



## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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	5		
Самостоятельная работа	106,5		

**Всего часов:** 108.

**Трудоемкость:** 3 зачетные единицы.

Разработчик рабочей программы:

кандидат экономических наук, доцент Т.А. Костенькова

# I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

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

**1.2. Тип практики:** ознакомительная.

**1.3. Цель практики:** закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков аналитической деятельности, овладение современным инструментарием для поиска и интерпретации информации с целью ее использования в процессе принятия управленческих решений.

**1.4. Задачи практики:**

- изучение методов и функций управления организацией в целом и отдельных ее подразделений;
- овладение современными инструментами и информационными технологиями при проведении исследований, разработке управленческих решений, в том числе в области логистики;
- теоретическая проработка вариантов решений в области логистики и управления организацией, направленных на совершенствование ее деятельности.

**1.5. Способы проведения практики:** стационарная.

**1.6. Формы проведения практики:** непрерывная.

**1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:**

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- методы поиска и обработки информации различного характера;</li><li>- сущность системного подхода, используемого при решении задач.</li></ul>	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- методы поиска информации и работы с ней;</li><li>- сущность системного подхода.</li></ul>
	<b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать ситуацию, формулировать задачи работы и разрабатывать действия по их решению;</li><li>- оценивать преимущества и недостатки альтернативных вариантов решения поставленной задачи.</li></ul>	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению;</li><li>- находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски.</li></ul>

	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками грамотного и доказательного изложения собственной точки зрения на решение поставленной задачи.</li> </ul>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;</li> <li>- навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.</li> </ul>
<p><b>УК-2</b></p> <p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила выбора оптимальных вариантов решения поставленной задачи с учетом ограниченности различных ресурсов.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</li> </ul>
	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качественно проводить исследование за установленный отрезок времени.</li> </ul>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение;</li> <li>- качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время.</li> </ul>
	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностями представления результатов проделанной работы в рамках поставленной задачи перед аудиторией.</li> </ul>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач;</li> <li>- навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности.</li> </ul>
<p><b>УК-6</b></p> <p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собственные ресурсы и предельные возможности их использования для выполнения работы.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</li> </ul>
	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;</li> <li>- оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач.</li> </ul>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</li> </ul>

	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;</li> <li>- навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.</li> </ul>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.</li> </ul>
<p><b>ОПК-1</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основные принципы реализации экономических, управленческих и финансовых процессов в различных сферах.</li> </ul>
	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать информацию, необходимую для расчета социально-экономических показателей деятельности предприятия;</li> <li>– использовать экономические и финансовые инструменты при решении профессиональных задач.</li> </ul>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать и анализировать данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>– применять экономические, управленческие и финансовые инструменты в решении профессиональных задач.</li> </ul>
	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа информации, необходимой для расчета социально-экономических показателей деятельности предприятия.</li> </ul>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul>
<p><b>ОПК-2</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статистические методы обработки информации;</li> <li>- способы обработки собранной информации при помощи информационных технологий.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику обработки и статистического анализа данных;</li> <li>- способы обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ.</li> </ul>
	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор и обработку информации для решения поставленных задач;</li> </ul>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач;</li> </ul>

информационно-аналитических систем	- использовать разные методы статистической обработки информации, исходя из ее качества.	- соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки.
	<b>Владеет:</b> - навыками применения статистического анализа информации в процессе решения поставленных задач; - навыками анализа социально-экономических показателей деятельности предприятия.	<b>Владеть:</b> - навыками статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - приемами анализа сложных социально-экономических показателей
<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<b>Знает:</b> - виды организационно-управленческих решений; методы их разработки в условиях сложной и динамичной среды; способы оценки качества и эффективности управленческих решений.	<b>Знать:</b> - основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений и их социально-экономические последствия
	<b>Умеет:</b> - выявлять приоритетные проблемы в деятельности организации; - оценивать качество решений с учетом их социальной значимости и экономической эффективности.	<b>Уметь:</b> - выявлять проблемные ситуации деятельности организации, обосновывать, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; - оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений и проводить оценку организационных и социальных последствий принятых решений.
	<b>Владеет:</b> - навыками обоснования целесообразности разрабатываемых управленческих решений; оценки ожидаемых результатов и рисков; эффективности организационно-управленческих решений	<b>Владеть:</b> - 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.
<b>ОПК-4</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные возмож-	<b>Знает:</b> - основные методы анализа угроз и возможностей внешней среды	<b>Знать:</b> - основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.
	<b>Умеет:</b>	<b>Уметь:</b>

ности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	- выявлять и оценивать новые рыночные возможности, оценивать риски ведения бизнеса на основе анализа факторов внешней и внутренней среды	- выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов; - разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений развития бизнеса.
	<b>Владеет:</b> - методами оценки экономической эффективности реализуемых управленческих решений	<b>Владеть:</b> - методами оценки рыночных ситуаций с учетом перспектив деятельности организации; - методами разработки бизнес-планов и обоснования финансово-экономических решений.
<b>ОПК-5</b> Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<b>Знает:</b> - современные информационные технологии и программные средства; - принципы поиска научной информации в сети Интернет.	<b>Знать:</b> - 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.
	<b>Умеет:</b> - алгоритмизировать решение задач и реализовывать алгоритмы с использованием программных средств; - осуществлять поиск научной информации в специализированных базах данных.	<b>Уметь:</b> - 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.
	<b>Владеет:</b> - современными информационными технологиями и программными средствами для решения профессиональных задач	<b>Владеть:</b> - навыками использования информационных систем и технологий для решения профессиональных задач; - навыками управления инновациями для решения профессиональных задач.
<b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для реше-	<b>Знает:</b> - основные принципы работы современных информационных технологий.	<b>Знать:</b> - современные информационные технологии и принципы их работы.
	<b>Умеет:</b> - использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	<b>Уметь:</b> - выбирать современные информационные технологии на основе понимания принципов их работы

ния задач профессиональной деятельности		для решения задач профессиональной деятельности.
	<b>Владеет:</b> - современными информационными технологиями и использует их для решения задач профессиональной деятельности.	<b>Владеть:</b> - навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
<b>ПКС-1</b> Способен использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства с использованием современных подходов менеджмента	<b>Знает:</b> - основные понятия и принципы менеджмента; - особенности применения различных инструментов менеджмента при решении профессиональных задач.	<b>Знать:</b> - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства; - основы использования современных подходов менеджмента.
	<b>Умеет:</b> - распределять ресурсы, необходимые для осуществления управленческой деятельности; - использовать инструменты менеджмента при решении профессиональных задач в области планирования и организации производства.	<b>Уметь:</b> - 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.
	<b>Владеет:</b> - разработки оперативных и стратегических управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятия.	<b>Владеть:</b> - навыками применения типовых методов и способов выполнения профессиональных задач в области планирования, организации производства, современного менеджмента.
<b>ПКС-2</b> Способен осуществлять тактическое и оперативное управление логистическими процессами, разрабатывать организационно-техническую, организационно-экономическую и финансовую документацию предприятия	<b>Знает:</b> - понятийный аппарат и базовые концепции логистики; виды логистических функций и систем; основные методы управления функциональными областями логистики	<b>Знать:</b> - основы тактического и оперативного управления логистическими процессами; - методы разработки организационно-технической, организационно-экономической и финансовой документации современного предприятия.
	<b>Умеет:</b> - применять категориально-понятийный аппарат логистики и логистического менеджмента в профессиональной деятельности; ставить и решать типовые задачи управления логистическими процес-	<b>Уметь:</b> - осуществлять тактическое и оперативное управление логистическими процессами; - применять современные технологии в процессе разработки организационно-технической, организационно-экономической и

	сами в разрезе общих и специальных функций управления.	финансовой документации предприятия
	<b>Владеет:</b> - 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).	<b>Владеть:</b> - 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 – 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики – 2 недели.

**1.10. Объем контактной работы:**

#### **Очная форма обучения**

Объем контактной работы – 1,5 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:**

Ознакомительная практика организуется с таким расчетом, чтобы обучающийся получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке будущей выпускной квалификационной работы (ВКР). Содержание практики должно позволить обучающемуся разработать и предложить идеи для написания ВКР, тематика которой должна отражать актуальные проблемы профессиональной деятельности.

В процессе прохождения ознакомительной практики обучающийся изучает и систематизирует информацию по выбранной теме индивидуального задания. Для этого используются все доступные источники информации, в том числе электронная библиотека, Интернет-ресурсы, правовые справочные системы и др.

#### Примерные темы индивидуальных заданий на практику

1. Бизнес-планирование в системе управления промышленного предприятия
2. Планирование и организация материально-технического снабжения на предприятии
3. Формирование ассортиментной и ценовой политики организации
4. Формирование себестоимости продукции промышленного предприятия
5. Управление качеством продукции промышленного предприятия
6. Проектирование организационной структуры промышленного предприятия
7. Управление развитием персонала организации
8. Формирование и реализация маркетинговой политики организации
9. Организация и управление внешнеэкономической деятельностью предприятия
10. Организация и управление основным производством на промышленном предприятии
11. Организация и управление вспомогательным производством на промышленном предприятии
12. Формирование конкурентоспособного трудового коллектива предприятия
13. Планирование и организация сбытовой деятельности на промышленном предприятии
14. Организация системы оперативного управления на предприятии
15. Организация и управление инновационной деятельностью на предприятии
16. Организация и управление инвестиционной деятельностью на предприятии
17. Формирование и управление финансовыми ресурсами на предприятии
18. Организация системы мотивации труда персонала на предприятии
19. Оценка и управление конкурентоспособностью организации
20. Организация и совершенствование кадровой политики предприятия
21. Совершенствование организации логистического управления на предприятии
22. Организация и совершенствование закупочной логистики на предприятии
23. Организация и совершенствование логистики производственных процессов на предприятии

24. Совершенствование организации материальных потоков в производстве предприятия
25. Организация и совершенствование складского хозяйства предприятия
26. Оценка и повышение эффективности логистической деятельности компании
27. Организация транспортно-складского материалопотока организации
28. Управление стратегическими задачами логистики организации
29. Стратегическое планирование логистики организации в условиях диверсификации производства
30. Оценка состояния и разработка направлений повышения эффективности логистики 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.	<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Основной этап Результативно-аналитический этап
2	<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основной этап Результативно-аналитический этап
3	<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основной этап Результативно-аналитический этап
4	<b>ОПК-1</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Основной этап Результативно-аналитический этап
5	<b>ОПК-2</b> 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

6	<b>ОПК-3</b> 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
7	<b>ОПК-4</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Основной этап Результативно-аналитический этап
8	<b>ОПК-5</b> 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
9	<b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Основной этап Результативно-аналитический этап
10	<b>ПКС-1</b> Способен использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства с использованием современных подходов менеджмента	Основной этап Результативно-аналитический этап
11	<b>ПКС-2</b> Способен осуществлять тактическое и оперативное управление логистическими процессами, разрабатывать организационно-техническую, организационно-экономическую и финансовую документацию предприятия	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 по выбранной теме исследования (требования к содержанию отчета см. 3.4).

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. В чем состоит цель исследования?
2. Каковы выводы по результатам проведенного исследования?

3. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Как в организации распределяются полномочия в процессе подготовки управленческих решений?
8. Какие существуют типы организационных структур управления?
9. Какие структурные подразделения участвуют в процессе управления персоналом на предприятии?
10. В чем заключается эффективность делегирования полномочий в организации?
11. Как формируется ценовая политика предприятия?
12. Какие структурные подразделения участвуют в организации логистической деятельности на предприятии?
13. Какие функции выполняет логистическая деятельность на предприятии?
14. Чем занимается предприятие в рамках логистики производства?
15. Какие задачи решаются на предприятии в рамках распределительной логистики?
16. Какие задачи решаются на предприятии в рамках транспортной логистики?
17. Кто в организации руководит логистической деятельностью?

### **3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом<sup>1</sup> (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.

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

---

<sup>1</sup> 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».

### 3.4. Формы отчетности по итогам практики:

По итогам прохождения учебной ознакомительной 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); аттестационный лист (см. Приложение 4);
- в электронном виде (электронная версия отчета (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия\_группа\_год (*например, Иванов\_ЭМ-31\_23.pdf*)).

Требования к электронной версии отчета по практике.

Учебная ознакомительная практика носит теоретический исследовательский характер (отчет пишется не на примере предприятия).

Объем отчета по практике – 30-35 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура электронной версии отчета по учебной ознакомительной практике:

- титульный лист (см. Приложение 5);
- оглавление (см. Приложение 6);
- введение;
- основная часть (главы 1 – 3);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение должно содержать цель практики, задачи практики, объект и предмет исследования, теоретическую и методическую основу исследования.

Основная часть отчета по практике состоит из трех глав, в которых рассматривается теоретический подход к исследуемой теме, проводится сравнение методических подходов, делаются выводы и даются рекомендации по совершенствованию рассматриваемой проблемы. Каждая глава начинается вводящим абзацем и заканчивается выводом, то есть обобщением по главе. Каждая глава начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен содержать не менее 20 источников, на которые должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Заключение состоит из систематизированных выводов по теме проведенного исследования.

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 7.

## **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:** учебная ознакомительная практика проходит на базе кафедры экономики и управления им. Н.Г. Нечаева ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

### **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.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
3.	<a href="http://www.aup.ru/">http://www.aup.ru/</a>	Административно-управленческий портал	Свободный доступ
4.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	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.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	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.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
----	--	-------------------------------	------------------

2.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
----	--	--	------------------

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническая база организации, в которой проводится учебная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных 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 УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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: ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»,  
кафедра экономики и управления  
им. Н.Г. Нечаева  
*(указать полное наименование организации/предприятия)*

выполнил обучающийся \_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО полностью)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

ЕЛЕЦ – 20\_\_ г.

**Требования не распечатывать!**

Объём **РАСПЕЧАТАННОГО** отчета о прохождении учебной ознакомительной практики должен быть от 3 до 5 страниц компьютерного текста, набранного в текстовом редакторе Word<sup>1</sup> 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 отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего распорядка. В данном разделе рассматривается теоретический подход к выбранной исследуемой теме, проводится сравнение методических подходов, то есть в сжатой форме излагаются главы 1 и 2 электронной версии отчета.

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 том числе даются рекомендации по совершенствованию рассматриваемой проблемы (в сжатой форме излагается глава 3 электронной версии отчета).

*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 практики<sup>2</sup>.

Обучающийся

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

---

<sup>1</sup> **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.

<sup>2</sup> **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 УЧЕБНУЮ ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ 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)*

ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», кафедра  
экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

### 1. Цели практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков аналитической деятельности, овладение современным инструментарием для поиска и интерпретации информации с целью ее использования в процессе принятия управленческих решений.

### 2. Задачи:

- изучение методов и функций управления организацией в целом и отдельных ее подразделений;

- овладение современными инструментами и информационными технологиями при проведении исследований, разработке управленческих решений, в том числе в области логистики;

- теоретическая проработка вариантов решений в области логистики и управления организацией, направленных на совершенствование ее деятельности.

### 3. Содержание практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Сроки выполнения этапов практики	Отметка о выполнении
1	Установочная конференция по практике		
2	Производственный инструктаж, в том числе инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности		
3	Сбор и обработка информации для написания первой главы отчета по практике		
4	Сбор и обработка информации для написания второй главы отчета по практике		
5	Сбор и обработка информации для написания третьей главы отчета по практике		
6	Оформление отчета по практике		
7	Сдача на проверку методисту отчета по практике		
8	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция		

Задание принято к исполнению:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

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

**ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**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:** ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»,  
кафедра экономики и управления  
им. Н.Г. Нечаева  
*(указать полное наименование организации/предприятия)*

Результаты прохождения учебной ознакомительной практики

<b>Период выполнения видов / этапов работы</b>	<b>Наименование видов / этапов ра- боты</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
	Производственный инструктаж, в том числе инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности	
	Сбор и обработка информации для написания первой главы отчета по практике	
	Сбор и обработка информации для написания второй главы отчета по практике	
	Сбор и обработка информации для написания третьей главы отчета по практике	
	Оформление отчета по практике	
	Сдача на проверку методисту отчета по практике	
	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция	

Методист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Руководитель  
 практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ**  
**ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)  
обучающегося \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося) успешно прошел(-шла) учебную ознакомительную

практику \_\_\_\_\_

указать вид и тип практики \_\_\_\_\_

в объеме 108 часов

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на кафедре экономики и управления им. Н.Г. Нечаева \_\_\_\_\_:

(указать полное наименование профильной организации / структурного подразделения университета)

Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной ознакомительной практики обучающимся:

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

		ствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
10.	ПКС-1	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
11.	ПКС-2	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			

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 ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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:** ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»,  
кафедра экономики и управления  
им. Н.Г. Нечаева  
*(указать полное наименование организации/предприятия)*

выполнил обучающийся \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО полностью)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

ЕЛЕЦ – 20\_\_ г.

**Пример оформления оглавления электронной версии отчета  
по учебной ознакомительной практике**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Тема: «Анализ стоимости и структуры капитала организации и пути  
его оптимизации»

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА КАПИТАЛА ОРГАНИЗАЦИИ.....	4
ГЛАВА 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К АНАЛИЗУ СТОИМОСТИ КАПИТАЛА ОРГАНИЗАЦИИ.....	13
ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ ОПТИМИЗАЦИИ СТРУКТУРЫ КАПИТАЛА ОРГАНИЗАЦИИ.....	22
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	35

## 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).

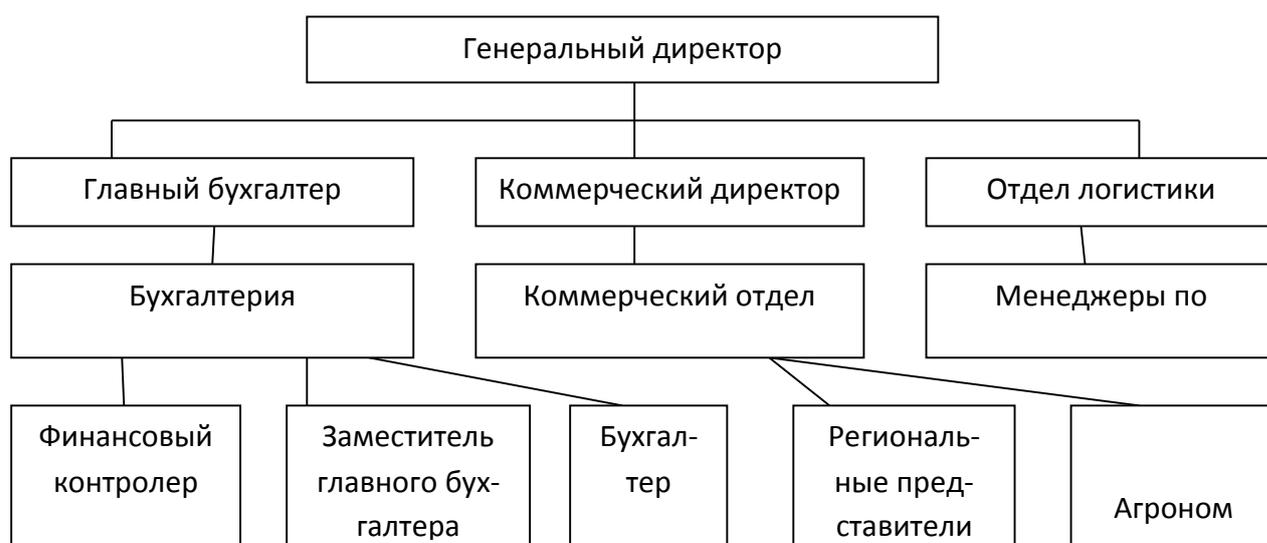


Рис. 3. Организационная структура управления  
ООО «Суффле Агро Рус»

### 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.