

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института права и экономики
/ И.Г. Колосова /

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Цифровизация в управлении предприятием

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: права и экономики

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

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3		
Семестр / триместр	5		
Форма отчетности	зачет с оценкой		
Контактная работа	1,5		
Самостоятельная работа	106,5		

Всего часов: 108

Трудоемкость: 3 зачетных единицы.

Разработчики рабочей программы:

кандидат экономических наук, доцент Т.А. Костенькова

кандидат педагогических наук, доцент С. В. Воробьев

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

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

1.2. Тип практики: Учебная практика (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 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: непрерывная (очная форма 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 компетенции:

учебные (УК):

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

общепрофессиональные (ОПК):

- способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1);
- способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2);

- способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3);
- способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций (ОПК-4);
- способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5);

профессиональные (ПКС):

- использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства с использованием цифровых технологий и электронного документооборота (ПКС-1);
- способен осуществлять тактическое и оперативное управление процессами организации производства, разрабатывать организационно-техническую, организационно-экономическую и финансовую документацию с использованием современных цифровых и информационно-коммуникационных технологий (ПКС-2).

Планируемые результаты прохождения практики

Код Формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
УК-1	<ul style="list-style-type: none"> – методы поиска информации и работы с ней; – сущность системного подхода. 	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; – находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски. 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; – навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
УК-2	<ul style="list-style-type: none"> – способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. 	<ul style="list-style-type: none"> – формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; – качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; – навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности.
УК-6	<ul style="list-style-type: none"> – свои ресурсы и их пределы (личностные, 	<ul style="list-style-type: none"> – планировать перспективные цели деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками реализации намеченной

	психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.	с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; – критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; – навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.
ОПК-1	– экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; – основные принципы реализации экономических, управленческих и финансовых процессов в различных сферах.	– собирать и анализировать данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – применять экономические, управленческие и финансовые инструменты в решении профессиональных задач.	– навыками сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
ОПК-2	– методику обработки и статистического анализа данных; – способы обработки экономической информации при помощи информационных технологий и различных финансово-экономических программ.	– осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач; – соотносить собираемую информацию на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки.	– навыками статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; – приемами анализа сложных социально-экономических показателей.
ОПК-3	– основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений и их социально-экономические последствия.	– 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	– методами оценки ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный инструментарий; – способами анализа результатов проблемных ситуаций организации и

		последствий принятых решений.	разработки организационно-управленческих решений, с учетом достижения экономической и социальной эффективности.
ОПК-4	– основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.	– выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов; – разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений бизнеса.	– методами оценки рыночных ситуаций с учетом перспектив деятельности организации; – методами разработки бизнес-планов и обоснования финансово-экономических решений.
ОПК-5	– используемые в современной экономике методы информационно-коммуникационных и инновационных технологий для решения профессиональных задач; – принципы решений стандартных задач профессиональной деятельности, поиск научной и технической информации в сети Интернет и специализированных базах данных.	– 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.	– навыками использования информационных систем и технологий для решения профессиональных задач; – навыками управления инновациями для решения профессиональных задач.
ПКС-1	– типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства; – основы использования цифровых технологий и электронного документооборота.	– применять на практике методы и способы решения задач в области планирования, организации производства, менеджмента, маркетинга и электронного документооборота; – использовать цифровые технологии в решении профессиональных задач в различных сферах экономической деятельности.	– навыками применения типовых методов выполнения профессиональных задач в области планирования, организации производства, менеджмента, маркетинга и электронного документооборота.
ПКС-2	– основы тактического и оперативного управления процессами организации производства;	– осуществлять тактическое и оперативное управление экономическими процессами организации;	– навыками тактического и оперативного управления процессами организации производства;

	– методы разработки организационно-технической, организационно-экономической и финансовой документации с использованием современных цифровых и информационно-коммуникационных технологий;	– применять современные информационно-коммуникационные технологии и разрабатывать на их основе организационно-техническую, организационно-экономическую и финансовую документацию	разработки организационно-технической, организационно-экономической и финансовой документации; – способами применения современных цифровых и информационно-коммуникационных технологий во всех сферах экономической деятельности организаций.
--	---	---	--

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

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная) входит в блок Б2 «Практики» и является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по программе бакалавриата 38.03.02 Менеджмент. Практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных в результате освоения таких дисциплин как: «Информационные технологии. Основы искусственного интеллекта», «Экономика и финансовая грамотность», «Предпринимательство и бизнес», «Менеджмент и маркетинг», «Экономика труда и управление персоналом», «Статистика и анализ данных». 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 зачетных единицы.

Продолжительность практики – 2 недели (очная форма обучения).

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

Объем контактной работы – 1,5 часа (очная форма обучения).

Продолжительность учебной практики: 2 недели (очная форма обучения) в 5 семестре.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Учебная практика (ознакомительная) 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
27. Новые бизнес-модели цифровой экономики

28. Влияние информационных систем на конкурентное преимущество фирмы
29. Современные подходы к оценке эффективности информационных систем в бизнесе
30. Технологические и предпринимательские выгоды информационных систем
31. Информатизация предприятия и требования к квалификации и мотивации сотрудников
32. Коммерческие методики оценки эффективности информационных систем: сравнительный анализ
33. Информационные системы и транзакционные издержки крупной фирмы
34. Подходы к снижению затрат на ИТ в крупной фирме

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики.

По итогам прохождения практики обучающийся представляет отчет о прохождении учебной практики, за который выставляется зачет с оценкой. Отчет должен быть оформлен 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	(УК-1) Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Подготовительный этап	Рабочий график практики
2	(УК-2) 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	Отчет о практике Доклад/сообщение
3	(УК-6) Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
4	(ОПК-1) Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
5	(ОПК-2) Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Основной этап	Отчет о практике

6	(ОПК-3) Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	Основной этап	Отчет о практике
7	(ОПК-4) Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Основной этап	Отчет о практике
8	(ОПК-5) Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Основной этап	Отчет о практике
9	(ПКС-1) Способен использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства с использованием цифровых технологий и электронного документооборота	Основной этап	Отчет о практике
10	(ПКС-2) Способен осуществлять тактическое и оперативное управление процессами организации производства, разрабатывать организационно-техническую, организационно-экономическую и финансовую документацию с использованием современных цифровых и информационно-коммуникационных технологий	Основной этап	Отчет о практике

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
УК-1	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	Знает: - методы поиска информации и работы с ней; - сущность системного подхода. Умеет: - анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; - находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски.

			<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; - навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
УК-2	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности.
УК-6	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования вре-

			<p>мени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.
ОПК-1	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - основные принципы реализации экономических, управленческих и финансовых процессов в различных сферах. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и анализировать данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - применять экономические, управленческие и финансовые инструменты в решении профессиональных задач. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
ОПК-2	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику обработки и статистического анализа данных; - способы обработки экономической информации при помощи информационных технологий и различных финансово-экономических программ. <p>Умеет:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач; - соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - приемами анализа сложных социально-экономических показателей.
ОПК-3	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений и их социально-экономические последствия. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять 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. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный инструментарий; - способами анализа результатов проблемных ситуаций организации и разработки организационно-управленческих решений, с учетом достижения экономической и социальной эффективности.
ОПК-4	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации. <p>Умеет:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов; - разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений бизнеса. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки рыночных ситуаций с учетом перспектив деятельности организации; - методами разработки бизнес-планов и обоснования финансово-экономических решений.
ОПК-5	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - используемые в современной экономике методы информационно-коммуникационных и инновационных технологий для решения профессиональных задач; - принципы решений стандартных задач профессиональной деятельности, поиск научной и технической информации в сети Интернет и специализированных базах данных. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и применять информационные и инновационные технологии, программные средства для решения профессиональных задач; - проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационных систем и технологий для решения профессиональных задач; - навыками управления инновациями для решения профессиональных задач.
ПКС-1	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства; - основы использования цифровых технологий и электронного документооборота. <p>Умеет:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы и способы решения задач в области планирования, организации производства, менеджмента, маркетинга и электронного документооборота; - использовать цифровые технологии в решении профессиональных задач в различных сферах экономической деятельности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения типовых методов выполнения профессиональных задач в области планирования, организации производства, менеджмента, маркетинга и электронного документооборота.
ПКС-2	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы тактического и оперативного управления процессами организации производства; - методы разработки организационно-технической, организационно-экономической и финансовой документации с использованием современных цифровых и информационно-коммуникационных технологий; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять тактическое и оперативное управление экономическими процессами организации; - применять современные информационно-коммуникационные технологии и разрабатывать на их основе организационно-техническую, организационно-экономическую и финансовую документацию <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками тактического и оперативного управления процессами организации производства, разработки организационно-технической, организационно-экономической и финансовой документации; - способами применения современных цифровых и информационно-коммуникационных тех-

			нологий во всех сферах экономической деятельности организаций.
--	--	--	--

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?
11. Какие виды цифровых технологий используются 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 и управления 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: 01.07.2021).

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: 01.07.2021).

3. Цифровая экономика : учебник / авт.-сост. Л. А. Каргина, А. А. Вовк, С. Л. Лебедева, О. Е. Михненко и др. — Москва : Прометей, 2020. — 223 с. : схем., табл., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612054> (дата обращения: 01.07.2021). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-907244-78-8. — Текст : электронный.

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: 01.07.2021).

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: 01.07.2021).

3. Чернопятав, А. М. Управление финансами в цифровой экономике : учебник : [12+] / А. М. Чернопятав. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 187 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597732> (дата обращения: 01.07.2021). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-1559-7. — DOI 10.23681/597732. — Текст : электронный.

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 любой университетский компью- тер. В дальнейшем предос- тавляется неограничен- ный индивидуальный до- ступ из любой точки, в ко- торой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, техноло- гии, медицины и образования	Свободный доступ
3.	http://www.aup.ru/	Административно-управленче- ский портал	Свободный доступ
4.	https://urait.ru/	Образовательная платформа «Юрайт»	Регистрация через любой университетский компью- тер. В дальнейшем предос- тавляется неограничен- ный индивидуальный до- ступ из любой точки, в ко- торой имеется доступ к сети Интернет
5.	https://e.lanbook.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Издательство «Лань»	Регистрация через любой университетский компью- тер. В дальнейшем предос- тавляется неограничен- ный индивидуальный до-

			ступ 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 и управления
им. Н.Г. Нечаева

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

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) – Цифровизация в управлении предприятием
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) _____ Цифровизация в управлении предприятием _____

Курс, группа _____

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

_____ Липецкая область, г. Елец, кафедра экономики и управления 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).

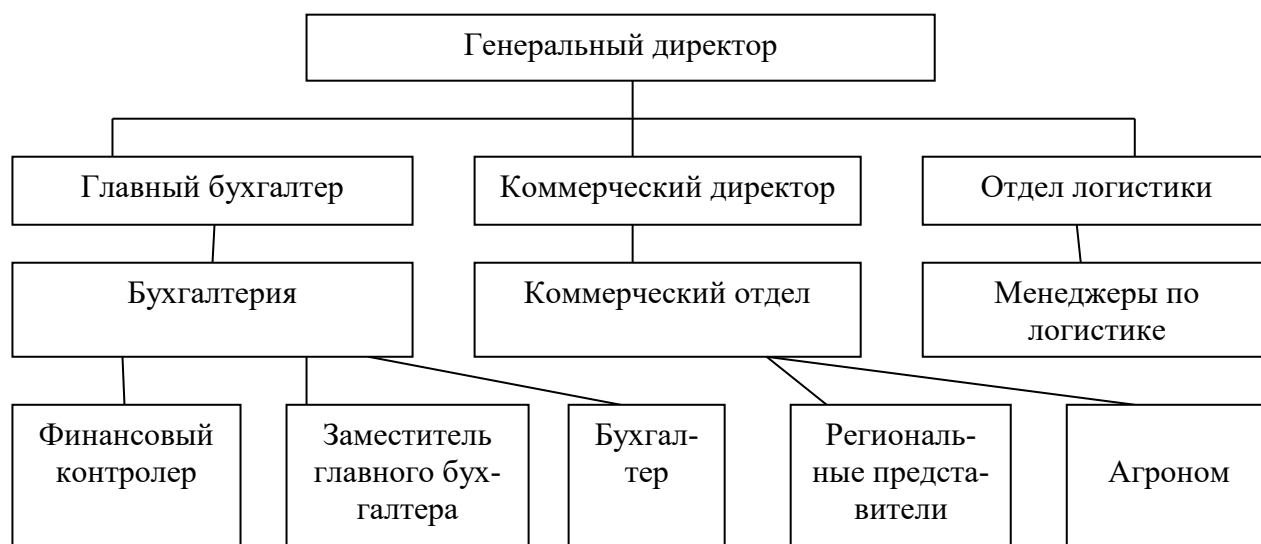


Рис. 3. Организационная структура управления
ООО «Суффле Агро Рус»

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.