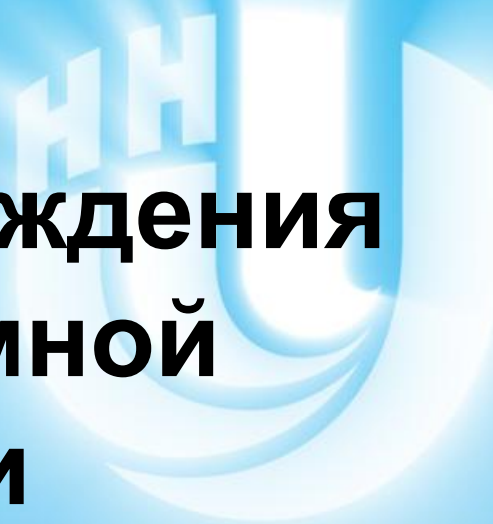




НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ *им. Н. И. ЛОБАЧЕВСКОГО*
Национальный исследовательский университет

Порядок прохождения преддипломной практики





Инструкция по прохождению студентами практики

На собрании:

- раздаются заполненные и подписанные предписания,
- типовой договор или образец гарантийного письма (по необходимости),
- дается задание на практику и излагаются требования к отчету (содержание отчета, объем работы и др.),
- обозначаются сроки сдачи отчета.



- После прохождения студентами практики ответственный по практике собирает предписания с проставленными печатями и отметками о прохождении практики со студентов, **ПОДПИСАННЫЙ ДОГОВОР** или **ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО**
- В назначенную дату принимает отчет по практике и сдает ведомость



Структура отчета:

- Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.
- Основная часть включает в себя материал о проделанной работе согласно заданиям
- В заключении приводятся общие выводы и предложения, а так же краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.



Программа преддипломной практики в общем виде включает следующие разделы:

1. Общая характеристика организации.
2. Организационная структура управления.
3. Управление технологическим процессом.
4. Управление персоналом.
5. Информационная система управления.
6. Экономические службы и финансовый менеджмент.
7. Управление маркетингом.



1. Общая характеристика организации

Студент должен получить информацию и установить:

- организационно-правовую форму организации;
- миссию, стратегические цели и задачи организации;
- стратегию и тактику управления организацией;
- направления деятельности;
- организационную культуру.

Приложения:

- Копии учредительных документов (извлечений из них) или копия свидетельства предпринимателя без образования юридического лица.
- Лицензия (при необходимости).



2. Организационная структура управления

По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью организацией с учетом ее организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- функции аппарата управления организации;
- регламентацию деятельности структурных подразделений;

Приложения:

- Схема организационной структуры.
- Положение об организации.
- Положение об отделе (1-2).



3. Управление технологическим процессом

По данному разделу студент должен изучить:

- характеристику основных видов деятельности организации;
- изучение системы обеспечения, планирования и контроля основного вида деятельности;
- ознакомление с методикой разработки планов, прогнозов, текущих программ в целом по предприятию или какому-либо базовому подразделению;
- анализ системы организации технологических связей между звеньями и подразделениями организации, установление ее эффективности;
- изучение методов разработки, принятия управленческих решений и управления инновациями в организации.

Приложения:

- Технологические документы



4. Управление персоналом

По данному разделу студент должен изучить:

- общая характеристика кадрового потенциала организации;
- планирование и прогнозирование потребности в кадрах (по категориям персонала);
- систему мотивации в организации;
- работа с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.).

Приложения:

- Штатное расписание.
- Трудовой договор (2-3).
- Должностные инструкции (2-3).
- План повышения квалификации.



5. Информационная система управления

По данному разделу студент должен изучить:

- виды информации, используемой в управленческой деятельности организации;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между организацией и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
- общую схему информационных потоков в организации;
- документооборот организации и его характеристику;
- организацию делопроизводства.



6. Экономические службы и финансовый менеджмент

По данному разделу студент должен изучить:

- ознакомиться с организацией учета, анализа и планирования в организации;
- охарактеризовать организацию бухгалтерской и финансовой отчетности;
- изучить систему показателей, характеризующих основную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;
- ознакомиться со структурой и содержанием деятельности экономических служб;
- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;
- охарактеризовать механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности.



Приложения:

- Бухгалтерский баланс (или извлечения).
- Договор о материальной ответственности.
- Товарные отчеты, отчеты о продажах и пр.
- Инвентаризационные описи.
- Акт приема- передачи материальных ценностей.
- Акты списания (бланков строгой отчетности, товаров и пр.) и др.



7. Управление маркетингом

По данному разделу студент должен изучить:

- система организации службы маркетинга;
- анализ маркетинговой среды организации;
- структура и функции маркетинговой информационной системы (МИС), формирование БДМ;
- товарная политика;
- сбытовая политика;
- коммуникационная политика (политика продвижения);
- ценовая политика;
- ценовая реклама;
- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.



Приложения:

- Перечень источников внутренней и внешней маркетинговой информации.
- Ассортимент предприятия (для предприятий розничной торговли по продаже пищевых продуктов и предприятий общественного питания дополнительно - ассортиментный перечень).
- Рекламная продукция.
- Прайс-листы и др.