

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

## НА ФАКУЛЬТЕТЕ УПРАВЛЕНИЯ РУССКОГО ИНСТИТУТА УПРАВЛЕНИЯ

### Цели и задачи дипломного исследования

Дипломная работа является заключительным этапом Вашего обучения в институте. При ее написании Вам следует применить весь комплекс знаний, полученных в процессе обучения.

Целью дипломной работы является систематизация и углубление теоретических и практических знаний по избранной специальности, их применение при решении конкретных практических задач; приобретение навыков самостоятельной работы; овладение методикой исследований, обобщения и логического изложения материала. Обязательным условием при написании работы является использование практического материала, собранного в период прохождения преддипломной практики.

В настоящих методических указаниях изложены состав и последовательность этапов подготовки дипломной работы, темы дипломных работ, указания по выполнению и содержанию основных разделов дипломной работы, рекомендации по оформлению работы и ее иллюстративных материалов, требования и указания по прохождению преддипломной практики.

В процессе дипломного проектирования при постановке и решении конкретных задач студент должен:

- ✓ обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для управления организацией;
- ✓ проявить способности, навыки и компетенции в правильном применении теоретических положений научных дисциплин;
- ✓ изучить основные направления деятельности, специфику и особенности деятельности и поведения на рынке, а также управленческую ситуацию конкретной организации (предприятия, фирмы);
- ✓ собрать необходимый практический материал для конкретного анализа и предложений;
- ✓ сформулировать свою точку зрения по спорным или наиболее актуальным вопросам, относящимся к теме;
- ✓ сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа.

Дипломная работа должна носить комплексный характер, содержать анализ и решение вопросов управления в организации или ее структурных подразделений, расчеты экономической эффективности предлагаемых мероприятий, если того требует логика конкретного исследования.

### Рекомендации по выбору темы дипломной работы и ее утверждению

Целесообразно, чтобы студент начал обдумывать возможную тему своей будущей дипломной работы за 2-3 месяца до формального оформления заявления на рассмотрение и утверждение этого вопроса факультетом управления. При прохождении преддипломной практики студенту следует определить наиболее интересное для себя направление дипломного исследования, ориентируясь на примерную тематику дипломных работ в рамках своей специальности (с учетом специализации, если таковая имеется) или направления обучения.

Примерная тематика дипломных работ в данном методическом пособии определяет возможные направления студенческих исследований в рамках **специальности «Менеджмент организации»** (с учетом специализаций «Менеджмент торговых предприятий» или «Гостиничный и туристический бизнес», если это предусмотрено индивидуальным учебным планом, либо без специализации) и **направления «Менеджмент»**, если студент претендует по окончании Института получить степень бакалавра.

**Обращаем особое внимание, что в приведенном ниже списке указаны лишь направления дипломных исследований, которые студент в обязательном порядке при оформлении заявления на утверждение темы дипломной работы, должен конкретизировать с учетом специфики объекта(-ов), выбранного студентом в качестве базы исследования, или особенностей (специфики) круга исследуемых вопросов.**

**Например, предлагаемое направление исследования Управление конфликтами на предприятии можно конкретизировать следующим образом:**

Вариант 1: Управление конфликтами на предприятии (на примере деятельности ООО «.....»);

организации

название исследуемой

Вариант 2: Особенности управления конфликтами в образовательном учреждении.

Вариант 3. Проблемы управления конфликтными ситуациями на торговом предприятии и их решение.

Вместе с тем, предлагаемый перечень возможных направлений студенческих исследований не является исчерпывающим. Если студент настаивает на проведении дипломного исследования по направлению, не предусмотренному указанной Примерной тематикой дипломных работ, то к письменному заявлению на утверждение темы дипломной работы по утвержденной форме (образец заявления см. далее) необходимо приложить письменное обоснование предпочтительной для дипломного исследования темы. Обоснование выбора темы дипломной работы должно содержать в себе предпосылки, благоприятствующие выполнению исследования именно по данной теме (опыт работы студента в конкретной сфере или над конкретной разработкой, выполнение функций, соответствующих теме исследования и т.п.), а также структуру (подробный план по разделам) будущей дипломной работы.

### **Уважаемый студент!**

**Выполненную дипломную работу необходимо представить в институт в двух вариантах:**

- 1. В виде сброшюрованной книги, оформленной в соответствии с требованиями, содержащимися в Методических рекомендациях по подготовке дипломной работы.**
- 2. На электронном носителе (CD диске).**

**Дипломные работы, не укомплектованные электронными носителями к рассмотрению приниматься не будут.**

### **ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

#### **Для направления «Менеджмент»**

1. Организация управления малым предприятием.
2. Организационные аспекты подбора персонала на предприятии.
3. Управление мотивацией персонала в организации.
4. Управленческие решения и методы их принятия.
5. Основные механизмы повышения эффективности управления производством (на примере производственной компании).
6. Коммерческая деятельность предприятий в условиях рыночной экономики.
7. Управление конфликтами на предприятии.

#### **Для специальности «Менеджмент организации»**

*без специализации*

1. Инновационные методы управления предприятием (на примере производственного предприятия).
2. Особенности кадрового менеджмента на предприятии.

3. Современный менеджмент и его практическое применение на предприятии.
4. Управленческие решения: практика принятия и оценка эффективности (на примере предпринимательской фирмы)
5. Мотивация труда как фактор повышения эффективности процесса управления, формы и методы мотивационного механизма (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).

*Специализация: Менеджмент торговых предприятий 1*

6. Анализ проблем адаптации торгового предприятия в конкурентной среде.
7. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений в торговой организации
8. Разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности на предприятии.

*Специализация: Гостиничный и туристический бизнес <sup>1</sup>*

7. Стратегический анализ среды туристской организации.
8. Формирование корпоративного духа и организационной культуры в организации (на примере организации гостиничного типа или турфирмы)

**Для специальности «Маркетинг»**

1. Организация маркетинговой деятельности предприятия.
2. Маркетинговое исследование рынка.
3. Эффективность рекламной деятельности предприятия.
4. Организация рекламной деятельности организации.
5. Маркетинговые решения торгового предприятия и их эффективность.
6. Разработка стратегии маркетинга в организации.

**Для специальности «Экономика и управление на предприятии»**

1. Формирование и анализ себестоимости продукции предприятия
2. Оценка эффективности использования основных фондов и капитальных вложений на предприятии

---

<sup>1</sup> Темы исследований, рекомендованные для определенных специализаций, могут быть использованы студентами, получающих специальность Менеджмент организации **без специализации**

3. Управление кредиторской и дебиторской задолженностями предприятия
4. Применение налогового законодательства на малых предприятиях
5. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии
6. Инвестиции и коммерческая эффективность инвестиционного проекта
7. Построение производственной структуры управления предприятием
8. Оперативное управление основным производством предприятия
9. Конкурентоспособность предприятия и пути ее повышения
10. Организация и планирование производства на предприятии
11. Риски предпринимательской деятельности и их регулирование
12. Анализ кадровой структуры и трудового потенциала предприятия
13. Экономика и организация деятельности малых предприятий
14. Стратегическое управление предприятием
15. Анализ использования аутсорсинга на современных предприятиях

**Примечание: Название темы дополняется припиской - на примере предприятия (организации)....**

Выбрав тему дипломной работы, Вы должны утвердить ее формулировку и научного руководителя, прислав Заявление на утверждение темы (образец приведен ниже). К заявлению на утверждение темы дипломной работы необходимо приложить копию диплома научного руководителя (**заверять нотариально не требуется**).

Заявление не будет утверждено, если в нем неправильно указано название специальности или направления обучения студента, не конкретизирована тема дипломной работы названием объекта или особенностями исследования, не указаны данные (ФИО, должность и место работы) научного руководителя, нет соответствующих подписей. Заявление следует оформить на листе бумаги формата А4 и в оригинальном варианте отправить в адрес **факультета управления**.

**Телефоны для обращения: (495) 711-86-45, 711-86-27, 713-10-72, 713-34-09, 713-35-18.**

---

**Образец Заявления об утверждении темы дипломной работы и научного  
руководителя.**

**З А Я В Л Е Н И Е**

Факультет управления  
«Утверждаю»

Специальность (направление) \_\_\_\_\_  
факультета управления

Декан

Рег. номер \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

“.....” ..... 20\_\_ г.

Прошу разрешить написание дипломной работы на  
тему \_\_\_\_\_

Научным руководителем работы  
назначить \_\_\_\_\_

( Ф.И.О., должность, место работы)

Подпись студента

Подпись научного руководителя

## ТРЕБОВАНИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Все дипломные работы, независимо от их темы, должны структурироваться исходя из общих принципов.

Структура дипломной работы должны включать следующие обязательные элементы (в той же последовательности):

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- аннотация;
- введение;
- раздел (глава) 1. Теоретические основы изучения проблемы<sup>2</sup>;
- раздел (глава) 2. Методология (инструментарий) или анализ изучаемой проблемы;
- раздел (глава) 3. Практическое исследование проблемы на примере деятельности предприятия/организации;<sup>3</sup>
- заключение;
- библиография;
- приложения.

Содержание составных частей (структуры) дипломной работы:

### Титульный лист

Титульный лист заполняется четким, разборчивым почерком или печатается на ПК с обязательным указанием темы дипломной работы (в ее точном соответствии с той формулировкой, которая была утверждена факультетом управления ранее), ФИО студента, ФИО руководителя, ФИО рецензента. В соответствующих графах обязательны оригиналы подписей студента, научного руководителя и рецензента. Специальность или направление обучения должны быть указаны студентом правильно.

### **Оглавление**

---

2 Каждый из разделов должен подразделяться на подразделы (параграфы) в соответствии с его содержанием

3 Если в дипломной работе предлагается разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы в организации, то целесообразен раздел 4.

В оглавлении необходимо перечислить заголовки разделов (глав), подразделов (параграфов), приложений и указать номера страниц, на которых они помещены. Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в дипломной работе. Оптимальное количество подразделов (параграфов) в каждом разделе (главе) – 3-4. Введение, аннотация, заключение, список литературы, приложения не должны иметь порядковых номеров.

*Пример оглавления:*

<i>Аннотация</i> -----	-----2
<i>Введение</i> -----	-----3
<i>1.Управление конфликтами на предприятии</i> -----	-----10
<i>1.2Причины конфликта</i> -----	-----12
<i>1.2Методы исследования конфликта</i> -----	-----20
<i>1.3Анализ конфликтов на производстве</i> -----	-----26
<i>1.4и т.д.</i>	
<i>2.Методы разрешения конфликтных ситуаций</i> -----	-----35
<i>3.Практическая часть</i> -----	-----50
<i>3.1Конфликтная ситуация 1</i> -----	-----52
<i>3.2 и т.д.</i> -----	-----54
<i>Заключение</i> -----	-----80
<i>Список использованных источников</i> -----	-----97
<i>Приложения</i> -----	-----100

**Аннотация**

Аннотация должна в кратком виде, в объеме до одной рукописной страницы, отражать круг рассматриваемых в дипломной работе вопросов, данные об объеме работы, количестве разделов, иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников.

## **Введение**

Во введении обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью; определяется цель работы с ее расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы; указываются объект и предмет дипломного исследования, используемые методы анализа. Рекомендуемый объем введения 2-3 страницы.

## **Основная часть**

Состоит из теоретического и практического разделов и имеет, как правило, три главы, каждая из которых делится на 2-3 параграфа в зависимости от темы исследования и его целей.

В *теоретической части* работы необходимо продемонстрировать знание рассматриваемых положений в теоретическом и методологическом аспекте. Целесообразно теоретическую часть разбить на 2 раздела, первый из которых носит *общетеоретический характер*, второй – *методологический*. В первом разделе освещается сущность исследуемой проблемы, дается характеристика основных используемых понятий и терминов. Здесь же можно показать степень изученности проблемы и рассмотреть вопросы, которые уже решены наукой, а также на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов высказать и обосновать собственную точку зрения на дискуссионные вопросы, которые по-разному освещаются в научной литературе. Эта часть дипломной работы служит теоретическим обоснованием будущих разработок. Ориентировочный объем раздела 20-30 страниц.

Методологический раздел дипломной работы призван раскрыть методы, приемы, инструменты, способствующие решению исследуемой проблемы. В данном разделе также может быть проанализировано состояние проблемы, ее связи и зависимость с другими проблемами, положение в системе менеджмента.

В *практической части* необходимо описать результаты исследования проблемы на конкретном предприятии (методология проведения исследования по этапам и его результаты), либо особенности применения исследуемых методик в конкретной организации. Материалами для практической части могут быть планы работы организации/предприятия/фирмы, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация.

В результате анализа практической деятельности организации в рамках исследуемого круга вопросов должны быть вскрыты недостатки и причины их появления, выявлены резервы и пути их использования. Анализ должен быть проведен за последние 2-4 года. Иллюстративный материал практической части оформляется преимущественно в виде рисунков, таблиц, диаграмм, гистограмм, графиков, блок-схем, организационных структур с применением современных способов оформления (ПК и специальные прикладные программы). Ориентировочный объем раздела 20-30 страниц.

Последняя глава дипломной работы должна содержать конкретные предложения по практическому внедрению исследуемых проблем и разработок. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей их практическое применение. Базой для разработки конкретных мероприятий и предложений служит проведенный анализ исследуемой проблемы по конкретной организации (раздел 3), а также имеющийся прогрессивный отечественный и зарубежный опыт. Логическое построение материала проведенного исследования, последовательный переход от простого к сложному, устойчивая связь между главами - надежный гарант успеха всей дипломной работы.

## **Заключение**

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения (рекомендации), к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Объем заключения составляет 4-6 страниц, количество конкретных выводов от 6 до 10.

**Рекомендуемый общий объем дипломной работы – 75-90 страниц (без учета приложений).**

*Рассмотренная выше структура дипломной работы является типовой. Применительно к отдельным темам, в частности, где объектом исследования не является конкретная организация, структура разделов может быть видоизменена по согласованию с факультетом управления.*

## **Список использованных источников**

Список использованных источников составляется одновременно с написанием дипломной работы, в этот список включают, в порядке появления ссылок в тексте работы, все использованные источники, включая нормативно-правовые документы, относящиеся к теме исследования. Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство и год издания. **Внимание!!!** Количество наименований источников должно быть не менее 50. Допускается указание в качестве источника сайтов Интернет, но их количество не должно превышать 10% от общего количества наименований источников и литературы. В списке использованных источников Вы должны указывать современные издания, желательно выпущенные в последние два года.

**Например:**

*Список использованных источников:*

1. Конспект лекций преподавателя РИУ по дисциплине.....

2. Психология конфликтов, Н.Ф. Пушкарёв, М, 2008 г.

3. ....

## Приложения

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, распечатки на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и других документов, регистров учета.

## ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И ЕЕ БРОШЮРОВКА

К оформлению и брошюровке дипломной работы предъявляются специальные требования.

Дипломная работа оформляется в печатном виде, как правило, на компьютере в текстовом редакторе Word; печать на одной стороне белой писчей бумаги стандартного размера (формат А4). Размер полей (расстояние между текстом и краем страницы): слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 25 мм, снизу – 25 мм. Нумерация страниц обязательна. Межстрочный интервал – 1,5; размер шрифта (кегель) – 14; тип (гарнитура) шрифта: Times New Roman, начертание обычное (для заголовков допускается другой тип шрифта и полужирное начертание); выравнивание текста – по ширине; перенос – автоматический.

Нумерация страниц в дипломной работе сквозная. Первой страницей является титульный лист, второй – оглавление, третьей – аннотация и т.д. Нумерацию желательно начинать с третьей страницы.

Каждый раздел (главу), а также введение и заключение начинают с новой страницы.

Раздел (глава) обозначается арабской цифрой с точкой на конце. Подразделы (параграфы) следует нумеровать в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела (параграфа) должен состоять из двух цифр, разделенных точкой: первая является номером раздела (главы), вторая – подраздела (параграфа).

Текст дипломной работы может быть иллюстрирован таблицами и наглядными материалами (схемы, графики, диаграммы и т.п.). Все наглядные материалы и таблицы должны иметь заголовки и быть пронумерованы последовательно.

Формулы, помещенные в дипломную работу, нумеруются. Порядковый номер формулы приводится в круглых скобках справа от нее и записывается арабскими цифрами.

При использовании в дипломной работе цитат и мнений других авторов обязательны библиографические ссылки на источники.

Обращаем особое внимание на то, что дипломная работа должна быть **сброшюрована в твердый переплет** (либо типографским способом, либо прошнурована в папке с жесткой обложкой – во втором случае обратная сторона последнего листа **опечатывается с указанием даты, количества страниц и подписывается студентом**).

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЮ И РЕЦЕНЗЕНТУ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Уважаемый студент, для оформления дипломной работы Вам высылаются два бланка:

[Отзыв научного руководителя](#)

[Рецензия](#)

## Внимание!!!

Бланк «Отзыв научного руководителя» заполняет *руководитель Вашей дипломной работы*, в котором он дает объективную и обоснованную оценку выполненной работы. Руководителем дипломной работы может быть должностное лицо предприятия, на котором Вы проходили практику (директор, начальник отдела, главный менеджер, и т.п.), преподаватели и работники учебных заведений по родственным специальностям, но не сотрудник РИУ.

Один человек не может быть рецензентом и руководителем дипломной работы одновременно.

**Отзыв научного руководителя должен быть составлен в строгом соответствии с вопросами, изложенными в бланке отзыва.**

Рецензирование является важным звеном в процессе оценивания результатов, достигнутых дипломантом, которые нашли отражение в его работе, а также оценивание самого дипломанта как специалиста, способного самостоятельно решать поставленные перед ним задачи в данной профессии.

Рецензент после ознакомления и проверки всего материала дипломной работы подписывает ее и готовит на нее рецензию. В рецензии дается независимая экспертиза, при этом должны быть освещены следующие вопросы: - актуальность темы;

- степень сложности решаемых вопросов;
- анализ положительных и отрицательных сторон работы;
- недостатки по оформлению работы;

- рекомендации по подготовке к защите.

**Рецензия должна быть составлена в строгом соответствии с вопросами, изложенными в бланке рецензии.**

Рецензент должен указать свою фамилию, имя, отчество, место работы, должность, поставить подпись, с указанием текущей даты.

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «МЕНЕДЖМЕНТ» И СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ», «МАРКЕТИНГ» И «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ»**

Целью прохождения практики является закрепление теоретических знаний, приобретенных Вами за период изучения учебного материала и получения практических навыков в овладении будущей специальностью, а также сбора необходимого материала для выполнения дипломной работы. Вам предлагается выбрать организацию, учреждение или предприятие и договориться о прохождении преддипломной практики, которую можете проходить в наиболее удобное для Вас время (в период обучения или каникул).

В процессе прохождения практики Вам необходимо выполнить следующие задания:

1. Ознакомиться с основными документами, определяющими деятельность учреждения, предприятия, организации.
2. Ознакомиться с организационными особенностями учреждения, предприятия, организации, характером его деятельности.
3. Ознакомиться с управлением учреждения, предприятия, организации (планирование, организация взаимодействия, контроль, анализ деятельности).

В процессе изучения вышеизложенных вопросов, Вам следует ежедневно отражать в дневнике-отчете порядок выполняемой работы, с указанием документов и фактическим цифровым материалом. В ходе прохождения практики Вам необходимо подобрать материал (теоретический и практический) для написания дипломной работы.

После завершения преддипломной практики, Вы должны составить отчет о проделанной работе в письменной форме на последних листах дневника, где следует обосновать результаты Вашей деятельности с предложениями улучшения работы организации, учреждения, предприятия и перспектив его развития.

Дневник-отчет вместе с производственной характеристикой Вы высылаете в институт на факультет управления.

По результатам преддипломной практики производится Ваша аттестация, основанием которой будут являться дневник-отчет, прилагаемый к нему материал и производственная характеристика.

*Уважаемый студент!*

**Ваша дипломная работа не будет зачтена в следующих случаях:**

1. Вы не прислали Заявление об утверждении темы дипломной работы и научного руководителя;
2. Объем дипломной работы составляет менее 75 печатных листов (без приложения);
3. Не раскрыты практические аспекты темы (отсутствуют данные конкретного предприятия);
4. Работа не подшита в специальную дипломную папку;
5. Отзыв руководителя и (или) рецензия отсутствуют или написан не по установленной форме и не заверен печатью;
6. Не используются бланки титульного листа, рецензии и отзыва, присланные институтом.

**Пояснительная записка по преддипломной практике**  
**для студентов, не работающих по избранной специальности.**

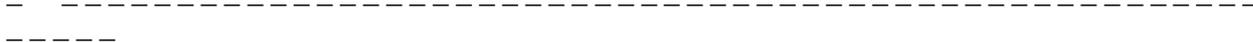
*Уважаемый студент!*

*Вам предстоит пройти преддипломную практику по избранной специальности сроком 2 месяца.*

*Время практики выбирайте сами, но срок ее окончания должен быть не более двух месяцев от даты завершения теоретического раздела обучения (будет конечно лучше, если Вы ее пройдете в процессе теоретического обучения). Если у Вас нет возможности пройти практику на своем предприятии, то Вы должны пройти ее в другом месте, или совместить работу с практикой. Во всех вышеуказанных случаях Вам понадобится бланк - направление (Приложение 2) на производственную практику. С этим бланком Вы должны прийти в выбранную Вами организацию, обратиться к ее руководителю и устроиться в качестве практиканта (стажера). Затем заполните подтверждение о принятии Вас на практику (Приложение 1), заверьте его подписью руководителя, печатью предприятия и вышлите в адрес института на **факультет управления**.*

*Задание по практике, которое Вы получили, выполняйте в течение двух месяцев, т.е. во время практики. В этот же период времени необходимо завести тетрадь для ведения дневника - отчета о проделанной работе (Приложение 3). В этот дневник - отчет Вы должны ежедневно, после окончания рабочего дня, вносить краткое описание проделанной работы. Таким образом, дневник, заполненный и заверенный руководителем предприятия, высылается в институт на **факультет управления**. Производственная характеристика, бланк которой прилагается (Приложение 4), является подтверждением того, что практика Вами пройдена, а также отразит Ваше отношение к работе.*

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**



( л и н и я   р а з р е з а )

**Подтверждение о принятии на практику.**

**Студент(ка)**

рег.№ \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

принят(а)

временно

на

должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель предприятия: \_\_\_\_\_ Дата**

\_\_\_\_\_

(печать и подпись)

**Приложение 2**

Руководителю предприятия \_\_\_\_\_  
(полностью прописью)

Г-ну \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Администрация Русского института управления имени В.И. Ленина (СЗУДИУ)



\_\_\_\_\_ для приобретения навыков  
Ректор Русского института управления имени В.И. Ленина

Ж. ....

Руководителю предприятия \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Администрация Русского института управления имени В.И. Ленина имеет возможность пройти предлагаемую практику студенту \_\_\_\_\_

Срок практики \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_ Ректор

Ж. ....

**Примечание**

Данное письмо студент предъявляет руководителю предприятия.

1. Внести название предприятия, Ф.И.О. руководителя и свои данные.

2. Если нет возможности пройти практику допустимо прохождение практики на предприятии, которое имеет лицензию на образовательную деятельность.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

( л и н и я   р а з р е з а )



-----

-----

### Производственная характеристика.

Практикант(ка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью)*

Регистрационный  
№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проходил(а) преддипломную практику на  
предприятии \_\_\_\_\_

в  
качестве \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отношение к  
работе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка выполняемой работы \_\_\_\_\_

Замечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение о возможности студента (ки) работать по избранной  
профессии. \_\_\_\_\_

**Руководитель предприятия:** \_\_\_\_\_

*(печатать и подписать)*

**Пояснительная записка для студентов по преддипломной практике,  
работающих по избранной специальности.**

*Уважаемый студент!*

*Если Вы сейчас работаете по избранной специальности (не менее 2-х месяцев), то от Вас требуется заверенная справка (Приложение 5), подтверждающая место Вашей работы. Лица, занимающиеся индивидуальной трудовой деятельностью, заверяют справку в налоговой инспекции или в администрации населенного пункта.*

*Справку необходимо выслать в адрес института на **факультет управления**.*

*После получения справки институтом преддипломная практика Вам будет зачтена.*

*Вместе с тем, для полной итоговой аттестации Вам необходимо выполнить Дипломную работу.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

*( л и н и я   р а з р е з а )*



**СПРАВКА**

Справка настоящая

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в том, что он (она) действительно работает на  
предприятии \_\_\_\_\_

в

должности \_\_\_\_\_

стаж

работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прописью)

**Руководитель предприятия:** \_\_\_\_\_

**Дата**

\_\_\_\_\_

(печать и подпись)