

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института права и экономики
/ А.С. Кисарин /



ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): производственный менеджмент

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Институт: права и экономики

Кафедра: экономики, экономического анализа и менеджмента им. Н.Г. Нечаева

| | очная форма | очно-заочная форма | заочная форма |
|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Курс | 3 | 4 | 4 |
| Семестр/триместр | 5 | В | 8 |
| Форма отчетности | Зачет с оценкой – 0,2 | Зачет с оценкой – 0,2 | Зачет с оценкой – 0,2 |
| Контактная работа | 1,5 | 0,5 | 0,5 |
| Самостоятельная работа | 106,3 | 107,3 | 107,3 |

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: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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 планировании и разработке управленческих решений и организационных изменений;
- теоретическая проработка вариантов управленческих решений по совершенствованию управления организацией.

1.5. Способы проведения практики: стационарная.

1.6. Формы проведения практики: дискретная (очная форма обучения), непрерывная (очно-заочная и заочная формы обучения).

1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие **профессиональные компетенции (ПК):**

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

Планируемые результаты прохождения практики

| Код формируемой компетенции по ОПОП ВО | Знать | Уметь | Владеть |
|--|--|--|---|
| ПК-1 | <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, власти и лидерства, применяемые для решения управленческих задач; - принципы формирования команды и организации групповой работы; - основы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры. | <ul style="list-style-type: none"> - проявлять лидерские качества, аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал организации на командную работу; - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - проводить аудит человеческих ресурсов. | <ul style="list-style-type: none"> - технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками проектирования групповых коммуникаций и организации командной работы; - методами диагностики организационной культуры и осуществления аудита человеческих ресурсов. |
| ПК-2 | <ul style="list-style-type: none"> - закономерности возникновения, развития и разрешения конфликтных ситуаций любого уровня в трудовом коллективе; | <ul style="list-style-type: none"> - проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации в трудовом | <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании различных коммуникаций в организации; |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; - современные технологии управления персоналом, позволяющие разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде. | <p>коллективе, не приводящие к возникновению конфликтных ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях); - координировать деятельность персонала в межкультурной среде в рамках структурных подразделений организации. | <ul style="list-style-type: none"> - качественными и техническими средствами анализа и проектирования моделей коммуникаций; - навыками эффективного применения управленческих функций в межкультурной среде. |
| ПК-3 | <ul style="list-style-type: none"> - методы и основные теории стратегического менеджмента; - подходы к анализу системы качества продукции и услуг организации с целью обеспечения ее конкурентоспособности; - принципы развития и закономерности экономического поведения организаций, основы структуризации рынков | <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; - получать, обобщать и интегрировать данные о состоянии и динамике объекта управления качеством, осуществлять мониторинг и оценку качества; - проводить анализ конкурентной сферы отрасли. | <ul style="list-style-type: none"> - методами формулирования и реализации стратегий развития бизнеса; - методами оценки параметров и характеристики систем управления качеством, инструментарием оценки мероприятий в области улучшения качества; - методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций как участников этих рынков. |
| ПК-4 | <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; - методологию оценки инвестиционных решений, структуры капитала и дивидендной политики организации; - закономерности и особенности функционирования и развития мировых рынков в условиях глобализации. | <ul style="list-style-type: none"> - применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; - оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании; - анализировать состояние и динамику развития мировых рынков в условиях глобализации для решения управленческих задач операционной деятельности компаний. | <ul style="list-style-type: none"> - технологией принятия решений в управлении финансами компании; - приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании; - методами решения управленческих задач, связанными с эффективным осуществлением операций на глобальных рынках. |

| | | | |
|------|---|---|---|
| ПК-5 | <ul style="list-style-type: none"> - принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании; - теоретические основы нахождения и оценки новых рыночных возможностей; - принципы формирования и описание бизнес-идеи с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; | <ul style="list-style-type: none"> - анализировать содержание и особенности функциональных стратегий организации и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи; - оценивать перспективы развития компании для подготовки сбалансированных управленческих решений; - оценивать возможность практической реализации бизнес-идеи. | <ul style="list-style-type: none"> - технологией разработки функциональных стратегий организации; - методами формирования сбалансированных управленческих решений; - навыками поиска новых рыночных возможностей формирования бизнес-идеи. |
| ПК-6 | <ul style="list-style-type: none"> - принципы и основные сферы проведения организационных изменений; - понятийный аппарат проектного менеджмента и место управления проектами в менеджменте организации; - принципы организации внедрения технологических и продуктовых инноваций. | <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать программы осуществления организационных изменений; - осуществлять структуризацию и отбор проектов, определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; - разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать ее эффективность. | <ul style="list-style-type: none"> - приемами и инструментами преодоления сопротивления персонала проводимым организационным изменениям; - навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, реализацией проекта, методами выполнения инвестиционных проектов и проведения их оценки; - современным инструментарием анализа результатов и последствий инновационной деятельности в организациях. |
| ПК-7 | <ul style="list-style-type: none"> - принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределения работ; - этапы и методы реализации бизнес-планов; - формы организации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | <ul style="list-style-type: none"> - описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля; - рассчитывать и анализировать показатели, используемые в бизнес-планах, договорах и контрактах; - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента. | <ul style="list-style-type: none"> - аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля; - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; - инструментами оценки эффективности выполнения бизнес-планов. |
| ПК-8 | <ul style="list-style-type: none"> - виды и типовые формы организационных и рас- | <ul style="list-style-type: none"> - применять современные методы и средства | <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления реше- |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>порядительных документов, необходимых для документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций в условиях организационных изменений;</p> <p>- перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации;</p> <p>- принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций.</p> | <p>обработки деловой информации;</p> <p>- документально оформлять управленческие решения при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>- использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.</p> | <p>ний в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических и продуктовых инноваций;</p> <p>- навыками и приемами использования корпоративных информационных систем в документообороте организации;</p> <p>- навыками и инструментарием операционного планирования.</p> |
|--|---|--|--|

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется в рамках вариативной части блока Б2. Практики. Успешное прохождение практики основывается на знании дисциплин: «Информационные технологии», «Экономика организаций», «Коммерческая деятельность», «Менеджмент», «Маркетинг», «Экономика и социология труда», «Основы принятия управленческих решений». Данные дисциплины должны обеспечить формирование «входных» знаний и умений, необходимых для успешного прохождения практики. В результате прохождения учебной практики обучающийся приобретает первичные профессиональные умения и навыки, которые необходимы для освоения последующих дисциплин учебного плана и для прохождения в дальнейшем производственной практики.

1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики – 18 недель или 108 академических часов (очная форма обучения), 2 недели или 108 академических часов (очно-заочная и заочная формы обучения).

1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:

Объем контактной работы – 1,5 часа (очная форма обучения), 0,5 часа (очно-заочная и заочная формы обучения).

Продолжительность контактной работы – 18 недель (очная форма обучения), 2 недели (очно-заочная и заочная формы обучения).

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организуется с таким расчетом, чтобы обучающийся получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке выпускной квалификационной работы. Содержание практики должно позволить обучающемуся разработать и предложить идеи для написания ВКР, тематика которой должна отражать актуальные проблемы профессиональной деятельности.

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

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. Формирование прибыли промышленного предприятия
6. Управление качеством продукции промышленного предприятия
7. Формирование и использование основного капитала организации
8. Формирование и использование оборотного капитала организации
9. Формирование и использование трудового потенциала организации
10. Проектирование организационной структуры промышленного предприятия
11. Управление развитием персонала организации
12. Формирование и реализация маркетинговой политики организации
13. Организация и управление внешнеэкономической деятельностью предприятия
14. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью организации
15. Организация внутрицехового и межцехового календарного планирования на промышленном предприятии
16. Организация и управление основным производством на промышленном предприятии
17. Организация и управление вспомогательным производством на промышленном предприятии
18. Проектирование производственной структуры организации
19. Формирование конкурентоспособного трудового коллектива предприятия
20. Организация системы обслуживания производства и рабочих мест на промышленном предприятии
21. Планирование и организация сбытовой деятельности на промышленном предприятии
22. Организация системы оперативного управления на предприятии
23. Организация и управление инновационной деятельностью на предприятии

24. Организация и управление инвестиционной деятельностью на предприятии
25. Формирование и управление финансовыми ресурсами на предприятии
26. Организация системы мотивации труда персонала на предприятии

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики.

По итогам учебной практики обучающийся предоставляет отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

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

Структура отчета по учебной практике:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- рабочий график прохождения практики (см. Приложение 2);
- оглавление (см. Приложение 3);
- 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 вводным 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 4.

IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

| № № | Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка | Контролируемые разделы (этапы) практики | Наименование оценочного средства |
|----------------|---|--|---|
| 1 | ПК-1. Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Подготовительный этап | Рабочий график практики |
| 2 | ПК-2. Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | Основной этап | Отчет по практике |
| 3 | ПК-3. Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | Основной этап | Отчет по практике |
| 4 | ПК-4. Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | Основной этап | Отчет по практике |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
| 5 | ПК-5. Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | Основной этап | Отчет по практике |
| 6 | ПК-6. Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | Основной этап | Отчет по практике |
| 7 | ПК-7. Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | Основной этап Результативно-аналитический этап | Отчет по практике Доклад на защите |
| 8 | ПК-8. Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | Основной этап Результативно-аналитический этап | Отчет по практике Типовые задания |

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Результаты (освоенные компетенции) | Контролируемые разделы (этапы) практики | Основные показатели оценки результата | Критерии оценивания компетенций |
|------------------------------------|---|---|--|
| ПК-1 | Подготовительный этап | Оформление рабочего графика практики в соответствии с установленными требованиями | Знает: - основные теории мотивации, власти и лидерства, применяемые для решения управленческих задач; - принципы формирования команды и организации групповой работы; - основы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры. Умеет: - проявлять лидерские качества, аргументировано отстаивать управленческие решения, |

| | | | |
|------|---------------|---|---|
| | | | <p>заинтересовывать и мотивировать персонал организации на командную работу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - проводить аудит человеческих ресурсов. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками проектирования групповых коммуникаций и организации командной работы; - методами диагностики организационной культуры и осуществления аудита человеческих ресурсов. |
| ПК-2 | Основной этап | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности возникновения, развития и разрешения конфликтных ситуаций любого уровня в трудовом коллективе; - принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; - современные технологии управления персоналом, позволяющие разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации в трудовом коллективе, не приводящие к возникновению конфликтных ситуаций; - моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях); |

| | | | |
|------|---------------|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - координировать деятельность персонала в межкультурной среде в рамках структурных подразделений организации. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании различных коммуникаций в организации; - качественными и техническими средствами анализа и проектирования моделей коммуникаций; - навыками эффективного применения управленческих функций в межкультурной среде. |
| ПК-3 | Основной этап | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и основные теории стратегического менеджмента; - подходы к анализу системы качества продукции и услуг организации с целью обеспечения ее конкурентоспособности; - принципы развития и закономерности экономического поведения организаций, основы структуризации рынков <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; - получать, обобщать и интегрировать данные о состоянии и динамике объекта управления качеством, осуществлять мониторинг и оценку качества; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами формулирования и реализации стратегий развития бизнеса; - методами оценки параметров и характеристики систем управления качеством, инструментарием оценки мероприятий в области улучшения качества; - методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности |

| | | | |
|------|---------------|---|--|
| | | | организаций как участников этих рынков. |
| ПК-4 | Основной этап | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; - методологию оценки инвестиционных решений, структуры капитала и дивидендной политики организации; - закономерности и особенности функционирования и развития мировых рынков в условиях глобализации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; - оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании; - анализировать состояние и динамику развития мировых рынков в условиях глобализации для решения управленческих задач операционной деятельности компаний. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией принятия решений в управлении финансами компании; - приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании; - методами решения управленческих задач, связанными с эффективным осуществлением операций на глобальных рынках. |
| ПК-5 | Основной этап | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании; - теоретические основы нахождения и оценки новых рыночных возможностей; |

| | | | |
|------|---------------|---|--|
| | | | <p>- принципы формирования и описание бизнес-идеи с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать содержание и особенности функциональных стратегий организации и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи; - оценивать перспективы развития компании для подготовки сбалансированных управленческих решений; - оценивать возможность практической реализации бизнес-идеи. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией разработки функциональных стратегий организации; - методами формирования сбалансированных управленческих решений; - навыками поиска новых рыночных возможностей формирования бизнес-идеи. |
| ПК-6 | Основной этап | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и основные сферы проведения организационных изменений; - понятийный аппарат проектного менеджмента и место управления проектами в менеджменте организации; - принципы организации внедрения технологических и продуктовых инноваций. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать программы осуществления организационных изменений; - осуществлять структуризацию и отбор проектов, определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; - разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать ее эффективность. |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | | | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и инструментами преодоления сопротивления персонала проводимым организационным изменениям; - навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, реализацией проекта, методами выполнения инвестиционных проектов и проведения их оценки; - современным инструментарием анализа результатов и последствий инновационной деятельности в организациях. |
| ПК-7 | Основной этап Результативно-аналитический этап | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на типовые вопросы на защите отчета по практике | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределения работ; - этапы и методы реализации бизнес-планов; - формы организации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля; - рассчитывать и анализировать показатели, используемые в бизнес-планах, договорах и контрактах; - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля; - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | | | - инструментами оценки эффективности выполнения бизнес-планов. |
| ПК-8 | Основной этап Результативно-аналитический этап | Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на типовые вопросы на защите отчета по практике | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций в условиях организационных изменений; - перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации; - принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные методы и средства обработки деловой информации; - документально оформлять управленческие решения при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; - использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических и продуктовых инноваций; - навыками и приемами использования корпоративных информационных систем в документообороте организации; - навыками и инструментарием операционного планирования. |

Описание шкалы оценивания

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

4.3. 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.

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?

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, 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 отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

5.1. 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.

5.2. Базы практики.

Учебная практика проходит на базе кафедры экономики, экономического анализа и менеджмента им. Н.Г. Нечаева ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

5.3. 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. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Горелов, Н.А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>. — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный (дата обращения: 01.09.2020).

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>. — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный (дата обращения: 01.09.2020).

Дополнительная литература

1. Афанасьев, В.В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В.В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 154 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://urait.ru/bcode/453479>. — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный (дата обращения: 01.09.2020).

2. 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>. — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный (дата обращения: 01.09.2020).

Интернет-ресурсы

| № пп | Ссылка на информационный ре- сурс | Наименование разработки в электронной форме | Доступность |
|-----------------|---|--|---|
| 1. | http://www.biblioclub.ru | Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека он- лайн | Регистрация через лю- бой университетский компьютер. В дальней- шем предоставляется неограниченный инди- видуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 2. | www.elibrary.ru | Российский информационный пор- тал 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 лю- бой университетский компьютер. В дальней- шем предоставляется неограниченный инди- видуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 5. | https://e.lanbook.com/ | Электронно-библиотечная система (ЭБС) Издательство «Лань» | Регистрация через лю- бой университетский компьютер. В дальней- шем предоставляется неограниченный инди- видуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |

6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем

| | | | |
|----|--|-------------------------------|------------------|
| 1. | www.garant.ru | Информационно-правовой портал | Свободный доступ |
|----|--|-------------------------------|------------------|

| | | | |
|----|--|--|------------------|
| 2. | www.consultant.ru | Российская компьютерная справочно-правовая система | Свободный доступ |
|----|--|--|------------------|

Перечень программного обеспечения

При реализации учебной практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

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.

Пример оформления титульного листа отчета по учебной практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Елецкий государственный университет имени И.А. Бунина»

Институт права и экономики
Кафедра экономики, экономического анализа и менеджмента
им. Н.Г. Нечаева

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) – производственный менеджмент
Квалификация – бакалавр

Бакалавр:
Петров Р.Л.

(подпись)

Руководитель практики от организации:
Костенькова Т.А.

(подпись)

Методист по практике:
Пищулин В.Н.

(подпись)

Дата регистрации на кафедре:

оценка

дата

подпись

Пример рабочего графика учебной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА»
ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____ / _____
(Ф.И.О.) подпись

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по получению первичных профессиональных умений и навыков

Ф.И.О. обучающегося _____

Институт _____ права и экономики _____

Направление подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент _____

Направленность (профиль) _____ производственный менеджмент _____

Курс, группа _____

Организация _____ ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», _____
(наименование, указать область, город / район)

_____ Липецкая область, г. Елец, кафедра экономики, экономического анализа и менеджмента
им. Н.Г. Нечаева _____

Руководитель практики от университета (Ф.И.О., должность)

Методист по практике (Ф.И.О., должность)

Этапы практики

| № п/п | Содержание работы | Дата | Оценка | Подпись |
|----------|---|------|--------|---------|
| 1. | Установочная конференция по практике, в том числе инструктаж по пожарной безопасности | | | |
| 2. | Сбор и обработка информации для написания первой главы отчета по практике | | | |
| 3. | Сбор и обработка информации для написания второй главы отчета по практике | | | |
| 4. | Сбор и обработка информации для написания третьей главы отчета по практике | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 5. | Оформление отчета по практике | | | |
| 5. | Сдача на проверку методисту отчета по практике | | | |
| 6. | Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция | | | |

Оценка методиста по практике от университета

_____ (цифрой и прописью)

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О. методиста)

_____ (подпись методиста по практике от университета)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (выставляется руководителем практики от университета)

_____ (цифрой и прописью)

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (подпись руководителя практики от университета)

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Заполненный и заверенный подписями рабочий график практики.
2. Письменный отчёт обучающегося о прохождении практики.

Пример оформления оглавления отчета по учебной 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 «Лебедянский 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 |
| 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).

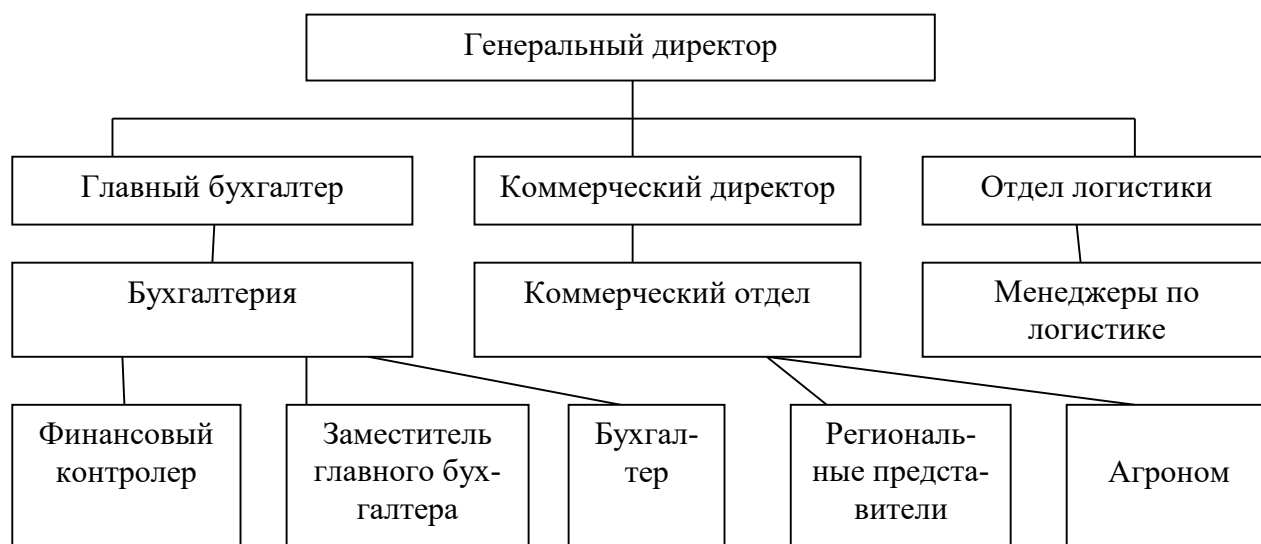


Рис. 3. Организационная структура управления
ООО «Суффле Агро Рус»

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.

Примеры оформления списка использованных источников

Фамилию автора приводят в именительном падеже. Фамилия отделяется от инициалов запятой (,).

Один автор

Моклецова, И.В. Русские духовные традиции в литературном контексте XIX века и творческом наследии А.Н. Муравьева : монография / И.В. Моклецова ; автор

вступительной статьи и примечаний Н.В. Шалеева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Наука, 2014. – 384 с.

Зудина, В.Н. Археологические древности Южного Средневолжья (по материалам Музея археологии, истории, этнографии Самарского государственного университета) : пособие-путеводитель / В.Н. Зудина. – Самара : Изд-во «Самарский университет», 1998. – 123 с.

Леушина, А.М. Формирование элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста: учебное пособие для педагогических институтов по спец-ти «Дошкольная педагогика и психология». – Москва : Просвещение, 1974. – 358 с.: ил.

Два автора

Шаргородский, М.Д. Ответственность за преступления против личности : монография / М.Д. Шаргородский, И.П. Быков. – Ленинград : Изд-во ленингр. гос. ун-та, 1991. – 108 с.

Три автора

Степин, В. С. Философия науки и техники : учебное пособие для вузов / В. С. Степин, В. Г. Горохов, И. А. Розов. – Москва : Гардарики, 1996. – 400 с.

Авторов 4 и более (описание под заглавием)

При наличии информации о четырех и более авторов приводят имена первых трех и в квадратных скобках сокращение [и др.].

Актуальные вопросы организации туристско-образовательной деятельности школьников : монография / В.Л. Погодина, А.В. Федоров, О.А. Иванова [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Москва: Вагриус, 2011. – 96 с.: ил.

Гражданское воспитание младшего школьника в условиях культурно-образовательной среды региона : научно-метод. пособие / И.Г. Алмазова [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. – Елец : Изд-во ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. – 323 с.

Зарубежная литература. Эпоха Возрождения : учебное пособие по направлению подготовки 45.03.01 «Филология, «Перевод и переводоведение», квалификации «бакалавр» / составитель Н.С. Беляев ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – 3-е изд., стереотип. – Москва : Альянс, 2011. – 639 с.

Законодательные материалы

При составлении библиографического описания законодательных, нормативных ресурсов в сведениях, относящихся к заглавию, приводят их обозначение, дату введения (принятия), сведения о ресурсе, вместо которого введен (принят) данный ресурс.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16.09.2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Кодекс, 2017. – 158 с.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с. – (Актуальное законодательство).

О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации : Федеральный закон № 353-ФЗ : принят Государственной дцмой 16 ноября 2017 года : одобрен Советом Федерации 22 ноября 2017 года // Рос. газета. – 2017. – 24 ноября (№ 47). – С. 19.

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации [Текст] : по состоянию на 1 ноября 2018 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений : с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 19 июля 2018 г. № 213-ФЗ, от 29 июля 2018 г. № 265-ФЗ. - Москва : Проспект, 2018. - 255 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : по состоянию на 25 мая 2017 года + сравнительная таблица изменений. - Москва : Проспект, 2017. – 271 с. - (Кодекс).; ISBN 978-5-392-25719-5

Земельный кодекс Российской Федерации [Текст] : по состоянию на 1 ноября 2018 г. : путеводитель по земельной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва : Проспект, 2018. – 283 с.-(Кодекс). - ISBN 978-5-392-28984-4

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : части первая, вторая, третья и четвертая : по состоянию на 1 ноября 2018 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений : с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 19 июля 2018 г. № 217-ФЗ, от 29 июля 2018 г. № 225-ФЗ, от 3 августа 2018 г. № 292-ФЗ, № 339-ФЗ. // Консультант Плюс : справочно-правовая система : сайт. – 2019. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 18.03.2019)

Рыжаков, А. П. Комментарий к Федеральному закону от 25 июня 2012 года № 86-ФЗ „О внесении изменений в Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации в связи с совершенствованием упрощенного производства [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 15.03.2019)

Стандарты

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002–01–01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

Сборники под заглавием

Русское Подстепье и его историко-культурный ареал в литературе XIX-XX веков : сб. материалов по итогам науч.-практ. конф., посвящ. памяти С. В. Красновой / Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина . – Елец : Изд-во ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. – 270 с.

Продолжающееся издание

Вычислительные системы : сб. науч. тр. / ред. Н.Г. Загоруйко ; ин-т математики им. С.Л. Соболева. – Новосибирск : Вып. 174/175 : Анализ структурных закономерностей. – 2005. – 178 с.

Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус, З.Н. Сочинения : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т.Г. Юрченко. – Москва : Лаком-книга, 2001.

Отдельный том

Карамзин, Н.М. Полное собрание сочинений в 18 т. : Т.13 : Письма русского путешественника / Н.М. Карамзин. – Москва : ТЕРРА-Книжный клуб, 2005. – 576 с.

Депонированные научные работы

Мордасов, Н.М. Бесконтрольный пневматический контроль вязкости жидкостей / Н.М. Мордасов, П.М. Гребенникова, Н.М. Козодаева ; Тамб. гос. техн. ун-т. – Тамбов, 2005. – 180 с. – Деп. в ВИНТИ 31.10.05, № 1394-B2005.

Неопубликованные документы

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. В.А. Попов ; исполн. : Алешин Г.П. [и др.]. – Москва, 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Диссертации

Аврамова, Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечное дело, библиографоведение и книговедение» : дисс. на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Е.В. Аврамова ; Санкт-петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург., 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296-335.

Автореферат диссертации

Величковский, Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Б.Б. Величковский ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва., 2017. – 44 с. – Библиогр.: с. 37-44.

Электронные ресурсы локального доступа

Осипов, Л.В. Ультразвуковые диагностические приборы [Электронный ресурс] : практическое руководство для пользователей / Л.В. Осипов. – Москва : ВИДАР, 20018. – 1 CD-ROM. – Систем. Требования: Intel Pentium 1.6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана.

Бурлаков, М.В. CorelDRAW 12 [Электронный ресурс] : руководство для продвинутых пользователей / М.В. Бурлаков. – Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 20018. – 1 CD-ROM. – Систем. Требования: Intel Pentium 1.6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с этикетки DVD (видеодиска).

Сайты в сети «Интернет»

Правительство Российской Федерации : официальный сайт [Электронный ресурс]. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 25.01.2019).

Государственный Эрмитаж [Электронный ресурс]: сайт. – Санкт-Петербург, 1998. – URL: <https://ermitazh.org> (дата обращения: 15.12.2018).

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт / консорциум «Котекстум». – Сколково, 2010. – URL: <http://rucont.ru> (дата обращения: 20.12.2018). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 24.01.2019). – Режим доступа: для зарегистриров. пользователей.

Консультант Плюс : справочно-правовая система [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 1992-2019. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 20.03.2018)

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс] : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва, РГБ, 2013. – URL: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 20.01.2019). – Режим доступа: для зарегистр. читателей РГБ.

Электронно-библиотечные системы.

Электронные библиотеки

Кабанов, Н. А. Анатомия человека : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Н. А. Кабанов. — Москва, Юрайт, 2019. — 464 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09075-8. — URL: <https://biblio-online.ru/book/anatomiya-cheloveka-427567> (дата обращения: 18.03.2019). — для зарегистр. пользователей.

Комлик, Н.Н. Был ли ангажемент в Ельце у Нины Заречной? (театральный контекст провинциального бытия) [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет // Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : сайт. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=22999993> (дата обращения: 03.12.2018). – для зарегистр. пользователей.

Составные части документов

Статья из газеты

Лавров, В. Нобелевский лев: Загадочное фото Ивана Бунина // Учительская газета. – 2014. – 6 мая (№ 18). – С. 22.

Козлов, М.В. Очеловеченность человека / М.В. Козлов // Книжное обозрение. – 2001. – 4 июня. – С. 10.

Статья из журнала

Ревягина, О.А. Создание социокультурного образовательного пространства в ДОО / О.А. Ревягина, Е.В. Шлыкова, О.Н. Зимина // Управление дошкольным образованием. – 2018. – №10. – С. 72-78.

Зорин, С.С. Формирование визуальной экологической культуры / С.С. Зорин, Т.И. Иванова // География и экология в школе XXI века. – 2018. – №10. – С. 32-35.

Адорно, Т. В. К логике социальных наук / Т. В. Адорно // Вопросы философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

Балацкий, Е.М. Рынок доверия и национальные модели корпоративного сектора экономики / Е.М. Балацкий // Экономическая наука современной России. – 2016. – № 3. – С. 7–17 ; № 4. – С. 10–22

Статья из сборников научных трудов, вестников и др.

Бакаева, О.Н. Сущность педагогической одаренности как одного из видов одаренности / О.Н. Бакаева, А.А. Платонова // Вестник ЕГУ им. И.А. Бунина. Вып. 31 : Сер. Педагогика (Методики и технологии обучения и воспитания). – Елец : Изд-во ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. – С. 3-8.

Статья из собрания сочинений

Локк, Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собрание сочинений : в 3 т. / Дж. Локк. – Москва, 1985. – Т. 3. – С. 66–90.

Глава из книги

Малый, А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества / А.И. Малый // Институты Европейского союза : учебное пособие / А.И. Малый, Д. Кембелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2005. – Разд. 1. – С. 7-26.

Рецензии

Ходяков, М.В. Подлинная стойкость духа. Новая книга о блокаде Ленинграда // Российская история. – 2014. – № 3. – С. 180-184. – Рец. на кн. : Ленинград в борьбе за выживание в блокаде. Кн. 1 / Г.Л. Соболев. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУ, 2013. – 696 с.

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.