

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»

Кафедра экономики и управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата
по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»

Квалификация:

Бакалавр

Согласовано:
Руководитель ОПОП по направлению
38.03.01 – «Экономика»
Профиль «Экономика предприятий и
организаций»
доцент _____ Е.Я.Морозова

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«01» июня 2020 г., протокол № 10

Зав. кафедрой _____ Е.Г.Хольнова

Рекомендована решением
Методического совета

«15» июня 2020 г., протокол № 10
Секретарь МС _____ А.М.Волкова

Автор-разработчик:
доцент _____ Е.Я.Морозова

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ
8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика) составлена в соответствии с учебным планом подготовки (уровень бакалавриата) по направлению - 38.03.01 «Экономика», с ФГОС ВО и положениями университета.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - учебная практика, тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели учебной практики - получение студентами первичных профессиональных умений и навыков в области организационно - экономической деятельности предприятий и организаций, в том числе организаций социально-культурной сферы.

Задачи учебной практики:

- ознакомиться с деятельностью конкретного предприятия (учреждения, организации);
- закрепить и расширить теоретические знания в области организационно-экономической работы предприятия;
- получить первичные практические навыки по организации производства продуктов или услуг на предприятиях (учреждениях, организациях);
- ознакомиться с порядком взаимодействия предприятий (учреждений, организаций) социально-культурной сферы с вышестоящими организациями, государственными контролирующими службами, кредитными учреждениями и пр.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

3.1. Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

3.2. В результате прохождения практики студент должен:

Знать:	- основные организационно-управленческие документы и показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1, ПК-2); - технологию работы на компьютере (ПК-8)
Уметь:	- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1) - собрать необходимые данные, характеризующие хозяйствующий субъект, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7); - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).
Владеть:	- навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1); - навыками использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора и анализа необходимых данных, а также подготовки аналитических отчетов (ПК-7);

	- навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач (ПК-8)
--	--

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит на 3 курсе 6 семестра по очной форме обучения, на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: *(зачет)*.

Для прохождения практики студенту необходимы входные знания, умения и компетенции студента, полученные по следующим дисциплинам: «Статистика», «Информационные технологии в экономике», «Менеджмент», «Маркетинг», «Бухгалтерский учет», «Организация предпринимательской деятельности в СКС», «Экономика предприятия (организации)».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики составляет 3 зачетных единиц, количество недель – две или 108 академических часов.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№п /п	Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость (часы)	Формы текущего контроля
1	Ознакомление с организацией и сбор первичной информации	Инструктаж по практике: правила безопасности, программа (задачи практики, ее основное содержание); требования к результатам практики, взаимодействие с руководителем практики, обзорная экскурсия по базе практики, изучение интернет-сайта объекта (если имеется). Беседы со специалистами, наблюдения	30	Аттестация по итогам практики является частью текущей отчетности и проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от организации. По итогам практики выставляется зачет
2.	Осуществление производственных функций в структурных подразделениях объекта практики	Выполнение отдельных поручений руководителя базы практики, руководителей структурных подразделений	36	
3	Сбор и обработка информации для составления характеристики объекта практики	Заполнение дневника практики	12	
4.	Анализ документов, характеризующих объект	Формирование текста отчета по практике, включающего в себя таблицы и иной графический материал	10	
5	Оформление отчета по практике	Печать текста отчета, разработка графического материала, подбор материалов приложения. Получение производственной характеристики от руководителя объекта практики.	14	
6	Подготовка к	Сообщение или электронная	6	

	защите материалов практики	презентация		
	Итого:		108 час.	

Содержательные элементы учебной практики представлены студентам в виде вопросов, подлежащих изучению с отражением развернутых ответов в отчете по практике.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе практики	Рекомендации по содержанию ответов	Отметка о выполнении
1	Общие сведения об организации	<ul style="list-style-type: none"> -наименование объекта практики; -организационно-правовая форма (учреждение, ООО, АО и т.п.); -тип хозяйствования (коммерческий, бюджетный); - месторасположение (оценка его удобства для потребителей); -состояние материально-технической базы (дизайн помещений, оргтехника, мебель, освещение и т.п.). - информационные технологии, используемые в производственной деятельности объекта - характеристика сайта базы практики (при его наличии) 	
2.	Система управления	<ul style="list-style-type: none"> -организационная структура (линейная, линейно-функциональная и др.); - штатное расписание, наличие внештатных работников; - отделы, службы и их основные функции; - наличие должностных инструкций и т.п. 	
3.	Основные направления деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика выпускаемой продукции и предоставляемых услуг; - наличие коммерческих и некоммерческих продуктов и услуг; - наличие основных и дополнительных (сервисных) услуг; - наличие платных и бесплатных услуг, их соотношение (для учреждений) и т.п. 	
4.	Финансово-экономическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - источники финансирования (бюджетные, внебюджетные); - структура доходов - формы отчетности и т.п. 	
5.	Маркетинговая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> -организация и виды рекламы, - основные конкуренты; - спрос на услуги и т.п. 	
6.	Организационно-экономические особенности работы отдела (сектора)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование отдела - численность работников - функции отдела - место отдела в структуре организации. - психологический климат в коллективе и т.п. 	

7.	Мнение о перспектив развития организации	- наличие и уровень спроса на услуги - наличие (отсутствие) конкурентов - квалифицированные кадры - другие факторы	
----	--	---	--

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Отчет о прохождении практики должен быть представлен руководителю практики с описанием выполненной работы и приложениями.

Отчет о прохождении практики должен быть заверен подписью руководителя от базы практики и печатью предприятия и на характеристике.

Отчет представляется не позднее, чем за пять дней до установленного дня защиты.

Защиту принимает руководитель практики от кафедры экономики и управления.

Практика оценивается: зачтено/незачтено

К защите студент должен представить следующие материалы:

- отчет о прохождении практики с печатью предприятия;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- характеристику (отзыв руководителя от базы практики), выданную во время прохождения практики с печатью предприятия.

Студентам, не выполнившим программу практики по уважительной причине, предоставляется возможность пройти практику вторично в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

Студенты, не защитившие отчет в срок, могут получить возможность на дополнительную защиту только по специальному разрешению деканата.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики в качестве критериев оценки промежуточной аттестации используются:

- характеристика руководителя практики от организации, на котором осуществляется практика, которая включает оценку дисциплинированности практиканта, выполнения порученных заданий, самостоятельности в работе;

- отчет, который формируется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студенту, разработанным совместно с руководителями практики от кафедры и организации. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА ЭТАПЕ ПРАКТИКИ

Результаты обучения в виде «знать, уметь, владеть»	Содержательный компонент формирования знаний, умений, владений	Критерии, пороговый уровень	Средства оценивания формирования знаний, умений и владений
Знать организационно-экономические аспекты деятельности предприятия (организации)	Организационно-правовые формы деятельности предприятий (организаций) Организационные структуры управления предприятий (организаций) Кадровая политика	Использует теоретические знания для выявления основных достоинств и недостатков системы управления на предприятии (организации)	Запись в дневнике Отчет по практике

<p>Знать основы экономических знаний в области экономики и финансирование предприятий и организаций</p>	<p>Отраслевые особенности предприятия (организации), тип хозяйствования Материально-техническая база предприятия (организации) и ее значение для производства товаров и услуг Источники финансирования деятельности хозяйствующего субъекта (собственные, привлеченные) Система бухгалтерского учета</p>	<p>Использует теоретические знания для выявления основных финансово-экономических достоинств и недостатков в деятельности предприятия (организации)</p>	<p>Запись в дневнике Отчет по практики</p>
<p>Знать основы экономических знаний в области маркетинговой деятельности предприятий и организаций</p>	<p>Значение маркетинга в деятельности предприятий и организаций Особенности сбытовой и товарной политики предприятия Типологию рекламы</p>	<p>Использует теоретические знания для выявления основных достоинств и недостатков маркетинговой деятельности предприятия (организации)</p>	<p>Запись в дневнике Отчет по практики</p>
<p>Уметь собирать и систематизировать организационно-управленческую и экономическую информацию, необходимую для решения профессиональных задач объекта практики</p>	<p>Современные методы сбора и систематизации организационно-управленческой и экономической информации</p>	<p>Применяет современные методы сбора и систематизации организационно-управленческой и экономической информации для составления общей характеристики предприятия (организации)</p>	<p>Запись в дневнике Отчет по практики</p>
<p>Уметь находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Современные методы принятия управленческих решений</p>	<p>Применяет современные методы принятия управленческих решений для определения проблем и перспектив развития предприятия (организации)</p>	<p>Запись в дневнике Отчет по практики Доклад (презентация)</p>
<p>Уметь использовать для решения аналитических задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Общая характеристика современных технических средств и информационных технологий, используемых в производственных и аналитических целях</p>	<p>Использует современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Отчет по практики, презентация</p>
<p>Владеть навыками сбора и анализа исходных данных,</p>	<p>Общая теория статистики Статистические методы</p>	<p>Применяет современные методы статистических исследований для</p>	<p>Запись в дневнике Отчет по практики</p>

необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	анализа динамики социально-экономических явлений.	решения профессиональных задач	
Владеть навыками использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора и анализа необходимых данных, а также подготовки аналитических отчетов	Современные формы и методы обработки, интерпретирования и представления результатов научно-исследовательской и производственной деятельности по установленным формам	Самостоятельно обрабатывает, интерпретирует и представляет результаты научно-исследовательской и производственной деятельности в форме отчета по практике, доклада (презентации) на защите	Отчет по практике, доклад (презентация)
Владеть навыками работы с организационно-распорядительными и финансово-экономическими документами	Системы организационно-распорядительных и финансово-экономических документов предприятий (организаций)	Владеет навыками работы с организационно-распорядительными и финансово-экономическими документами	Запись в дневнике Отчет по практике, Материалы приложения

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная:

1. Белый Е.М. Экономика предприятия : учебное пособие / Е.М. Белый [и др.]. — М. : Русайнс, 2017. — Режим доступа: <http://book.ru/book/921377>
2. Савкина Р.В. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.В. Савкина, Е.Г. Мальцева. — М.: КноРус, 2019. — Режим доступа: <http://book.ru/book/931195>

Дополнительная:

3. Грибов В.Д. Экономика предприятия сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Д. Грибов, А.Л. Леонов. — М. : КноРус, 2016. - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/918009>
4. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг [Электронный ресурс]: практикум / под ред. Т.Д. Бурменко. — М.: КноРус, 2016. — Режим доступа: <http://book.ru/book/919246>

Профессиональные базы данных, периодические издания, информационные справочные системы:

1. Материалы сайтов баз практик
2. Сайт общероссийских классификаторов - <http://www.classifikator.ru/>
3. Сайт журнала «Управление предприятием» - <http://www.dis.ru>
4. АК&М - информационное агентство.- <http://www.akm.ru/>
5. Образовательно-справочный сайт по экономике - <http://www.economicus.ru/>

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- лицензионное программное обеспечение
 1. Семейство программ Microsoft Office Standart Russian (Включает набор продуктов: Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook);
 2. Mirapolis Virtual Room;
 3. Антиплагиат;
 4. КонсультантПлюс
- современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
 - 1С: Предприятие 8
 1. Официальный сайт СПбГУП: <http://www.gup.ru/>
 2. Электронно-библиотечная система СПбГУП,
 3. Системы поддержки самостоятельной работы СПбГУП: <http://edu.gup.ru/>
 4. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru>
 5. Российское образование <http://www.edu.ru/>
 6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
 7. Электронно-библиотечная система <http://e.lanbook.com/>

Информационные технологии используются в соответствии с технологиями, используемыми на предприятии, где осуществляется практика.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

В процессе прохождения и защиты практики используется материально-техническая база организации, аудиторный фонд, компьютерные классы, фонды Научной библиотеки, методические ресурсы кафедры экономики и управления университета.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**

Экономический факультет

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество студента-практиканта)

Направление 38.03.01 «Экономика»

Курс __ Группа __
согласно учебному плану и приказу по университету (филиалу) № _____
от _____ 20__ г. направляется для прохождения
учебной практики с _____ по _____.
на объекте практики _____

(название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество, дом.и раб. телефоны)

Заведующий кафедрой _____

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой _____

_____ / ФИО /

" ____ " _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____

Факультет _____

направление _____

Курс _____ Группа _____

с _ по _ .

на объекте практики _____

Направления исследования базы практики

1. Общие сведения об организации
2. Система управления
3. Основные направления деятельности
4. Финансово-экономическая деятельность
5. Маркетинговая деятельность
6. Организационно-экономические особенности работы отдела (сектора)
7. Проблемы и перспектив развития

Руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество, дом.и раб. телефоны)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(фамилия, имя, отчество, дом.и раб. телефоны)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание и виды работ выполняемых на практике	Отметка о выполнении

Подпись руководителя практики _____

Подпись руководителя практики от СПбГУП _____

Негосударственное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

на объекте практики _____

_____ (название

организации, адрес, телефон)

Руководитель практики _____
(должность, фамилия, имя, отчество, дом.и раб. телефоны)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(фамилия, имя, отчество, дом.и раб. телефоны)

Санкт-Петербург

20__ г.

1. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. Без него практика не зачитывается.
2. Дневник необходимо заполнять ежедневно.
3. Дневник еженедельно сдается для проверки и заверяется руководителем практики от организации и куратором от СПбГУП.

Первая (вторая и т. п.) неделя – по кол-ву недель практики

Дата	Краткое описание выполненной работы за день

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(подпись)

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____

с _____ 200__ г. по _____ 200__ г.

на объекте практики _____

(название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(фамилия, имя, отчество)

--	--	--

г. Санкт-Петербург

20__г.

	Подготовка письменного отчета о практике, оформление всех материалов и документов	
	Участие в итоговой конференции	

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(подпись)

**Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Регулярность посещения практики

2. Выполняемая работа

3. Отношение к порученной работе

4. Уровень теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по направлению подготовки

5. Уровень коммуникативной культуры

6. Общее впечатление о студенте-практиканте, недостатки и пробелы в теоретической практической подготовке студента

Руководитель практики от базы практики _____

(фамилия, имя, отчество)

Оценка _____ Подпись _____

Руководитель практики от СПбГУП _____

(фамилия, имя, отчество)

Оценка _____ Подпись _____

ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе практики	Рекомендации по содержанию ответов	Отметка о выполнении
1	Общие сведения об организации	<ul style="list-style-type: none"> -наименование объекта практики; -организационно-правовая форма (учреждение, ООО, АО и т.п.); -тип хозяйствования (коммерческий, бюджетный); - месторасположение (оценка его удобства для потребителей); -состояние материально-технической базы (дизайн помещений, оргтехника, мебель, освещение и т.п.). 	
2.	Система управления	<ul style="list-style-type: none"> -организационная структура (линейная, линейно-функциональная и др.); - штатное расписание, наличие внештатных работников; - отделы, службы и их основные функции; - наличие должностных инструкций и т.п. 	
3.	Основные направления деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика выпускаемой продукции и предоставляемых услуг; - наличие коммерческих и некоммерческих продуктов и услуг; - наличие основных и дополнительных (сервисных) услуг; - наличие платных и бесплатных услуг, их соотношение (для учреждений) и т.п. 	
4.	Финансово-экономическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - источники финансирования (бюджетные, внебюджетные); - структура доходов - формы отчетности и т.п. 	
5.	Маркетинговая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> -организация и виды рекламы, - ценообразование; - основные конкуренты; - спрос на услуги и т.п. 	
6.	Организационно-экономические особенности работы отдела (сектора)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование отдела - численность работников - функции отдела - место отдела в структуре организации. - психологический климат в коллективе и т.п. 	
7.	Мнение о перспективах развития организации	<ul style="list-style-type: none"> - наличие и уровень спроса на услуги - наличие (отсутствие) конкурентов - квалифицированные кадры - другие факторы 	

Руководитель практики _____
(подпись)

Руководитель практики от СПбГУП _____
(подпись)