



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): менеджмент организации и логистика

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Институт: экономики, управления и сервисных технологий

Кафедра: экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

| Формы обучения | очная форма | очно-заочная форма | заочная форма |
|------------------------|-------------|--------------------|---------------|
| Курс | 3 | | |
| Семестр / триместр | 6 | | |
| Самостоятельная работа | 214 | | |

Всего часов: 216.

Трудоемкость: 6 зачетных единиц.

Разработчик рабочей программы:

кандидат экономических наук, доцент Т.А. Костенькова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО): производственная.

1.2. Тип практики: технологическая (проектно-технологическая).

1.3. Цель практики: подготовка обучающихся к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях реального производственного и управленческого процессов, а также развитие и накопление практических умений и навыков анализа и совершенствования производственных, экономических процессов организации.

1.4. Задачи практики:

- формирование представлений о специфике работы экономических, финансовых, логистических и аналитических служб производственных организаций различных отраслей и форм собственности;

- изучение учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организации и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач организации по месту прохождения практики;

- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании.

1.5. Способы проведения практики: стационарная и выездная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

| Код компетенции и ее формулировка | Планируемые результаты | Индикаторы достижения компетенции |
|---|--|---|
| ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | Знает: - социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия. | Знать: - экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - основные принципы реализации экономических, управленческих и финансовых процессов в различных сферах. |
| | Умеет: – собирать информацию, необходимую для расчета соци- | Уметь: – собирать и анализировать данные, необходимые для расчета экономических и социально-эко- |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ально-экономических показателей деятельности предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать экономические и финансовые инструменты при решении профессиональных задач. | <p>номических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять экономические, управленческие и финансовые инструменты в решении профессиональных задач. |
| | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа информации, необходимой для расчета социально-экономических показателей деятельности предприятия. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. |
| <p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - статистические методы обработки информации; - способы обработки собранной информации при помощи информационных технологий. | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику обработки и статистического анализа данных; - способы обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ. |
| | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор и обработку информации для решения поставленных задач; - использовать разные методы статистической обработки информации, исходя из ее качества. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач; - соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки. |
| | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения статистического анализа информации в процессе решения поставленных задач; - навыками анализа социально-экономических показателей деятельности предприятия. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - приемами анализа сложных социально-экономических показателей |
| <p>ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды организационно-управленческих решений; методы их разработки в условиях сложной и динамичной среды; способы оценки качества и эффективности управленческих решений. | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений и их социально-экономические последствия |
| | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять приоритетные проблемы в деятельности организации; | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемные ситуации деятельности организации, обос- |

| | | |
|---|---|---|
| оценивать их последствия | - оценивать качество решений с учетом их социальной значимости и экономической эффективности. | новывать, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; - оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений и проводить оценку организационных и социальных последствий принятых решений. |
| | Владеет: - навыками обоснования целесообразности разрабатываемых управленческих решений; оценки ожидаемых результатов и рисков; эффективности организационно-управленческих решений | Владеть: - методами оценки ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный инструментарий; - способами анализа результатов проблемных ситуаций организации и разработки организационно-управленческих решений, с учетом достижения экономической и социальной эффективности. |
| ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций | Знает: - основные методы анализа угроз и возможностей внешней среды | Знать: - основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации. |
| | Умеет: - выявлять и оценивать новые рыночные возможности, оценивать риски ведения бизнеса на основе анализа факторов внешней и внутренней среды | Уметь: - выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов; - разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений развития бизнеса. |
| | Владеет: - методами оценки экономической эффективности реализуемых управленческих решений | Владеть: - методами оценки рыночных ситуаций с учетом перспектив деятельности организации; - методами разработки бизнес-планов и обоснования финансово-экономических решений. |
| ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и | Знает: - современные информационные технологии и программные средства; - принципы поиска научной информации в сети Интернет. | Знать: - используемые в современной экономике методы информационно-коммуникационных и инновационных технологий для решения профессиональных задач; - принципы решения стандартных задач профессиональной деятельности, поиск научной и технической информации в сети Интернет и специализированных базах данных. |

| | | |
|--|---|---|
| их интеллектуальный анализ | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмизировать решение задач и реализовывать алгоритмы с использованием программных средств; - осуществлять поиск научной информации в специализированных базах данных. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и применять информационные и инновационные технологии, программные средства для решения профессиональных задач; - проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных. |
| | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными информационными технологиями и программными средствами для решения профессиональных задач | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационных систем и технологий для решения профессиональных задач; - навыками управления инновациями для решения профессиональных задач. |
| <p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы работы современных информационных технологий. | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные информационные технологии и принципы их работы. |
| | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать современные информационные технологии на основе понимания принципов их работы для решения задач профессиональной деятельности. |
| | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными информационными технологиями и использует их для решения задач профессиональной деятельности. | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. |
| <p>ПКС-1 Способен использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства с использованием современных подходов менеджмента</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и принципы менеджмента; - особенности применения различных инструментов менеджмента при решении профессиональных задач. | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства; - основы использования современных подходов менеджмента. |
| | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределять ресурсы, необходимые для осуществления управленческой деятельности; - использовать инструменты менеджмента при решении профессиональных задач в области планирования и организации производства. | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы и способы решения задач в области планирования, организации производства с использованием современных подходов менеджмента; - использовать современные подходы менеджмента в решении |

| | | |
|--|---|--|
| | | профессиональных задач в различных сферах экономической деятельности. |
| | Владеет: - разработки оперативных и стратегических управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятия. | Владеть: - навыками применения типовых методов и способов выполнения профессиональных задач в области планирования, организации производства, современного менеджмента. |
| ПКС-2 Способен осуществлять тактическое и оперативное управление логистическими процессами, разрабатывать организационно-техническую, организационно-экономическую и финансовую документацию предприятия | Знает: - понятийный аппарат и базовые концепции логистики; виды логистических функций и систем; основные методы управления функциональными областями логистики | Знать: - основы тактического и оперативного управления логистическими процессами; - методы разработки организационно-технической, организационно-экономической и финансовой документации современного предприятия. |
| | Умеет: - применять категориально-понятийный аппарат логистики и логистического менеджмента в профессиональной деятельности; ставить и решать типовые задачи управления логистическими процессами в разрезе общих и специальных функций управления. | Уметь: - осуществлять тактическое и оперативное управление логистическими процессами; - применять современные технологии в процессе разработки организационно-технической, организационно-экономической и финансовой документации предприятия |
| | Владеет: - навыками применения методов оптимизации в управлении материальными, информационными и финансовыми потоками в логистической системе организации и в функциональных областях логистики (логистики снабжения, логистики производства, логистики распределения). | Владеть: - навыками тактического и оперативного управления логистическими процессами; - способами применения современных технологий в процессе разработки организационно-технической, организационно-экономической и финансовой документации предприятия. |

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО): реализуется в рамках обязательной части блока Б2. Практика.

1.9. Объем и продолжительность практики:

Объем практики – 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 4 недели.

1.10. Объем контактной работы:

Очная форма обучения

Объем контактной работы – 2 часа.

Контактная работа при проведении практики включает в себя групповые консультации при проведении всех типов учебной практики.

Очно-заочная форма обучения (*не реализуется*)

Заочная форма обучения (*не реализуется*)

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

Технологическая (проектно-технологическая) практика организуется с таким расчетом, чтобы обучающийся мог изучить организационную и производственную структуру хозяйствующего субъекта, выполнить аналитические задачи оценки его системы управления, логистики, экономической деятельности, выявить резервы роста эффективности производства и сбыта продукции, определить направления совершенствования отдельных видов деятельности исследуемой организации.

Практика предусматривает выполнение обучающимися в условиях производства реальных экономических задач, свойственных будущей профессии, и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

В процессе прохождения практики обучающийся должен рассмотреть следующие вопросы:

1. Организационно-правовые основы деятельности предприятия.

Организационно-правовая форма предприятия. Учредительные документы, регламентирующие деятельность предприятия, их экономическая и организационно-правовая оценка.

2. Структура управления предприятия.

Характеристика структуры управления предприятием, функции основных управленческих структур, система соподчиненности (схема). Положения об отделах и службах. Должностные инструкции руководителей и основных специалистов.

3. Организация производства на предприятии.

Производственная структура предприятия и факторы ее определяющие. Организация производственного процесса на предприятии: характеристика основных, вспомогательных и обслуживающих производственных процессов. Методы и формы организации производства на предприятии. Типы производственных структур. Организационная структура управления основными, вспо-

могательными и обслуживающими службами. Количественный и профессиональный состав специалистов. Организационная структура предприятия (схема).

4. *Формирование и выполнение производственной программы.*

Номенклатура продукции, выпускаемой предприятием. Темп роста производства товарной (валовой) продукции, изменение объемов производства и реализации важнейших ее видов в натуральном и денежном выражении. Процесс формирования «портфеля заказов».

5. *Основные средства: их структура и характеристика.*

Состав и структура основных фондов. Показатели использования основных производственных фондов. Состав нематериальных активов предприятия. Оценка степени использования нематериальных активов в хозяйственной деятельности. Направления совершенствования использования основных средств.

6. *Оборотные средства: состав и характеристика.*

Состав и динамика оборотных средств предприятия. Нормирование оборотных средств на предприятии. Направления ускорения оборачиваемости оборотных средств.

7. *Организация логистической деятельности.*

Организация управления логистикой на предприятии. Распределение логистических функций между структурными подразделениями предприятия. Организация закупочной логистики: сложившаяся система материально-технического снабжения; основные поставщики предприятия и оценка форм работы с ними. Организация логистики производства: организация логистического процесса во времени и в пространстве. Организация распределительной логистики: каналы реализации продукции и формы торговли; формирование цен на реализуемую продукцию; формирование товарной политики предприятия; оценка применяемых на предприятии форм работы потребителями. Организация транспортной логистики: организация перевозок грузов различными видами транспорта.

8. *Управление качеством на предприятии.*

Система управления качеством труда и продукции на предприятии. Распределение функции управления качеством труда и продукции между руководителями и специалистами. Формы и методы стимулирования производства высококачественной продукции на предприятии.

9. *Организация труда и управление персоналом на предприятии.*

Половозрастной состав работников предприятия. Профессиональная структура кадров предприятия. Количественный и качественный состав руководителей, специалистов, служащих и рабочих. Система работы с кадрами: управление трудовыми отношениями; оформление и учет приема, увольнений и перемещений работников; планирование потребности персонала; подбор, расстановка и деловая оценка кадров управления. Развитие кадров: обучение, переподготовка, повышение квалификации, работа с резервами, планирование, управление и контроль деловой карьеры. Формы и системы оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и других служащих. Положение об

оплате труда различных категорий работников предприятия. Разделы коллективного договора, касающиеся оплаты труда. Формы премирования на предприятии. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера. Особенности нормирования труда различных категорий персонала.

10. Финансовая характеристика деятельности предприятия.

Анализ финансовых результатов. Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности. Анализ показателей рентабельности и деловой активности. Комплексная оценка финансового состояния предприятия.

В процессе выполнения задания практики обучающийся должен собрать всю информацию, необходимую для написания отчета, определить проблемные вопросы в деятельности организации, являющейся базой практики, а также разработать предложения по повышению эффективности деятельности изучаемой организации.

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

| № п/п | Код компетенции и ее формулировка | Наименование этапов формирования |
|--------------|--|---|
| 1 | ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | Основной этап Результативно-аналитический этап |
| 2 | ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | Основной этап Результативно-аналитический этап |
| 3 | ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | Основной этап Результативно-аналитический этап |
| 4 | ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций | Основной этап Результативно-аналитический этап |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ | Основной этап Результативно-аналитический этап |
| 6 | ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Основной этап Результативно-аналитический этап |
| 7 | ПКС-1 Способен проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга | Основной этап Результативно-аналитический этап |
| 8 | ПКС-2 Способен проводить экономический анализ деятельности организации для принятий решений в управлении бизнесом | Основной этап Результативно-аналитический этап |

3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

По итогам практики обучающийся составляет отчет согласно требованиям п. 3.4.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Какие учредительные документы регламентируют деятельность предприятия?
2. Перечислите функции основных управленческих структур организации.
3. Что входит в состав производственной структуры предприятия?
4. Какую номенклатуру продукции выпускает предприятие?
5. Как на предприятии формируют «портфель заказов»?
6. Что входит в состав основного оборудования предприятия?
7. Какие показатели характеризуют эффективность использования основных производственных фондов?
8. Как оценивается динамика оборотных средств предприятия?
9. Как на предприятии организована система материально-технического снабжения?
10. Какие формы работы с поставщиками и потребителями применяет предприятие?
11. Опишите систему управления качеством продукции, действующую на предприятии.

12. Как на предприятии происходит планирование производственной программы?

13. Какие формы и системы оплаты труда работников применяются на предприятии?

14. Как организована система нормирования труда на предприятии?

15. Как организована система премирования персонала предприятия?

16. Дайте характеристику профессиональной структуре кадров предприятия.

17. Как на предприятии организована система повышения квалификации и переподготовки кадров?

18. Какие виды доходов преобладают в составе финансовых результатов предприятия?

19. Как оценивается финансовая устойчивость предприятия?

20. Какие направления повышения показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия вами предложены?

21. Как организована логистическая деятельность на предприятии?

22. Как формируются цены на продукцию предприятия?

23. Какие методы стимулирования продаж используются на предприятии?

24. Какие виды транспорта использует предприятие при отправке своей продукции потребителям?

25. Какие формы работы с поставщиками применяет предприятие?

26. Какие направления совершенствования закупочной логистики можно предложить предприятию?

27. Какие направления совершенствования логистики производства можно предложить предприятию?

28. Какие направления совершенствования распределительной логистики можно предложить предприятию?

3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом¹ (см. в Положении об оценочных и методических материалах...).

Оценка знаний, умений, навыков проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов (см.: п. 3.4. Формы отчетности по итогам практики) по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

¹ Положение об оценочных и методических материалах по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

3.4. Формы отчетности по итогам практики:

По итогам прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики обучающийся предоставляет следующий пакет документов:

- в печатном виде: отчет о прохождении практики (требования представлены в Приложении 1); задание на практику (см. Приложение 2); дневник практики (см. Приложение 3); характеристика от руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 4); аттестационный лист (см. Приложение 5);

- в электронном виде (электронная версия отчета (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (*например, Иванов_ЭМ-41_23.pdf*)).

Требования к электронной версии отчета по практике.

Объем отчета по практике – 50-60 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура отчета по производственной технологической (проектно-технологической) практике:

- титульный лист (см. Приложение 6);
- оглавление (см. Приложение 7);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

Во введении должны быть указаны цель, основные задачи, место, дата начала, дата окончания и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть отчета по практике состоит из четырех глав, включающих организационную, производственную, экономическую и финансовую характеристику предприятия. В процессе их составления необходимо заполнить и проанализировать, в том числе таблицы, представленные в Приложении 8. В содержание таблиц могут быть внесены корректировки с учетом особенностей деятельности предприятия, являющегося базой прохождения практики. В основной части отчета собранный материал необходимо представить в виде таблиц, графиков, схем, которые должны сопровождаться точным и обоснованным анализом полученных показателей. По результатам проведенного исследования необходимо разработать и обосновать пути совершенствования деятельности предприятия в части изучаемой проблемы. Каждая глава начинается с новой страницы.

В заключении:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- перечислить представленные в основной части предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложения могут включать дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, копии документов и пр. На все приложения должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Технические требования к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, примерное число знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см;
- каждая глава отчета начинается с новой страницы; это же правило относится и к другим структурным элементам отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям);
- страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц осуществляется внизу справа;
- правила оформления формул, таблиц, рисунков и списка использованных источников представлены в Приложении 9.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Этапы практики:

1. Подготовительный этап.

Проведение установочной конференции по практике, распределение между обучающимися заданий на практику, ознакомление с формами отчетности по практике.

2. Основной этап.

Выполнение обучающимися заданий по практике, оформление обучающимися отчета по практике. Представление отчета по практике методисту от кафедры на проверку. Проверка отчета методистом по практике и возврат его на доработку в случае необходимости. Публичная защита отчета по практике на кафедре перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от университета и методисты по практике. По итогам защиты отчета выставляется зачет с оценкой в ведомость и в зачетную книжку.

3. Результативно-аналитический этап.

Проведение итоговой конференции по практике, анализ и оценка итогов практики.

4.2. Базы практики: производственная технологическая (проектно-технологическая) практика проходит на базе АО «Елецгидроагрегат» и других организаций, соответствующих профилю и направлению подготовки, согласно заключенным договорам.

4.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Литература

Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531217> (дата обращения: 01.07.2023).

2. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532198> (дата обращения: 01.07.2023).

Дополнительная литература

1. Байбородова, Л.В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л.В. Байбородова, А.П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://urait.ru/bcode/452322>. — Текст : электронный (дата обращения: 01.07.2023).

2. Мокий, М.С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий ; под редакцией М.С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://urait.ru/bcode/457487>. — Текст : электронный (дата обращения: 01.07.2023).

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| № пп | Ссылка на информационный ресурс | Наименование разработки в электронной форме | Доступность |
|------|---|---|---|
| 1. | http://www.biblioclub.ru | Электронно-библиотечная система (ЭБС) | Регистрация через любой университетский |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | Университетская библиотека онлайн | компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 2. | www.elibrary.ru | Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования | Свободный доступ |
| 3. | http://www.aup.ru/ | Административно-управленческий портал | Свободный доступ |
| 4. | https://urait.ru/ | Образовательная платформа «Юрайт» | Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 5. | https://e.lanbook.com/ | Электронно-библиотечная система (ЭБС) Издательство «Лань» | Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень информационных технологий

1. Операционная система Windows 10,
2. Информационная система 1С: Предприятие,
3. Информационные технологии: Web-дизайн, компьютерная графика, Flash-технологии и т.д.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

При реализации программы практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server

2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| | | | |
|----|--|--|------------------|
| 1. | www.garant.ru | Информационно-правовой портал | Свободный доступ |
| 2. | www.consultant.ru | Российская компьютерная справочно-правовая система | Свободный доступ |

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки / специальность: 38.03.02 Менеджмент
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация: Менеджмент организации и логистика

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(указать полное наименование организации/предприятия)

выполнил обучающийся __ курса, группы _____

(ФИО полностью)

(подпись обучающегося)

ЕЛЕЦ – 20__ г.

Требования не распечатывать!

Объём **РАСПЕЧАТАННОГО** отчета о прохождении практики должен быть от 3 до 5 страниц компьютерного текста, набранного в текстовом редакторе Word¹ и распечатанного на стандартных листах бумаги формата А4.

Структура отчета о прохождении практики:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, руководитель практики от профильной организации, цели и задачи практики.

Основная часть состоит из двух разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, принципы организации и основные направления деятельности профильной организации, функции структурного подразделения, где обучающийся проходил практику, нормативные документы, которыми руководствовался практикант во время прохождения практики. В этом разделе отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего распорядка.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

- сведения о выполненных обучающимся заданиях, раскрывающих основные виды деятельности практиканта во время прохождения практики;
- сведения о закреплении / углублении теоретических знаний, приобретении практических навыков;
- недостатки / упущения / трудности, имевшие место при прохождении практики;
- выводы о достижении цели и выполнении задач практики;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики².

Обучающийся

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

¹ **Требования к тексту:** Тип файла – doc (docx). Основной текст – Times New Roman 14. Абзац (отступ) – 1. Интервал – 1. Поля: верхнее – 1,5, нижнее – 1,5; левое - 3, правое – 1,5. Нумерация страниц сквозная, номер располагается внизу страницы по центру листа, особый колонтитул на первой странице.

² **Например:** В результате прохождения практики я закрепил (-ла) полученные в процессе освоения образовательной программы знания, профессиональные умения и навыки, необходимые для решения профессиональных задач в _____ деятельности.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Направление подготовки / специальность: 38.03.02 Менеджмент
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация: Менеджмент организации и логистика

Форма обучения: _____
очная, очно-заочная

**ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ**

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
2. Курс, группа _____
3. Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
4. Место прохождения практики: _____
(указать полное наименование организации/предприятия)

1. Цели практики:

- подготовка обучающихся к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях реального производственного и управленческого процессов, а также развитие и накопление практических умений и навыков анализа и совершенствования производственных, экономических процессов организации.

2. Задачи:

- формирование представлений о специфике работы экономических, финансовых, логистических и аналитических служб производственных организаций различных отраслей и форм собственности;

- изучение учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организации и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач организации по месту прохождения практики;

- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании.

3. Содержание практики:

| № п/п | Наименование этапов практики | Сроки выполнения этапов практики | Отметка о выполнении |
|-------|---|----------------------------------|----------------------|
| 1 | Установочная конференция по практике | | |
| 2 | Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности | | |
| 3 | Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для составления организационной характеристики предприятия и написание 1 главы отчета по практике | | |
| 4 | Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для составления производственной характеристики предприятия и написание 2 главы отчета по практике | | |
| 5 | Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для составления экономической характеристики предприятия и написание 3 главы отчета по практике | | |
| 6 | Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для составления финансовой характеристики предприятия и написание 4 главы отчета по практике | | |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

обучающегося ___ курса группы _____

(ФИО)

Направление подготовки / специальность: 38.03.02 Менеджмент
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация: Маркетинг и управление бизнесом

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(указать полное наименование организации/предприятия)

Результаты прохождения производственной технологической
(проектно-технологической) практики

| Период выполнения видов / этапов работы | Наименование видов / этапов ра- боты | Отметка о выполнении |
|--|--|---------------------------------|
| | Ознакомление с организацией, пра- вилами внутреннего трудового рас- порядка, инструктаж по охране труда, технике безопасности и про- тивопожарной безопасности | |
| | Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке ин- формации для составления органи- зационной характеристики пред- приятия и написание 1 главы от- чета по практике | |
| | Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке ин- формации для составления произ- водственной характеристики пред- приятия и написание 2 главы от- чета по практике | |
| | Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке ин- формации для составления эконо- мической характеристики предприя- тия и написание 3 главы отчета по практике | |
| | Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке ин- формации для составления финан- совой характеристики предприятия и написание 4 главы отчета по практике | |
| | Получение характеристики от ру- ководителя практики от профиль- ной организации и заполнение ат- тестационного листа | |
| | Сдача на проверку отчета о про- хождении практики методисту по практике от университета | |
| | Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итого- вая конференция | |

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ФИО, наименование должности, наименование профильной организации)

М.П.

Руководитель практики от университета

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (-ейся) _____ курса _____ группы

направления подготовки

38.03.02 Менеджмент (Менеджмент организации и логистика)

(код, наименование направления подготовки)

института _____

ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»

(указать ФИО обучающегося полностью)

_____ учебную / производственную практику в
(ФИО обучающегося) (указать необходимое)

(указать полное наименование организации/предприятия)

под руководством _____

(ФИО, должность, звание)

в период с _____ по _____ года.

За время прохождения практики _____

(ФИО обучающегося)

изучил _____

_____ ,
усвоил / освоил _____

необходимые для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

_____ ознакомился _____

(ФИО обучающегося)

За время прохождения практики в _____

(указать полное наименование организации / предприятия)

_____ зарекомендовал себя _____

(ФИО обучающегося)

_____ ,
проявил _____

Поручения руководителя _____

За время практики _____

В межличностных отношениях с сотрудниками организации был

* _____ программу учебной / производственной практики
(ФИО обучающегося) (указать необходимое)

выполнил в полном / достаточном / неполном объеме. Для решения
(указать необходимое)

профессиональных задач в сфере _____

деятельности обучающимся в ходе практики сформированы универсальные
(указать необходимое)

/ общепрофессиональные / профессиональные компетенции на высоком
(указать необходимое) (указать необходимое)

/ среднем / достаточном уровне.
(указать необходимое)

По итогам учебной / производственной практики _____
(ФИО обучающегося)

заслуживает оценку _____
(оценка указывается буквенно-цифровая)¹

Руководитель практики
от профильной организации

(указать должность, звание)

(подпись)

(ФИО)

* _____ программу учебной / производственной практики не выполнил.
(ФИО обучающегося) (указать необходимое)

Обучающимся не достигнут необходимый уровень планируемых результатов
практики. В сфере _____ де-
ятельности обучающимся в ходе практики недостаточно сформированы

универсальные / общепрофессиональные / профессиональные
(указать необходимое)

компетенции.

¹ Например: 5 (отлично).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Направление подготовки / специальность (код, наименование): 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) / специализация: Менеджмент организации и логистика
Форма обучения: очная

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)
обучающегося ____ курса, группы _____

(Ф.И.О. обучающегося) успешно прошел(-шла) производственную техноло-
гическую (проектно-технологическую) практику _____
указать вид и тип практики

в объеме 216 часов

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(указать полное наименование профильной организации / структурного подразделения университета)

Виды и качество выполнения работ в период прохождения производственной
технологической (проектно-технологической) практики обучающимся:

| № п/п | Код компетенции | Виды работ | Уровень сформированности компетенции (-ий) | | |
|-------|-----------------|---|--|---------|---------|
| | | | достаточный | средний | высокий |
| 1. | ОПК-1 | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике | | | |
| 2. | ОПК-2 | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике | | | |
| 3 | ОПК-3 | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике | | | |
| 4. | ОПК-4 | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике | | | |
| 5. | ОПК-5 | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике | | | |
| 6. | ОПК-6 | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике | | | |
| 7. | ПКС-1 | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике | | | |
| 8. | ПКС-2 | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике | | | |

Рекомендуемая оценка
руководителя практики
от профильной организации

_____ / _____ /
(оценка) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

_____,
(подпись) _____,
(ФИО, наименование должности, наименование профильной организации)

М.П.

Оценка методиста

_____ / _____ /
(оценка) (подпись) (ФИО)

Итоговая оценка
руководителя практики
от университета

_____ / _____ /
(оценка) (подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»

ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки / специальность: 38.03.02 Менеджмент
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация: Менеджмент организации и логистика

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Сроки прохождения практики: с « » _____ 20 г.
по « » _____ 20 г.

Место прохождения практики: _____

(указать полное наименование организации/предприятия)

выполнил обучающийся _____ курса, группы _____

(ФИО полностью)

(подпись обучающегося)

**Пример оформления оглавления электронной версии отчета
по производственной технологической (проектно-технологической)
практике**

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА | |
| АО «АВАНГАРД»..... | 5 |
| 1.1. Организационно-правовые основы деятельности предприятия..... | 5 |
| 1.2. Структура управления предприятия..... | 8 |
| ГЛАВА 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА | |
| АО «АВАНГАРД»..... | 10 |
| 2.1. Организация производства на предприятии..... | 10 |
| 2.2. Формирование и выполнение производственной программы..... | 13 |
| 2.3. Управление качеством на предприятии..... | 19 |
| ГЛАВА 3. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА | |
| АО «АВАНГАРД»..... | 23 |
| 3.1. Основные средства: их структура и характеристика..... | 23 |
| 3.2. Оборотные средства: состав и характеристика..... | 34 |
| 3.3. Организация логистической деятельности..... | 36 |
| 3.4. Управление качеством на предприятии..... | 43 |
| 3.5. Организация труда и управление персоналом на предприятии..... | 47 |
| ГЛАВА 4. ФИНАНСОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА | |
| АО «АВАНГАРД»..... | 50 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ..... | 56 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 60 |

Таблица 1

Динамика основных экономических показателей

за 20__-20__ гг.

(наименование предприятия)

| Показатели | Годы | | | Отклонение от 20__г. | | | |
|--|------|------|------|----------------------|------------|--------------|------------|
| | 20__ | 20__ | 20__ | 20__ г. | | 20__ г. | |
| | | | | абс (+,-) | отн., % | абс (+,-) | отн., % |
| 1. Товарная продукция, тыс. руб. | | | | | | | |
| 2. Выручка от продажи продукции, работ, услуг, тыс. руб. | | | | | | | |
| 3. Себестоимость проданной продукции, работ и услуг, тыс. руб. | | | | | | | |
| 4. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб. | | | | | | | |
| 5. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб. | | | | | | | |
| 6. Фондовооруженность труда, руб. | | | | | | | |
| 7. Фондоотдача основных средств, руб. | | | | | | | |
| 8. Среднесписочная численность работников, чел. | | | | | | | |
| 9. Производительность труда, тыс. руб. | | | | | | | |
| 10. Прибыль до налогообложения, тыс. руб. | | | | | | | |
| 11. Чистая прибыль, тыс. руб. | | | | | | | |
| 12. Рентабельность производства, % | | | | | | | |

Таблица 2

Состояние и использование парка оборудования

в _____ в 20__-20__ гг.

(наименование предприятия)

| Показатели | Годы | | | Отклонение от 20__ г. | |
|--|------|------|------|-----------------------|---------|
| | 20__ | 20__ | 20__ | 20__ г. | 20__ г. |
| | | | | | |
| 1. Среднегодовая стоимость оборудования, тыс. руб. | | | | | |
| 2. Коэффициент поступления, % | | | | | |
| 3. Коэффициент выбытия, % | | | | | |
| 4. Коэффициент годности на конец года, % | | | | | |
| 5. Коэффициент износа на конец года, % | | | | | |

Таблица 3

Состояние и использование оборотных средств

в _____ в 20__-20__ гг.

(наименование предприятия)

| Показатели | Годы | | | Отклонение от 20__ г. (+,-) | |
|---|------|------|------|-----------------------------|---------|
| | 20__ | 20__ | 20__ | 20__ г. | 20__ г. |
| | | | | | |
| 1. Средняя величина оборотных средств, тыс. руб. | | | | | |
| 2. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств | | | | | |
| 3. Длительность оборота, дни | | | | | |
| 4. Коэффициент закрепления | | | | | |
| 5. Доля оборотных средств в валюте баланса, % | | | | | |
| 6. Относительная экономия (перерасход) оборотных средств, тыс. руб. | | | | | |
| 7. Материалоотдача, руб. | | | | | |
| 8. Материалоемкость, руб. | | | | | |

Таблица 4

Движение рабочей силы

в _____ в 20__-20__ гг.

(наименование предприятия)

| Показатели | Годы | | | Отклонение от 20__г. (+,-) | |
|--|------|------|------|-------------------------------|--------|
| | 20__ | 20__ | 20__ | 20__г. | 20__г. |
| 1. Среднесписочная численность работников, чел. | | | | | |
| 2. Принято работников, чел. | | | | | |
| 3. Выбыло работников, чел. | | | | | |
| в том числе | | | | | |
| по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины | | | | | |
| 4. Коэффициент оборота по приему, % | | | | | |
| 5. Коэффициент оборота по выбытию, % | | | | | |
| 6. Коэффициент текучести кадров, % | | | | | |

Анализ изменения финансовых результатов

за 20__-20__ гг.

(наименование предприятия)

| Наименование показателя | Годы | | | Отклонение от 20_ г. | | | |
|--|------|------|------|----------------------|---|--------|---|
| | 20__ | 20__ | 20__ | 20_ г. | | 20_ г. | |
| | | | | абс. | % | абс. | % |
| | | | | | | | |
| 1. Чистая выручка, тыс. руб. | | | | | | | |
| 2. Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб. | | | | | | | |
| 3. Валовая прибыль, тыс. руб. | | | | | | | |
| 4. Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. руб. | | | | | | | |
| в том числе | | | | | | | |
| коммерческие расходы | | | | | | | |
| управленческие расходы | | | | | | | |
| 5. Результат от основной деятельности, тыс. руб. | | | | | | | |
| 6. Прочие доходы, тыс. руб. | | | | | | | |
| 7. Прочие расходы, тыс. руб. | | | | | | | |
| 8. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб. | | | | | | | |
| 9. Налог на прибыль и обязательные платежи, тыс. руб. | | | | | | | |
| 10. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб. | | | | | | | |

Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности

_____ за 20__-20__ гг.

(наименование предприятия)

| Наименование показателя | Годы | | | Отклонение от 20__ г. | | | |
|---|------|------|------|-----------------------|---|---------|---|
| | 20__ | 20__ | 20__ | 20__ г. | | 20__ г. | |
| | | | | абс. | % | абс. | % |
| | | | | | | | |
| 1. Соотношение заемного и собственного капитала (фактического) | | | | | | | |
| 2. Уровень собственного капитала (фактического) | | | | | | | |
| 3. Коэффициент покрытия внеоборотных активов собственным капиталом (фактическим) | | | | | | | |
| 4. Коэффициент обеспеченности собственными средствами | | | | | | | |
| 5. Коэффициент покрытия | | | | | | | |
| 6. Промежуточный коэффициент покрытия | | | | | | | |
| 7. Коэффициент срочной ликвидности | | | | | | | |
| 8. Коэффициент покрытия обязательств притоком денежных средств (коэффициент Бивера) | | | | | | | |

Показатели оборачиваемости оборотных средств

_____ в 20__-20__ гг.

(наименование организации)

| Показатели | Годы | | | Отклонение от 20__ г., (+;-) | |
|---|------|------|------|------------------------------------|---------|
| | 20__ | 20__ | 20__ | 20__ г. | 20__ г. |
| 1. Коэффициент общей оборачиваемости капитала (ресурсотдача) | | | | | |
| 2. Коэффициент оборачиваемости оборотных (мобильных) средств | | | | | |
| 3. Оборачиваемость материальных средств (запасов), дни | | | | | |
| 4. Оборачиваемость денежных средств, денежных эквивалентов и краткосрочных финансовых вложений, дни | | | | | |
| 5. Коэффициент оборачиваемости средств в расчетах | | | | | |
| 6. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности | | | | | |

Показатели эффективности использования капитала, доходности и рентабельности _____ за 20__-20__ гг.

(наименование организации)

| Показатели | Годы | | | Отклонение от 20__ г., (+;-) | |
|---|------|------|------|------------------------------------|---------|
| | 20__ | 20__ | 20__ | 20__ г. | 20__ г. |
| 1. Среднемесячная выручка, тыс. руб. | | | | | |
| 2. Коэффициент обеспеченности оборотными средствами | | | | | |
| 3. Коэффициент оборотных средств в производстве | | | | | |
| 4. Коэффициент оборотных средств в расчетах | | | | | |
| 5. Рентабельность оборотного капитала, % | | | | | |
| 6. Рентабельность продаж, % | | | | | |
| 7. Коэффициент инвестиционной активности | | | | | |

Правила оформления формул, таблиц и рисунков в отчете по практике

Все формулы, используемые в тексте отчета по практике, должны иметь сквозную нумерацию, например:

$$K_5 = \frac{\text{Оборотные средства}}{\text{Активы предприятия}} \quad (3)$$

Таблицы и рисунки должны иметь название и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3).

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета по практике.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием (см. табл. 1).

Таблица 1

Динамика основных экономических показателей
ОАО «Лебединский сахарный завод» за 2015-2017 гг.

| Показатели | Годы | | | Отклонение от 2015 г. | | | |
|--|---------|---------|---------|-----------------------|---------|-----------|---------|
| | 2015 | 2016 | 2017 | 2016 г. | | 2017 г. | |
| | | | | абс (+,-) | отн., % | абс (+,-) | отн., % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Выручка от продажи продукции, работ, услуг, тыс. руб. | 4575433 | 5017172 | 3973881 | 441739 | 109,7 | -601552 | 86,9 |
| 2. Себестоимость проданной продукции, работ и услуг, тыс. руб. | 2908716 | 3752337 | 3377236 | 843621 | 129,0 | 468520 | 116,1 |
| 3. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб. | 1488114 | 1412463 | 1270937 | -75651 | 94,6 | -217177 | 85,4 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|--------|---------|---------|--------|-------|--------|-------|
| 4. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб. | 991080 | 1440931 | 1274075 | 449851 | 145,4 | 282995 | 128,6 |

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком (см. рис. 3).

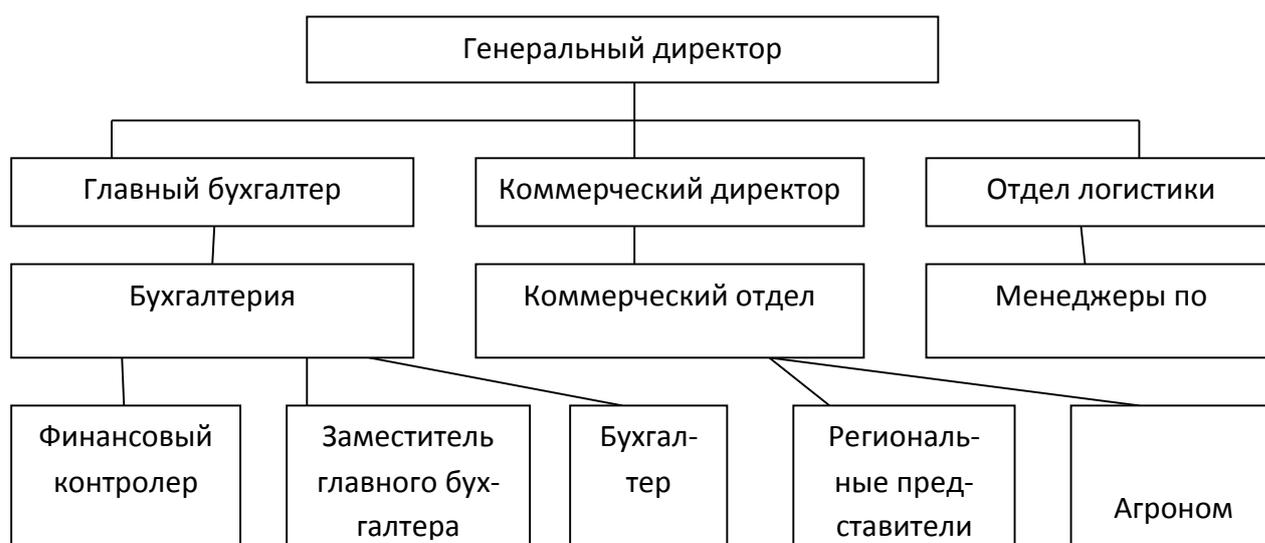


Рис. 3. Организационная структура управления
ООО «Суффле Агро Рус»

Правила оформления списка использованных источников и ссылок на них

Группировка материала в списке литературы

Список использованных источников составляется **по алфавиту фамилий авторов** и **заглавий произведений**, если фамилия автора не указана.

Записи располагаются следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты: русский, латинский и т.п.

При наличии в списке **источников на других языках**, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных

языках располагается в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

В списке используется сквозная нумерация всех источников.

Оформление внутритекстовых ссылок

Внутритекстовые ссылки приводят в квадратных скобках с указанием порядкового номера издания, на которое ссылаются:

Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И.И. Русинова [34].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер издания в списке и страницы, на которых помещен объект ссылки, сведения разделяют запятой: [12, с. 94].

Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ в целом, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.): [3, т. 3, с. 170].

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком «точка с запятой»: [10, с. 56; 23, с. 45-46].

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.