабочего плана и графика выполнения исследования, методологическое обоснование исследования, постановка целей и конкретных задач, составление библиографии по теме практики.

2. Основной (исследовательский)- изучение объекта - базы практики; сбор и первичную обработку материалов, необходимых для оформления отчета по преддипломной практике и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Заключительный этап, на котором происходит обобщение собранного материала, оформление отчета по практике, а также его защита.

8. Задания и порядок их выполнения

Задание 1. Характеристика базового предприятия (организации).

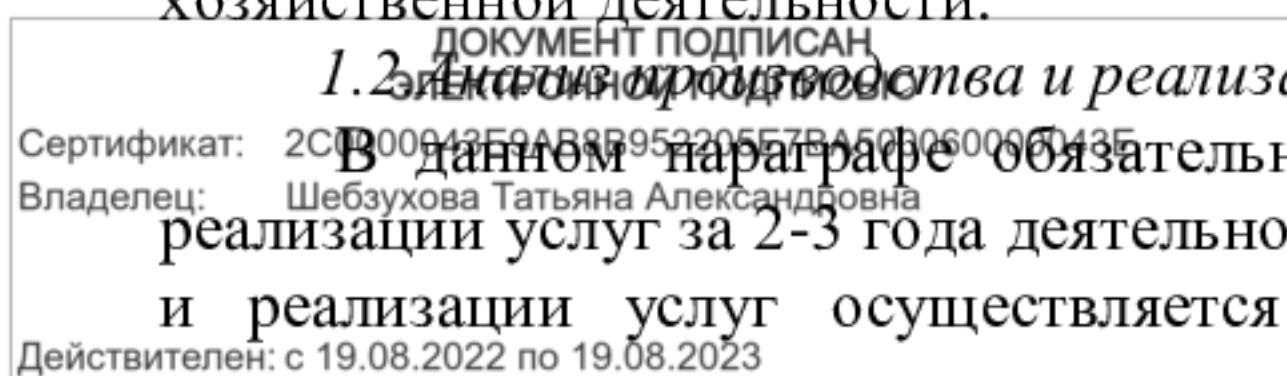
В разделе изучается практика и специфика функционирования современных предприятий, осуществляющих деятельность в сфере малого, среднего бизнеса и органов государственной власти. В данном разделе рекомендуется рассмотреть следующие вопросы:

1.1. Общая характеристика предприятия (организации).

В данном параграфе целесообразно отразить: название, основные и дополнительные виды деятельности предприятия (организации), организационно-правовую форму предприятия (организации), месторасположение предприятия и его влияние на ведение хозяйственной деятельности.

1.2. Анализ производства и реализации услуг.

В данном параграфе обязательным является анализ показателей динамики объема реализации услуг за 2-3 года деятельности предприятия (организации). Анализ производства и реализации услуг осуществляется на основании материалов годовых и месячных



бухгалтерских отчетов, оперативного и статистического учета. При этом рекомендуется учитывать также результаты личных исследований и наблюдений.

1.3. Анализ маркетинговой политики организации. Оценка конкурентоспособности услуг

В данном параграфе рекомендуется представить результаты анализа товарной, ценовой, рекламной политики предприятия в сравнении с конкурентным окружением. Требуется построить карту конкурентов. Описать направления политики развития бренда компании (имиджа // репутации компании). В данном параграфе также рекомендуется провести анализ уровня конкурентоспособности услуг. Для оценки можно использовать экспертную оценку показателей: уровень технологии обслуживания, показатели ассортимента услуг, уровня и качества услуг; удобства размещения; репутации и степени доверия клиентов и т.п.

1.4. Анализ организационной структуры управления предприятием (организацией).

В этом пункте описывается схема «Организационная структура управления предприятием» и проводится ее анализ – тип структуры, ее недостатки (как внутренне присущие определенному типу организационных структур (линейная, функциональная и т.п.)), так и недостатки данной структуры на анализируемом предприятии. При анализе организационной структуры управления предприятием следует учитывать следующее: нет ли дублирования функций (одна и та же функция управления закреплена за несколькими службами или сотрудниками); нет ли функций управления, не закрепленных ни за одной из служб (сотрудником); нет ли двойного подчинения каких-либо сотрудников. Также в этом пункте приводятся результаты анализа закрепления функций управления за сотрудниками предприятия.

1.5. Анализ кадрового состава.

Для реализации задач параграфа требуется изучить содержание нормативных и методических документов, регулирующих кадровую работу, квалификационные характеристики специалистов; ознакомиться с условиями деятельности специалистов. В данном параграфе обязательным является анализ персонала предприятия (организации) по направлениям: численность, профессиональный и должностной состав; должностные обязанности; организационно-техническое оснащение, организация рабочего места, распорядок дня, интенсивность работы, ее психологическая напряженность

Таблица 1.1 - Обеспеченность предприятия кадрами и структура персонала предприятия

Категории персонала	Среднесписочная численность персонала, чел.		Отклонение (+,-), чел	Удельный вес категорий персонала в общей численности, %		Темп роста, %
	2020 год	2021 год		2020 год	2021 год	
Руководители						
Специалисты						
Служащие						
Рабочие						
Итого						

Задание 2. Анализ результатов деятельности предприятия (организации).

В данном параграфе рекомендуется произвести анализ себестоимости производства и реализации услуг, анализ финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия (организации); прибыли и рентабельности. Выводы по анализу деятельности предприятия (организации).

Данный параграф может заканчиваться результатами SWOT-анализа и выводами, в которых сформулированы основные проблемы и возможные направления развития деятельности предприятия (организации).

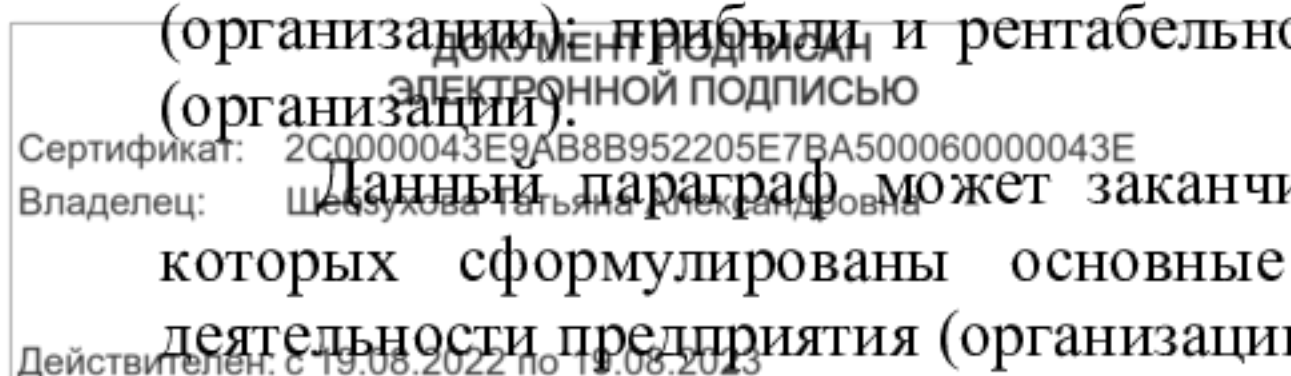


Таблица 2.1 - Основные экономические показатели хозяйственной деятельности предприятия

№ п/п	Наименование	2019 год	2020 год	2021 год	Отклоне- ние, руб. (+,-) 2020/ 2019	Темп роста, % 2020/ 2019	Отклоне- ние, руб. (+,-) 2021/ 2020	Темп роста, % 2021/ 2020
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) - НДС и акцизы, тыс.руб.							
2	Себестоимость реализованных товаров (работ, услуг), тыс.руб.							
3	Валовая прибыль (убыток), тыс.руб.							
4	Прибыль от реализации товаров (работ, услуг), тыс.руб.							
5	Прибыль (убыток) до налогообложения), тыс.руб.							
6	Чистая прибыль (убыток), тыс.руб.							
7	Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб							
8	Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс.руб							
9	Среднегодовая численность работников, чел.							
10	Общая рентабельность, % (стр. 5/ стр. 1)							
11	Рентабельность продаж, % (стр.4/стр.1)							
12	Рентабельность себестоимости, % (стр.3/стр.2)							
13	Рентабельность продукции, % (стр.6/стр.2)							
14	Рентабельность предприятия, % (стр.5/ (стр.7+стр.8)							
15	Рентабельность основных фондов, % (стр.6/стр.7)							
16	Фондоотдача, руб./руб.(стр.1/стр.7)							
17	Фондоёмкость, руб./руб.(стр.7/стр.1)							
18	Производительность труда, тыс. руб. (стр. 1/стр.9)							

Сертификат:
Владелец:

269000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Таблица 2.2 - Показатели эффективности использования основных фондов предприятия¹

Показатель	Годы			Отклонение (+,-) 2020/ 2019	Темп роста, % 2020/ 2019	Отклонение (+,-) 2021/ 2020	Темп роста, % 2021/ 2019
	2019	2020	2021				
1. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) - НДС и акцизы, тыс.руб.							
2. Среднегодовая численность работников, чел.							
3. Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.							
4. Фондоотдача, руб./руб. (стр.1/стр.3)							
5. Фондоемкость, руб./руб.(стр.3/стр.1)							
6. Фондовооруженность, тыс.руб./чел.(стр.3/стр.2)							

Таблица 2.3 - Анализ эффективности использования оборотных средств предприятия²

Показатели	Единица измерения	2020 год	2021 год	Отклонение, (±)	Темп роста, %
1. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) - НДС и акцизы, тыс.руб.	Тыс.руб.				
2. Среднегодовая стоимость оборотных фондов	Тыс.руб.				
3. Коэффициент закрепления оборотных средств					
4. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств					
5. Продолжительность оборота	дни				
6. Сумма высвобожденных (-) или дополнительно привлеченных средств (+)	Тыс.руб.				

Таблица 2.4 – Анализ финансовых результатов деятельности предприятия, тысяч рублей

Показатели	2019 год	2020 год	2021 год	Отклонение (+,-) 2020/ 2019	Темп роста, % 2020/ 2019	Отклонение (+,-) 2021/ 2020	Темп роста, % 2021/ 2019
1.Выручка от реализации							

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

1 Анализ по показателям данной таблицы согласовывается с руководителем практики и в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

2 Анализ по показателям данной таблицы согласовывается с руководителем практики и в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебукова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

товаров (работ, услуг) - НДС и акцизы, тыс.руб.							
2.Себестоимость реализованных товаров (работ, услуг), тыс.руб.							
3.Валовая прибыль (убыток), тыс.руб. (стр.1-стр.2)							
4.Коммерческие расходы							
5.Управленческие расходы							
6.Прибыль от реализации товаров (работ, услуг), тыс.руб.(стр.3-стр.4-стр.5)							
7.Прочие доходы							
8.Прочие расходы							
9.Прибыль (убыток) до налогообложения), тыс.руб. (стр.6+стр.7-стр.8)							
10.Текущий налог на прибыль							
11.Чистая прибыль (убыток), тыс.руб. (стр.9 – стр.10)							

Задание 3. Анализ деятельности организации в области, определенной темой выпускной квалификационной работы.

Раздел является результатом выполнения индивидуального задания. Данный раздел состоит из 2 параграфов: Анализ показателей деятельности предприятия организации в области, определенной темой ВКР и выводы по анализу деятельности организации в области, определенной темой ВКР. Содержание данного раздела определяется студентом самостоятельно, но согласовывается с руководителем ВКР.

Заключение.

В заключении необходимо оценить положительные и негативные стороны деятельности базового предприятия; дать предложения по совершенствованию его деятельности. Построить дерево «проблем» и дерево «целей» для оптимизации деятельности исследуемого предприятия. Сформулировать основные мероприятия, которые помогут оптимизировать деятельность базового объекта.

9. Форма представления отчета по практике

Отчет по преддипломной практике должен состоять из титульного листа (Приложение 1), отзыв руководителя практики от Университета (Приложение 2), отзыв руководителя практики от организации (Приложение 3), дневник студента по практике (Приложение 4), содержания, введения, основного текста работы, заключения и списка использованных источников. Количество и объем приложений не ограничивается. Приложения не входят в требуемый объем работы.

Объем отчета по практике составляет не менее 35 листов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 268000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Оформление текста

Текст отчета выполняется с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт - Times New Roman 14-го размера, межстрочный интервал - 1,5. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.

Титульный лист, содержание включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Номера страниц также не проставляются на страницах содержания и первой страницы введения. Цифры номеров страниц проставляются со второй страницы введения (страница 6). Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Расстояние от края бумаги до границ текста следует оставлять: в начале строк - 30 мм; в конце строк - 10 мм; от верхней или нижней строки текста до верхнего или нижнего края бумаги - 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервалу.

Например:

- 1 Наименование первого раздела
 - 1.1
 - 1.2
 - 1.3
 - 2 Наименование второго раздела
 - 2.1
 - 2.2
 - 2.3
- } Нумерация подразделов первого раздела
- } Нумерация подразделов второго раздела

Заголовки разделов: «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» следует располагать в середине строки, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой. Запрещается оставлять заголовок подраздела или пункта на одной странице, а текст переносить на другую страницу.

Каждый раздел, «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинаются с новой страницы.

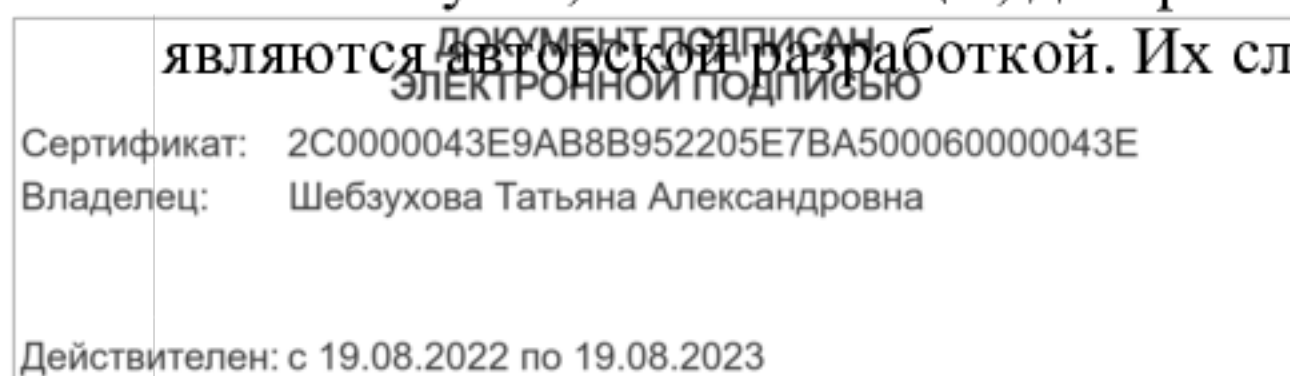
Текст должен быть кратким и не допускать различных толкований. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии - общепринятым в научно-технической литературе.

Оформление иллюстративного материала

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, эскизы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагают так, чтобы их было удобно рассматривать, непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок». На все рисунки должны быть даны ссылки по тексту пояснительной записки. Рисунки должны иметь наименования, которые помещают под рисунком. Точка после наименования рисунка не ставится.

Все иллюстрации нумеруются арабскими цифрами в пределах разделов, например (второй рисунок первого раздела).

В случае, если таблицы, диаграммы, рисунки составлены самостоятельно студентом, они являются авторской разработкой. Их следует обозначить словами «Авторская разработка»:



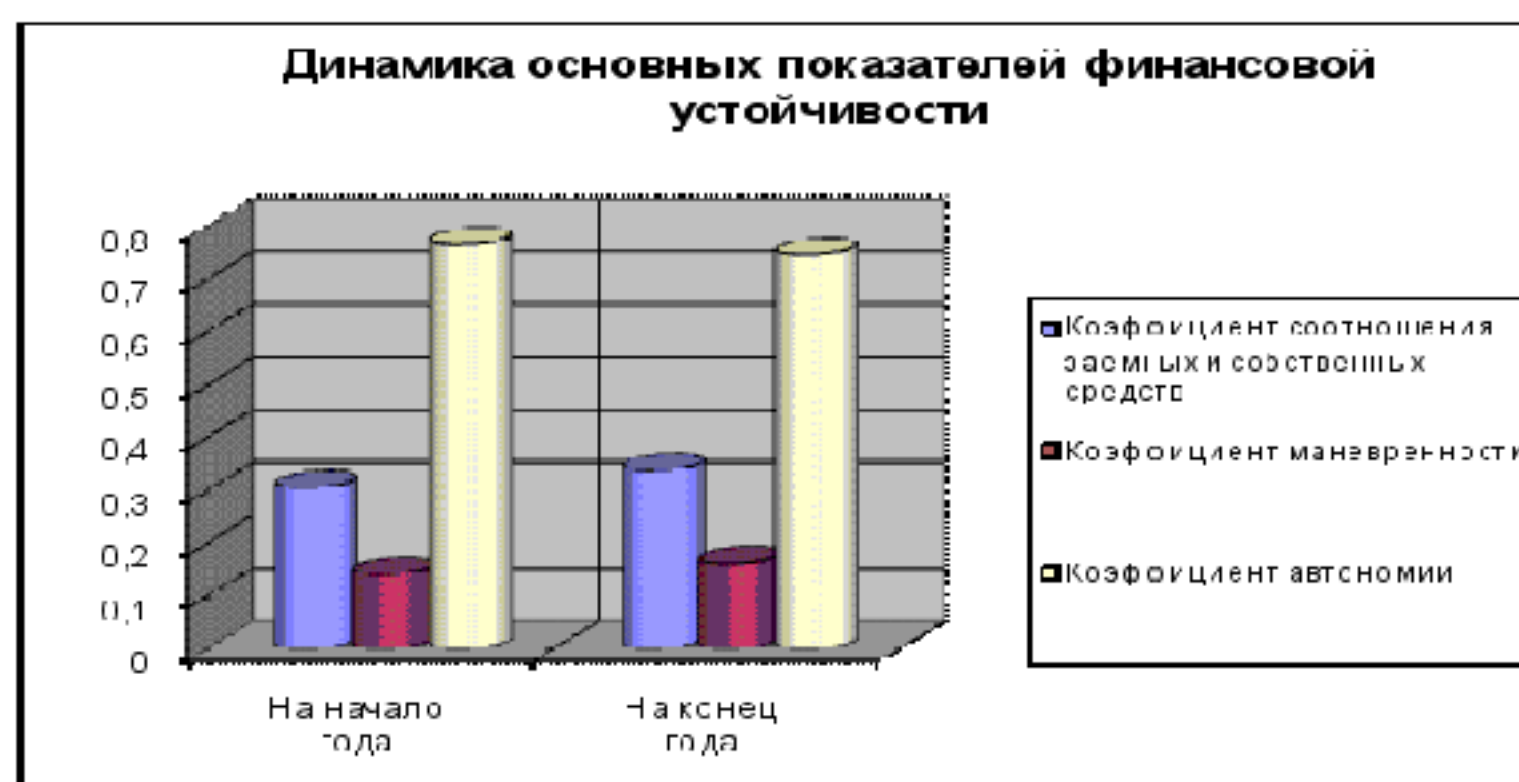


Рисунок 9.1 - Динамика показателей ³

Оформление таблиц

Цифровой материал оформляется, как правило, в виде таблиц. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к работе. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей. Например:

Таблица 9.1 - Название таблицы⁴

Заголовок 1	Заголовок 2		Заголовок 3
	подзаголовок 1	подзаголовок 2	

Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Большие таблицы располагают так, чтобы их можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Если таблица выходит за формат страницы, часть её переносят на другую страницу. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Над второй частью таблицы располагают строку с нумерацией граф.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и название помещают только над первой частью таблицы, над другими частями пишут, со сдвигом к правому полю, слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3C989204352AB80552005E7D45026692006042E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Авторская разработка или Разработана автором по: Ильин, С. С. Экономика: [учебник] / С.С. Ильин, Т.И. Васильева. - М.: АСТ, 2010. - 544 с.; Елисеев, А. С. Экономика: бизнес-курс MBA / А.С. Елисеев. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012. - 498 с.

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

⁴ Указать источник или как авторскую разработку

указываются и страницы, на которых помещается используемый источник: Например [25, с. 14-19] или [28, т.1, с.128].

Также можно применять подстрочную сноску, которая помещается внизу той страницы, на которой было осуществлено цитирование, под текстом. В конце цитаты ставится арабская цифра, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице, эта цифра располагается несколько выше данной строки. Этот же номер затем проставляется внизу данной страницы, и далее описываются реквизиты цитируемого¹.

¹ Теличенко В.И. Основные итоги деятельности вуза в 2009-2010 годах и стратегические направления его развития // За строительные кадры. МГСУ - 2011, №1. - С.1.

² Там же. – С. 85.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения указываются в круглых скобках: (таблица 2.1), (рисунок 4.2), (приложение 2) либо следует писать: «в соответствии с данными в таблице 1.5», «по данным рисунка 2.3», «в соответствии с приложением 1».

Список использованных источников указывается в конце (перед приложениями). Сведения об источниках следует располагать по алфавиту в следующей последовательности - нормативно-правовые документы, далее – книги и периодические издания. Источники следует нумеровать арабскими цифрами без точки после номера и печатать с абзацного отступа. Например:

1 Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. – М.: Юрист, 1997. -31 с.

2 Градостроительный кодекс Российской Федерации. – М.: 1998

3 ГОСТ 3.1122-84 Е. Формы и правила оформления документов специального назначения. Ведомости технологические. - М.: Изд-во стандартов, 1985.- 23с.

4 Лукманова И.Г. Метод оптимизации объемов выпуска конкурентоспособной строительной продукции // Недвижимость: Экономика, управление. – 2011. - №5. – С.50-51.

5 Олейник П.П. Организация строительства: концептуальные основы, модели и методы, информационно-инженерные системы. - М.: Профиздат, 2011. - 408 с.

6 Экономика и управление недвижимостью. Учебник для вузов. Под общей редакцией проф. П.Г. Грабового. - Смоленск: изд-во «Смолин Плюс», М.: изд-во АСВ, 2009. - 567 с.

7 <http://www.minfin.ru/home.htm>

Оформление содержания

При оформлении листа содержания надо учитывать, что в нем приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке и последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Все заголовки указываются без точки в конце. Напротив последнего слова каждого заголовка в правом столбце содержания располагается соответствующий ему номер страницы.

10. Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется магистру, если компетенции УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6 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.

Документ подписан
электронной подписью
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебухова Татьяна Александровна
Действителен с 19.08.2022 по 19.08.2023

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Кафедра экономики, менеджмента и государственного управления

Допущен к защите

«___» _____ 202__ г.
Зав. кафедрой ЭМиГУ, д-р экон. наук,
_____ доцент, Штапова И.С.

(подпись)

ОТЧЕТ

по _____ практике

**Руководитель практики от профильной
организации:**

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

Выполнил:

(Ф.И.О.)

_____ курса _____ группы
направления подготовки _____

_____ направленность
(профиль) _____

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О.)

_____ (звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты «___» _____ 202__ г.

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

Пятигорск 202__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Кафедра экономики, менеджмента и государственного управления

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

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 организации: _____

(Ф.И.О., место работы, должность)

Индивидуальное задание на _____ **практику**

(вид и тип практики)

Задание утверждено на заседании кафедры ЭМиГУ

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____).

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ (подпись руководителя) Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Задание принял к исполнению Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

« ____ » _____ 20 ____ г. (подпись

студента)

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой

проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность

Ф.И.О. студента-практиканта

Направление подготовки

Курс	группа
------	--------

Период прохождения практики

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных Функций

Перечень изученных студентом за время работы вопросов

Перечень приобретённых студентами навыков и умений

Характеристика работы студента

Заключение по итогам практики

Оценка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C000D4A9E0B5F05E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

« » **202**

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

(подпись)

(ФНО)

24

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 _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат: 2C00000043E9AB8B952205E7BA5000000000043E	
Владелец: Шебзухов Татьяна Викторовна	
(подпись)	
(ФИО)	
Действителен с « 10.08.2022 по 19.08.2023	
«	» 202 г.

Пример оформления списка используемых источников и литературы
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Закон РФ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» от 23.02.1995 года № 26-ФЗ // Собрание Законодательства РФ. – 1995. – № 9. – Ст. 713.
3. Указ Президента РФ «Об особо охраняемом эколого-курортном регионе РФ – Кавказских Минеральных Водах» от 27.03.92 года № 309 // ВСНД. – 1992. – № 15. – Ст. 783.
4. Постановление Правительства РФ «Об особой экономической зоне в границах особо охраняемого эколого-курортного региона РФ – КМВ» от 29.12.1994 года № 1430 // Собрание Законодательства РФ. -1995. – № 2. – Ст. 142.

2. Учебники, учебные пособия, монографии

5. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / Л. А. Чалдаева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019.- 411 с.
6. Нехаев, Г. А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие / Г. А. Нехаев, И. А. Захарова. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2010. – 144 с.

3. Статьи из газет и журналов

7. Леденева, Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве / Г. Л. Леденева // Промышленное и гражданское строительство. –2019. – №3. – С. 31–33.
8. Шитов, В. Н. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия [Текст] / В. Н. Шитов, О. Ф. Цымбалист // Экономический анализ: теория и практика.— 2014.— № 13. - С. 59–63.

4. Электронный ресурс

9. Даль, В. И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд.1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM).

