МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«Демонстрационный образец DIPLOM34»**

Центр учебных материалов
Демонстрационный отдел

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

на тему:

## Производственная практика студента направления «Менеджмент» в ООО «Северный вектор»

ОБРАЗЕЦ

Выполнил(а): студент(ка) направления Демонстрационный образец
Иванова Анна Сергеевна, группа ДЕМО-01

Руководитель: руководитель демонстрационного проекта

Волгоград · 2026

Демонстрационный образец. Данные условны. Не является выполненной работой конкретного студента.

# АННОТАЦИЯ

Дневник фиксирует прохождение производственной практики студентом направления «Менеджмент» в ООО «Северный вектор» в период с 03.02.2025 по 02.03.2025. В документе отражены место практики, индивидуальное задание, календарный график, содержание выполненных работ и итоговая оценка руководителя. Приведены сведения о 4 основных этапах, 120 часах фактической работы и 18 выполненных поручениях. Дневник подтверждает формирование профессиональных компетенций в области анализа бизнес-процессов, подготовки управленческих документов и работы с первичной отчётностью. Материал оформлен по требованиям образовательной программы и может использоваться как образец заполнения.

**Ключевые слова:** производственная практика, дневник практики, менеджмент, бизнес-процессы, отчётность, профессиональные компетенции.

# СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ..... 4

1 Общие сведения о месте практики ..... 5

2 Индивидуальное задание на практику ..... 5

3 Календарный план и фактическое выполнение ..... 6

4 Содержание выполненных работ ..... 6

5 Итоги практики и оценка руководителя ..... 7

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ..... 8

# ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика организована в ООО «Северный вектор» в период с 03.02.2025 по 02.03.2025. Дневник фиксирует последовательность этапов, индивидуальные задания и фактически выполненные работы. Записи ведутся по дням и подтверждаются подписями руководителя от организации и учебного заведения. Общая продолжительность практики составила 120 часов, что соответствует учебному плану направления «Менеджмент».

Основное внимание уделено анализу первичной отчётности, описанию бизнес-процессов и подготовке управленческих документов. Студент участвовал в обработке 42 заявок, изучении 6 внутренних регламентов и подготовке 18 документов. Материалы дневника показывают связь теоретических дисциплин с практическими задачами организации и позволяют оценить сформированность профессиональных компетенций.

**Цель работы** — зафиксировать ход и результаты производственной практики, подтвердить выполнение индивидуального задания и объём работ

**Задачи работы:**

1. описать место и условия прохождения практики
2. раскрыть содержание индивидуального задания
3. отразить календарный план и фактическое выполнение этапов
4. подвести итоги и получить оценку руководителя

**Объект исследования** — процесс прохождения производственной практики студентом направления «Менеджмент»

**Предмет исследования** — содержание, объём и результаты работ, выполненных в ООО «Северный вектор»

**Методы исследования:** наблюдение, ведение рабочих записей, анализ документов, хронометраж.

**Практическая значимость.** Дневник служит подтверждением практической подготовки студента и может использоваться при защите отчёта по практике.

## 1 Общие сведения о месте практики

ООО «Северный вектор» работает в сфере логистических услуг и имеет штат 64 человека. Практика проходила в отделе операционного управления под руководством А. В. Смирнова. Студент был ознакомлен с организационной структурой, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Рабочее место оборудовано компьютером с доступом к внутренней справочной системе и защищённому файловому хранилищу.

Перед началом работ проведён инструктаж по охране труда и информационной безопасности. Руководитель разъяснил порядок согласования документов и форму отчётности. Практикант получил доступ к обезличенным данным о заявках клиентов и внутренним регламентам. Это позволило выполнять задания без нарушения коммерческой тайны и требований к персональным данным.

Таблица 1 – Сведения об организации и практике

| Показатель | Значение |
|---|---|
| Организация | ООО «Северный вектор» |
| Направление подготовки | 38.03.02 Менеджмент |
| Период практики | 03.02.2025–02.03.2025 |
| Руководитель от организации | А. В. Смирнов |
| Общая продолжительность | 120 ч |

*Источник: Составлено по документам практики*

## 2 Индивидуальное задание на практику

Индивидуальное задание включает четыре взаимосвязанных блока: изучение регламентов, наблюдение за обработкой заявок, подготовку проектов документов и описание бизнес-процесса. Каждый блок имеет измеримый результат, который фиксируется в дневнике. Задания согласованы с руководителем от организации и соответствуют компетенциям направления «Менеджмент».

По итогам задания студент должен был оформить 18 документов, обработать не менее 40 заявок и подготовить краткое описание процесса. Фактически обработано 42 заявки, что подтверждается выгрузкой из CRM-

системы. Все документы прошли проверку и не потребовали существенной доработки.

Таблица 2 – Индивидуальное задание и результаты

| № | Задание | Результат |
|---|---|---|
| 1 | Изучить внутренние регламенты | 6 регламентов |
| 2 | Описать обработку заявок | 42 заявки |
| 3 | Подготовить проекты документов | 18 документов |
| 4 | Провести наблюдения | 5 наблюдений |

*Источник: Составлено по заданию на практику*

## 3 Календарный план и фактическое выполнение

Календарный план разбит на подготовительный, аналитический, проектный и итоговый этапы. Плановая трудоёмкость составляет 120 часов. Отклонения по отдельным этапам не превысили двух часов и связаны с уточнением перечня заявок для анализа. Итоговая сумма часов совпадает с планом.

Фактическое выполнение подтверждено записями по дням. На аналитическом этапе потребовалось дополнительное согласование доступа к обезличенным данным, поэтому фактические часы увеличились. Проектный этап завершён раньше за счёт типовых форм документов. Такое перераспределение не повлияло на общий результат практики.

Таблица 3 – Календарный план и факт

| Этап | План, ч | Факт, ч | Отклонение |
|---|---|---|---|
| Подготовительный | 16 | 16 | 0 |
| Аналитический | 44 | 46 | +2 |
| Проектный | 40 | 38 | −2 |
| Итоговый | 20 | 20 | 0 |
| Итого | 120 | 120 | 0 |

*Источник: Составлено по дневнику практики*

## 4 Содержание выполненных работ

Содержание работ включает изучение внутренних регламентов, наблюдение за операциями, обработку заявок и подготовку проектов

документов. По каждому виду работ указано количественное подтверждение: регламенты, заявки, документы и наблюдения. Записи ведутся в хронологическом порядке и отражают участие студента в текущих задачах отдела.

Наиболее трудоёмкой стала подготовка 18 документов: служебных записок, проектов ответов и сводных таблиц. Обработка 42 заявок позволила описать типовые ошибки в первичных данных. Наблюдения за работой сотрудников использованы для схемы процесса. Все результаты переданы руководителю практики.

Таблица 4 – Виды и объём выполненных работ

| Вид работы | Количество | Подтверждение |
|---|---|---|
| Изучено регламентов | 6 | лист ознакомления |
| Обработано заявок | 42 | выгрузка CRM |
| Подготовлено документов | 18 | реестр документов |
| Проведено наблюдений | 5 | записи дневника |

*Источник: Составлено автором по материалам практики*

## 5 Итоги практики и оценка руководителя

Итоги практики обсуждены с руководителем от организации. Отмечены самостоятельность, аккуратность в оформлении документов и соблюдение сроков. Студент освоил порядок работы с заявками и внутренними регламентами. Оценка руководителя — «отлично».

Дневник подтверждает выполнение индивидуального задания в полном объёме: 120 часов, 18 документов, 42 заявки, 6 регламентов и 5 наблюдений. Замечания касались только уточнения терминологии в проектах документов. После исправлений материалы приняты без повторной доработки.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Практика в ООО «Северный вектор» позволила закрепить теоретические знания и получить опыт работы с первичной документацией. Дневник отражает все этапы, фактически выполненные задания и количественные результаты. Общая продолжительность составила 120 часов, что соответствует программе практики.

Материалы дневника подтверждают выполнение индивидуального задания: обработано 42 заявки, подготовлено 18 документов, изучено 6 регламентов и проведено 5 наблюдений. Записи оформлены последовательно и проверены руководителем. Дневник может использоваться как образец для аналогичных практик.