



«УТВЕРЖДАЮ»

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

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

**Направление подготовки:** 38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль):** маркетинг и управление бизнесом

**Квалификация (степень):** *бакалавр*

**Форма обучения:** *очная*

**Институт:** права и экономики

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

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

**Всего часов:** 216.

**Трудоемкость:** 6 зачетных единиц.

Разработчик рабочей программы:

кандидат экономических наук, доцент Т.А. Костенькова

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

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

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

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

**1.4. Задачи практики:**

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

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

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

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

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

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

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
<b>ОПК-1</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li><li>- основные принципы реализации экономических, управленческих и финансовых процессов в различных сферах.</li></ul>	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li><li>- основные принципы реализации экономических, управленческих и финансовых процессов в различных сферах.</li></ul>
	<b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– собирать и анализировать данные, необходимые для расчета экономических и соци-</li></ul>	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– собирать и анализировать данные, необходимые для расчета экономических и социально-эко-</li></ul>

	ально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – применять экономические, управленческие и финансовые инструменты в решении профессиональных задач.	номических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – применять экономические, управленческие и финансовые инструменты в решении профессиональных задач.
	<b>Владеет:</b> – навыками сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	<b>Владеть:</b> – навыками сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<b>Знает:</b> - методику обработки и статистического анализа данных; - способы обработки собранной информации при помощи информационных технологий.	<b>Знать:</b> - методику обработки и статистического анализа данных; - способы обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ.
	<b>Умеет:</b> - осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач; - соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки.	<b>Уметь:</b> - осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач; - соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки.
	<b>Владеет:</b> - навыками статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - приемами анализа социально-экономических показателей	<b>Владеть:</b> - навыками статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - приемами анализа сложных социально-экономических показателей
<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их	<b>Знает:</b> - основные методы принятия организационно-управленческих решений и их социально-экономические последствия.	<b>Знать:</b> - основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений и их социально-экономические последствия
	<b>Умеет:</b> - выявлять проблемные ситуации деятельности организа-	<b>Уметь:</b> - выявлять проблемные ситуации деятельности организации, обос-

реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ции, обосновывать и разрабатывать организационно-управленческие решения; - оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений.	новывать, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; - оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений и проводить оценку организационных и социальных последствий принятых решений.
	<b>Владеет:</b> - методами оценки ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный инструментарий; - способами анализа результатов проблемных ситуаций организации и разработки организационно-управленческих решений.	<b>Владеть:</b> - методами оценки ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный инструментарий; - способами анализа результатов проблемных ситуаций организации и разработки организационно-управленческих решений, с учетом достижения экономической и социальной эффективности.
<b>ОПК-4</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<b>Знает:</b> - основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.	<b>Знать:</b> - основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.
	<b>Умеет:</b> - выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов.	<b>Уметь:</b> - выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов; - разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений развития бизнеса.
	<b>Владеет:</b> - методами оценки рыночных ситуаций с учетом перспектив деятельности организации.	<b>Владеть:</b> - методами оценки рыночных ситуаций с учетом перспектив деятельности организации; - методами разработки бизнес-планов и обоснования финансово-экономических решений.
<b>ОПК-5</b> Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства,	<b>Знает:</b> - используемые в современной экономике методы информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; - принципы решения стандартных задач профессиональной деятельности, поиск научной и технической информации в	<b>Знать:</b> - используемые в современной экономике методы информационно-коммуникационных и инновационных технологий для решения профессиональных задач; - принципы решения стандартных задач профессиональной деятельности, поиск научной и тех-

включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	сети Интернет и специализированных базах данных.	нической информации в сети Интернет и специализированных базах данных.
	<b>Умеет:</b> - выбирать и применять информационные технологии для решения профессиональных задач; – проводить поиск научной информации с использованием общих и специализированных баз данных.	<b>Уметь:</b> - выбирать и применять информационные и инновационные технологии, программные средства для решения профессиональных задач; – проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных.
	<b>Владеет:</b> - навыками использования информационных технологий для решения профессиональных задач.	<b>Владеть:</b> - навыками использования информационных систем и технологий для решения профессиональных задач; – навыками управления инновациями для решения профессиональных задач.
<b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> - современные информационные технологии и принципы их работы.	<b>Знать:</b> - современные информационные технологии и принципы их работы.
	<b>Умеет:</b> - выбирать современные информационные технологии на основе понимания принципов их работы для решения задач профессиональной деятельности.	<b>Уметь:</b> - выбирать современные информационные технологии на основе понимания принципов их работы для решения задач профессиональной деятельности.
	<b>Владеет:</b> - навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	<b>Владеть:</b> - навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
<b>ПКС-1</b> Способен проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	<b>Знает:</b> - основные понятия маркетинга и инструменты комплекса маркетинга; - особенности продаж и формирования цен товаров и услуг на внешнем и внутреннем рынках; - методы использования прикладных офисных программ при выполнении маркетинговых исследований.	<b>Знать:</b> - основные понятия маркетинга, инструменты комплекса маркетинга и методы проведения маркетинговых исследований; - особенности продаж и формирования цен товаров и услуг на внешнем и внутреннем рынках; - методы использования прикладных офисных программ при выполнении маркетинговых исследований.
	<b>Умеет:</b>	<b>Уметь:</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать и обобщать первичную и вторичную маркетинговую информацию в разных отраслях и сферах деятельности;</li> <li>- проводить анализ текущей рыночной конъюнктуры и выбирать подходящие маркетинговые инструменты для продвижения товаров и услуг;</li> <li>- разрабатывать рекомендации по организации и совершенствованию системы сбыта товаров и услуг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать и обобщать первичную и вторичную маркетинговую информацию в разных отраслях и сферах деятельности, в том числе с использованием специализированных программ;</li> <li>- проводить анализ текущей рыночной конъюнктуры и выбирать подходящие маркетинговые инструменты для продвижения товаров и услуг;</li> <li>- разрабатывать рекомендации по организации и совершенствованию системы сбыта товаров и услуг.</li> </ul>
	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками планирования, поиска, сбора и обработки маркетинговой информации, необходимой для деятельности организации;</li> <li>- навыками разработки товарной и ценовой политики на основе анализа текущей рыночной конъюнктуры.</li> </ul>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками планирования, поиска, сбора и обработки маркетинговой информации, необходимой для деятельности организации;</li> <li>- навыками разработки товарной и ценовой политики на основе анализа текущей рыночной конъюнктуры;</li> <li>- навыками составления отчетной документации при осуществлении маркетинговых мероприятий, в том числе с использованием специализированных программ.</li> </ul>
<p><b>ПКС-2</b> Способен проводить экономический анализ деятельности организации для принятия решений в управлении бизнесом</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и методы управления, используемые при осуществлении деятельности организации;</li> <li>- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, в том числе с использованием современных информационных технологий.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и методы организации труда, производства и управления, используемые при осуществлении деятельности организации;</li> <li>- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, в том числе с использованием современных информационных технологий;</li> <li>- порядок разработки бизнес-планов организации, а также стратегических и оперативных планов в соответствии с отраслевой принадлежностью и перспективами развития организации.</li> </ul>

	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять ресурсы, необходимые для осуществления управленческой деятельности;</li> <li>- анализировать и интерпретировать экономическую и финансовую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для оценки деятельности и принятия управленческих решений;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства.</li> </ul>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации, а также выявлять резервы осуществления деятельности;</li> <li>- анализировать и интерпретировать экономическую и финансовую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для оценки деятельности и принятия управленческих решений;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции и производительности труда в краткосрочном и долгосрочном периодах.</li> </ul>
	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, в том числе с применением современных информационных технологий;</li> <li>- навыками разработки оперативных и стратегических управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности организации.</li> </ul>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции и производимых услуг, в том числе с применением современных информационных технологий;</li> <li>- навыками проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и определения экономической эффективности организации труда, производства и внедрения инновационных технологий;</li> <li>- технологией разработки организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.</li> </ul>

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

### **1.9. Объем и продолжительность практики:**

Объем практики – 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 4 недели.

### **1.10. Объем контактной работы:**

#### **Очная форма обучения**

Объем контактной работы – 2 часа.

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

#### **Очно-заочная форма обучения (*не реализуется*)**

#### **Заочная форма обучения (*не реализуется*)**

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

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

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

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

В процессе прохождения практики обучающийся должен рассмотреть следующие вопросы:

#### **1. *Организационно-правовые основы деятельности предприятия.***

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

#### **2. *Структура управления предприятием.***

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

#### **3. *Организация производства на предприятии.***

Производственная структура предприятия и факторы ее определяющие. Организация производственного процесса на предприятии: характеристика основных, вспомогательных и обслуживающих производственных процессов. Методы и формы организации производства на предприятии. Типы производственных структур. Организационная структура управления основными, вспомогательными и обслуживающими службами. Количественный и профессиональный состав специалистов. Организационная структура предприятия (схема).

4. *Формирование и выполнение производственной программы.*

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

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

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

6. *Оборотные средства: состав и характеристика.*

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

7. *Организация материально-технического снабжения.*

Сложившаяся система материально-технического снабжения, сервиса, лизинга. Основные поставщики предприятия и оценка форм работы с ними.

8. *Организация маркетинговой деятельности.*

Структура службы маркетинга, ее работа, задачи и функции. Каналы реализации и формы торговли. Формирование цен на реализуемую продукцию. Формирование и реализация товарной политики предприятия. Оценка применяемых на предприятии форм работы потребителями. Оценка действующей системы стимулирования продаж.

9. *Управление качеством на предприятии.*

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

10. *Организация работы экономических служб.*

Роль, задачи, права и функции экономических служб предприятия. Содержание и последовательность работ. Персонал экономических служб: численность и качественный состав. Уровень автоматизации деятельности экономических служб.

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

Половозрастной состав работников предприятия. Профессиональная структура кадров предприятия. Количественный и качественный состав руководителей, специалистов, служащих и рабочих. Система работы с кадрами: управление трудовыми отношениями; оформление и учет приема, увольнений и перемещений работников; планирование потребности персонала; подбор, расстановка и деловая оценка кадров управления. Развитие кадров: обучение, переподготовка, повышение квалификации, работа с резервами, планирование, управление и контроль деловой карьеры. Формы и системы оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и других служащих. Положение об оплате труда различных категорий работников предприятия. Разделы коллективного договора, касающиеся оплаты труда. Формы премирования на предприятии. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера. Особенности нормирования труда различных категорий персонала.

#### *12. Финансовая характеристика деятельности предприятия.*

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

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

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции и ее формулировка</b>	<b>Наименование этапов формирования</b>
1	<b>ОПК-1</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Основной этап Результативно-аналитический этап
2	<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Основной этап Результативно-аналитический этап
3	<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать обоснованные	Основной этап Результативно-аналитический этап

	организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	
4	<b>ОПК-4</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Основной этап Результативно-аналитический этап
5	<b>ОПК-5</b> Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Основной этап Результативно-аналитический этап
6	<b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Основной этап Результативно-аналитический этап
7	<b>ПКС-1</b> Способен проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	Основной этап Результативно-аналитический этап
8	<b>ПКС-2</b> Способен проводить экономический анализ деятельности организации для принятия решений в управлении бизнесом	Основной этап Результативно-аналитический этап

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

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

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Какие учредительные документы регламентируют деятельность предприятия?
2. Перечислите функции основных управленческих структур организации.
3. Что входит в состав производственной структуры предприятия?
4. Какую номенклатуру продукции выпускает предприятие?
5. Как на предприятии формируют «портфель заказов»?
6. Что входит в состав основного оборудования предприятия?

7. Какие показатели характеризуют эффективность использования основных производственных фондов?
8. Как оценивается динамика оборотных средств предприятия?
9. Как на предприятии организована система материально-технического снабжения?
10. Какие формы работы с поставщиками и потребителями применяет предприятие?
11. Опишите систему управления качеством продукции, действующую на предприятии.
12. Какие структурные подразделения входят в состав экономической службы предприятия?
13. Какие программные продукты используются экономической службой предприятия?
14. Как на предприятии происходит планирование производственной программы?
15. Какие формы и системы оплаты труда работников применяются на предприятии?
16. Как организована система нормирования труда на предприятии?
17. Как организована система премирования персонала предприятия?
18. Дайте характеристику профессиональной структуре кадров предприятия.
19. Как на предприятии организована система повышения квалификации и переподготовки кадров?
20. Какие виды доходов преобладают в составе финансовых результатов предприятия?
21. Как оценивается финансовая устойчивость предприятия?
22. Какие направления повышения показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия вами предложены?
23. Как организована маркетинговая служба на предприятии?
24. Как формируются цены на продукцию предприятия?
25. Какие методы стимулирования продаж используются на предприятии?

### **3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом<sup>1</sup> (см. в Положении об оценочных и методических материалах...).**

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

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

---

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

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

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

### **3.4. Формы отчетности по итогам практики:**

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

- в печатном виде: отчет о прохождении практики (требования представлены в Приложении 1); задание на практику (см. Приложение 2); дневник практики (см. Приложение 3); характеристика от руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 4); аттестационный лист (см. Приложение 5);
- в электронном виде (электронная версия отчета (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия\_группа\_год (*например, Иванов\_ЭМ-41\_23.pdf*)).

Требования к электронной версии отчета по практике.

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

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

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

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

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

дования необходимо разработать и обосновать пути совершенствования деятельности предприятия в части изучаемой проблемы. Каждая глава начинается с новой страницы.

В заключении:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- перечислить представленные в основной части предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

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

Технические требования к оформлению отчета по практике:

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

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Этапы практики:**

#### **1. Подготовительный этап.**

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

#### **2. Основной этап.**

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

#### **3. Результативно-аналитический этап.**

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

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

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

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

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

**5.1. Литература**

*Основная литература*

1. Горелов, Н.А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н.А. Горелов, 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: 01.06.2022).

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: 01.06.2022).

*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: 01.06.2022).

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: 01.06.2022).

**5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ пп	Ссылка на информационный ре- сурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через лю- бой университетский компьютер. В дальней- шем предоставляется неограниченный инди- видуальный доступ из любой точки, в кото- рой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Российский информационный портал в области науки, техно- логии, медицины и образования	Свободный доступ
3.	<a href="http://www.aup.ru/">http://www.aup.ru/</a>	Административно-управленче- ский портал	Свободный доступ
4.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Образовательная платформа «Юрайт»	Регистрация через лю- бой университетский компьютер. В дальней- шем предоставляется неограниченный инди- видуальный доступ из любой точки, в кото- рой имеется доступ к сети Интернет
5.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Издательство «Лань»	Регистрация через лю- бой университетский компьютер. В дальней- шем предоставляется неограниченный инди- видуальный доступ из любой точки, в кото- рой имеется доступ к сети Интернет

## **VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Перечень информационных технологий**

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

### **6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

При реализации программы практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

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

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

### **6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

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

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

---

*(ФИО полностью)*

---

*(подпись обучающегося)*

**Требования не распечатывать!**

Объём **РАСПЕЧАТАННОГО** отчета о прохождении практики должен быть от 3 до 5 страниц компьютерного текста, набранного в текстовом редакторе Word<sup>1</sup> и распечатанного на стандартных листах бумаги формата А4.

Структура отчета о прохождении практики:

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

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

*Основная часть* состоит из двух разделов.

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

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

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

*В заключении* подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики<sup>2</sup>.

Обучающийся

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

---

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

**Направленность (профиль) / специализация:** Маркетинг и управление бизнесом

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_  
очная, очно-заочная

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 1. Цели практики:

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

### 2. Задачи:

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

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

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

### 3. Содержание практики:

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

7	Получение характеристики от руководителя практики от профильной организации и заполнение аттестационного листа		
8	Сдача на проверку отчета о прохождении практики методисту по практике от университета		
9	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция		

Задание принято к исполнению:

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

Руководитель практики от университета

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Направление подготовки / специальность:**

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование)

**Направленность (профиль) / специализация:**

Маркетинг и управление бизнесом

**Форма обучения:**

\_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

**Сроки прохождения практики:**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Место прохождения практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование организа-  
ции/предприятия)

**Результаты прохождения производственной технологической  
(проектно-технологической) практики**

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

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование должности, наименование профильной организации)

**М.П.**

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (-ейся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направления подготовки

38.03.02 Менеджмент (Маркетинг и управление бизнесом) \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки)

института \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (указать ФИО обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_ проходил ☐ учебную / ☐ производственную практику в  
(ФИО обучающегося) (указать необходимое)

\_\_\_\_\_ (указать полное наименование организации/предприятия)

под руководством \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, звание)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

изучил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
усвоил / освоил \_\_\_\_\_ ,  
необходимые для выполнения работы, связанной с будущей профессиональ-  
ной деятельностью.

\_\_\_\_\_ ознакомился \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

За время прохождения практики в \_\_\_\_\_

(указать полное наименование организации / предприятия)

\_\_\_\_\_ зарекомендовал себя \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

проявил \_\_\_\_\_

Поручения руководителя \_\_\_\_\_

За время практики \_\_\_\_\_

В межличностных отношениях с сотрудниками организации был

\* \_\_\_\_\_ программу ☐ учебной / ☐ производственной практики  
(ФИО обучающегося) (указать необходимое)  
выполнил в ☐ полном / ☐ достаточном / ☐ неполном объеме. Для решения  
(указать необходимое)  
профессиональных задач в сфере \_\_\_\_\_  
деятельности обучающимся в ходе практики сформированы ☐ универсальные  
(указать необходимое)  
/ ☐ общепрофессиональные / ☐ профессиональные компетенции на ☐ высоком  
(указать необходимое) (указать необходимое)  
/ ☐ среднем / ☐ достаточном уровне.  
(указать необходимое)

По итогам ☐ учебной / ☐ производственной практики \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)  
заслуживает оценку \_\_\_\_\_ .  
(оценка указывается буквенно-цифровая)<sup>1</sup>

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(указать должность, звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\* \_\_\_\_\_ программу ☐ учебной / ☐ производственной практики не выполнил.  
(ФИО обучающегося) (указать необходимое)  
Обучающимся не достигнут необходимый уровень планируемых результатов  
практики. В сфере \_\_\_\_\_ де-  
ятельности обучающимся в ходе практики недостаточно сформированы  
☐ универсальные / ☐ общепрофессиональные / ☐ профессиональные  
(указать необходимое)  
компетенции.  
<sup>1</sup> Например: 5 (отлично).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

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

Направленность (профиль) / специализация: Маркетинг и управление бизнесом

Форма обучения: очная

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося в родительном падеже)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося) успешно прошел(-шла) производственную техноло-

гическую (проектно-технологическую) практику \_\_\_\_\_  
указать вид и тип практики

в объеме        216        часов

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

\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование профильной организации / структурного подразделения университета)

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

№ п/п	Код компе- тенции	Виды работ	Уровень сформирован- ности компетенции (- ий)		
			доста- точ- ный	средний	высокий
1.	ОПК-1	Выполнение заданий по практике, оформ- ление отчетной документации в соответ- ствии с установленными требованиями, от- веты на вопросы на защите отчета по прак- тике			
2.	ОПК-2	Выполнение заданий по практике, оформ- ление отчетной документации в соответ- ствии с установленными требованиями, от- веты на вопросы на защите отчета по прак- тике			
3	ОПК-3	Выполнение заданий по практике, оформ- ление отчетной документации в соответ- ствии с установленными требованиями, от- веты на вопросы на защите отчета по прак- тике			
4.	ОПК-4	Выполнение заданий по практике, оформ- ление отчетной документации в соответ- ствии с установленными требованиями, от- веты на вопросы на защите отчета по прак- тике			
5.	ОПК-5	Выполнение заданий по практике, оформ- ление отчетной документации в соответ- ствии с установленными требованиями, от- веты на вопросы на защите отчета по прак- тике			
6.	ОПК-6	Выполнение заданий по практике, оформ- ление отчетной документации в соответ- ствии с установленными требованиями, от- веты на вопросы на защите отчета по прак- тике			
7.	ПКС-1	Выполнение заданий по практике, оформ- ление отчетной документации в соответ- ствии с установленными требованиями, от- веты на вопросы на защите отчета по прак- тике			
8.	ПКС-2	Выполнение заданий по практике, оформ- ление отчетной документации в соответ- ствии с установленными требованиями, от- веты на вопросы на защите отчета по прак- тике			

Рекомендуемая оценка  
руководителя практики  
от профильной организации

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

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование должности, наименование профильной организации)

**М.П.**

Оценка методиста

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

Итоговая оценка  
руководителя практики  
от университета

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

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

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

---

(ФИО полностью)

---

(подпись обучающегося)

ЕЛЕЦ – 20\_\_ г.

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

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
 ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	
АО «АВАНГАРД».....	5
1.1. Организационно-правовые основы деятельности предприятия.....	5
1.2. Структура управления предприятия.....	8
 ГЛАВА 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	
АО «АВАНГАРД».....	10
2.1. Организация производства на предприятии.....	10
2.2. Формирование и выполнение производственной программы.....	13
2.3. Управление качеством на предприятии.....	19
 ГЛАВА 3. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	
АО «АВАНГАРД».....	23
3.1. Основные средства: их структура и характеристика.....	23
3.2. Оборотные средства: состав и характеристика.....	34
3.3. Организация материально-технического снабжения.....	36
3.4. Организация маркетинговой деятельности.....	38
3.5. Организация работы экономических служб.....	45
3.6. Организация труда и управление персоналом на предприятии.....	47
 ГЛАВА 4. ФИНАНСОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	
АО «АВАНГАРД».....	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	56
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	60

Таблица 1

Динамика основных экономических показателей

\_\_\_\_\_ за 20\_\_-20\_\_ гг.

(наименование предприятия)

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

Таблица 2

## Состояние и использование парка оборудования

в \_\_\_\_\_ в 20\_\_-20\_\_ гг.

(наименование предприятия)

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

Таблица 3

## Состояние и использование оборотных средств

в \_\_\_\_\_ в 20\_\_-20\_\_ гг.

(наименование предприятия)

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

Таблица 4

## Движение рабочей силы

в \_\_\_\_\_ в 20\_\_-20\_\_ гг.

(наименование предприятия)

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

## Анализ изменения финансовых результатов

\_\_\_\_\_ за 20\_\_-20\_\_ гг.

(наименование предприятия)

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

Таблица 6

## Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности

\_\_\_\_\_ за 20\_\_-20\_\_ гг.

(наименование предприятия)

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

## Показатели оборачиваемости оборотных средств

\_\_\_\_\_ в 20\_\_-20\_\_ гг.

(наименование организации)

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

Показатели эффективности использования капитала, доходности и рентабельности \_\_\_\_\_ за 20\_\_-20\_\_ гг.

(наименование организации)

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

## Правила оформления формул, таблиц и рисунков в отчете по практике

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

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

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

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

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

Таблица 1

### Динамика основных экономических показателей ОАО «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

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

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

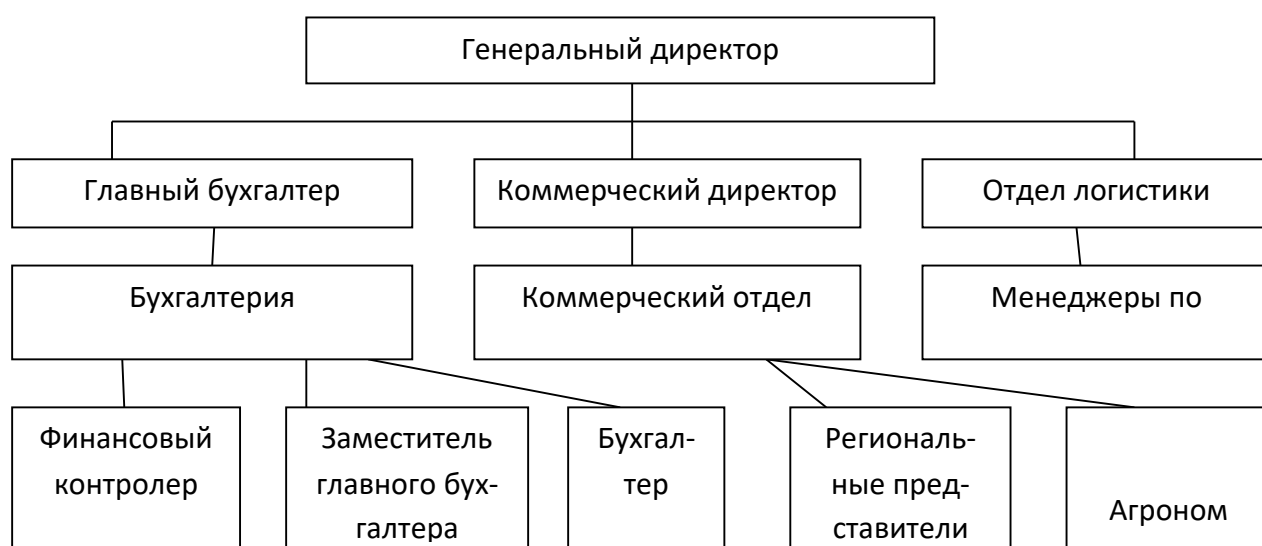


Рис. 3. Организационная структура управления  
ООО «Суффле Агро Рус»

### Правила оформления списка использованных источников и ссылок на них

#### Группировка материала в списке литературы

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

Записи располагаются следующим образом:

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

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

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

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

В списке используется сквозная нумерация всех источников.

### **Оформление внутритекстовых ссылок**

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

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

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

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

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

### **Правила оформления приложений**

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

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