



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Смоленский областной казачий институт промышленных технологий и
бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Московский
государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

Принято на заседании
Ученого совета СОКИПТБ
(филиал)
Протокол № 3
От «27» сентября 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СОКИПТБ (филиал)

к.п.н.

А.В.Лёшина

сентября 2016 г.



**Б2.П.1. Фонд оценочных средств производственной практики (практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности) для 2 курса обучения**

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

профиль подготовки:

«Производственный менеджмент»

Квалификация:

«бакалавр»

Москва 2016 г.

Фонд оценочных средств производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для 2 курса обучения составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, Положением о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)», утвержденного Ученым советом МГУТУ им. К.Г. Разумовского от 27.01.2011г., методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях ВО, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ от 08.04.2014, № АК-44/05вн, а также с учетом рекомендаций ПООП и работодателя по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Фонд оценочных средств производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для 2 курса обучения разработана рабочей группой в составе: кэн Михалёва Н.А., кэн, доцент Кучерова Е.Н., кэн Лёшина М.А., Ефимкина Е.П., Кутузова М.В.

Руководитель основной
Профессиональной
образовательной программы
ученая степень, ученое
звание, должность



кэн, Н.А. Михалёва

Фонд оценочных средств учебной дисциплины обсужден и утвержден на заседании кафедры «Экономики и менеджмента»

Протокол № 1 от «28» августа 2016г.
Заведующий кафедрой ученая
степень, ученое звание



Н.А. Михалёва

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рекомендован к утверждению представителями организаций работодателей

ОАО «Вяземский хлебокомбинат»
директор



Н.Н. Антонова

ОАО «Вяземский
машиностроительный завод»
директор



А.Н. Антонов

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рецензирован и рекомендован к утверждению:

Ученая степень, ученое звание,
должность, место работы



Л.Н. Степаненкова, ктн
зав. кафедрой ТППиЭТ

Ученая степень, ученое звание,
должность, место работы



С.М. Морозов, ктн
зав. кафедрой ЕНТД

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ..... | 11 |
| 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ:..... | 12 |
| 6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 14 |
| 7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ..... | 16 |
| Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений | 18 |
| Приложение | 19 |

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ПРАКТИКИ

Закрепить теоретические знания, полученные студентами за время обучения в вузе, познакомиться с практическими методами и навыками для будущей учебно-исследовательской, маркетинговой и предпринимательской деятельности, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. В частности, в процессе производственной практики студенты должны приобрести навыки решения управленческих задач по формированию, развитию и использованию проектно-ориентированных маркетинговых систем предприятий и организаций, а также навыки разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления маркетингом на предприятии (в организации).

Задачи производственной практики

1. Ознакомление со статусом, организационно-правовой формой, миссией предприятия (организации), основными направлениями его деятельности, историей развития.

2. Изучение федеральных и отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, на основании которых осуществляется деятельность предприятия, в том числе маркетинговая.

3. Анализ технико-экономических показателей предприятия (организации) путем отбора и анализа в динамике соответствующей совокупности показателей.

4. Изучение маркетинговой деятельности предприятия и ее отдельных направлений, выявление проблем и недостатков в маркетинговой деятельности и определение направлений ее совершенствования и повышения эффективности.

5. Участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия.

6. Систематизация собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной квалификационной работы.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения программы производственной практики студент должен приобрести знания, умения, владения общекультурные и профессиональные компетенции.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения производственной практики ОК-3, ОПК-2, ОПК-4, ПК-7, ПК-17, ПК-18:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность;

- способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы;

- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку,

электронные коммуникации;

- способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;

- способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;

- способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

| Код компетенции | Содержание компетенции | Результаты обучения |
|-----------------|--|--|
| ОК-3 | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности; | <p style="text-align: center;">Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; - знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - знать основы российской налоговой системы. <p style="text-align: center;">Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию. <p style="text-align: center;">Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования |

| | | |
|-------|--|---|
| | | экономических знаний в профессиональной практике. |
| ОПК-2 | Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; – принципы, формы управленческих решений. |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности. |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений. |
| ОПК-4 | Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д. |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций. |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций. |
| ПК-7 | Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ. |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля. |

| | | |
|-------|---|---|
| | методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля. |
| ПК-17 | Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы разработки новых видов продукции; – закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов. |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.); – анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков. |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструментами оценки качества составления бизнес-планов; – различными финансовыми инструментами. |
| ПК-18 | Владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы организации бизнес-планирования; – основные методы и направления экономического анализа деятельности организации. |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); – разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования. |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями бизнес-планирования – навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования. |

Для освоения программы производственной практики студент должен:

знать:

- основные нормативные правовые документы;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;
- сущность и основные характеристики рынка труда;
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;
- основные бизнес-процессы организации;
- роли, функции и задачи менеджера и маркетолога в современной организации;
- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;
- содержание маркетинговой концепции управления;
- методы маркетинговых исследований;
- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;
- принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;
- основы оценки результатов маркетинговой деятельности организации;
- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать стратегические цели и главные задачи;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- проводить маркетинговые исследования;
- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований;
- ставить и решать задачи операционного маркетинга;
- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;
- калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета;
- создавать систем маркетинговых коммуникаций по формированию спроса и стимулированию сбыта (продаж);
- планировать и организовывать командное взаимодействие;
- анализировать коммуникационные процессы и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- достигать маркетинговые цели организации;
- использовать разнообразные инструменты и методы продвижения товаров, услуг и торговых марок (брендов);
- анализировать конкурентные процессы в рыночной среде.
- использовать инструменты и методы маркетинга для продвижения предприятия (организации) и формирования его имиджа;
- проводить количественную и качественную оценку эффективности маркетинговой деятельности.

владеть:

- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент должен выполнить следующую работу:

1. Ознакомиться с предприятием (организацией, учреждением), для чего он должен получить (собрать) информацию:
 - полное и сокращенное наименование организации;
 - дату ее регистрации;
 - наименование органа, зарегистрировавшего организацию;
 - организационно-правовую форму и форму собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.);

- историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации;
- специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
- организационную структуру управления (линейная, функциональная, дивизиональная, матричная и т.д.).

1. Изучить производственную структуру предприятия и рассмотреть основные направления деятельности предприятия:

- производство и реализации продукции (работ и услуг),
- организация и оплаты труда,
- материально-техническое обеспечение производственной деятельности,
- материально-техническое снабжение производственной деятельности,
- особенности производства,
- изучить основные направления производства продукции, оказания услуг, выполнения работ,
- выявить основные бизнес-процессы предприятия.

3. Выяснить организационное и методическое обеспечение аналитической работы на предприятии или подразделения предприятия, в котором студент будет проходить практику

Студент должен изучить:

- состав и структуру подразделений, занимающихся производственно-хозяйственной деятельностью и управляющими производственными процессами;
- распределение функций и информационное взаимодействие между подразделениями;
- порядок и расчет технико-экономических показателей деятельности организации и их динамику в течение определенного времени (не менее 2 лет);
- нормативно-справочную и методическую документацию.

4. Изучить нормативные документы и правовые акты на предприятии или подразделения предприятия базы практики.

Студент должен изучить:

- Нормативные документы, относящиеся к организации производственно-хозяйственной деятельности;
 - Должностные инструкции работников отделов и служб предприятия;
- и т.д.

Необходимые документы к изучению определяет руководитель практики от предприятия в зависимости от специфики работы отдела и функциональных обязанностей практиканта.

Во время практики студент обязан вести дневник по определённой форме.

После завершения практики дневник заверяется подписью руководителя от предприятия и печатью.

Накапливаемые записи после их систематизации и обработки, используются при составлении отчета о производственной практике.

В период практики студент должен показывать пример сознательного отношения к труду, принимать участие в общественной жизни организации. На студента распространяется общее трудовое законодательство, а также правила внутреннего распорядка и охраны труда, действующее в данной организации. За нарушение правил внутреннего распорядка администрацией предприятия может быть наложено соответствующее взыскание с доведением об этом до сведения директора института.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.

Материал для отчета студент собирает на предприятии исходя из тематического содержания практики (п. 6 настоящих методических указаний).

Отчет о практике составляется каждым студентом индивидуально. К отчету прилагается заполненный и оформленный ДНЕВНИК и отзыв-характеристика. Примерный состав и содержание отчета о производственной практике:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Дневник

Отзыв-характеристика

Введение

1. Полное наименование предприятия. История создания. Организационно-правовая форма.
2. Отраслевая принадлежность. Вышестоящие организации.
3. Основные виды деятельности. Номенклатура продукции.
4. Обоснование местоположения предприятия по ориентации на сырье и потребителей.
5. Общая численность персонала, в том числе основные рабочие, вспомогательные рабочие, управленческие работники (руководители, специалисты, служащие).
6. Организационная структура управления. Расстановка кадров.
7. Производственная структура.
8. Организация производственных процессов:
 - основное производство и его подсистемы;
 - технологическая подготовка производства;
 - технологический контроль качества.
9. Техническая оснащенность предприятия.
10. Устав или положение об организации
Структура и основные положения.
11. Общая цель организации и перспективы развития.
12. Положение на рынке (спрос, предложение, конкуренты).

Заключение

Список источников

Приложение: Документы, формы отчетной документации, накладные и т.д.

Структура отчета может быть изменена по согласованию с руководителем от кафедры, сам отчет может содержать в качестве приложений необходимый иллюстрационный материал, таблицы, графики, рисунки.

Объем отчета с учетом объема дневника практики должен составлять 20-25 страниц.

Оформление отчета по практике осуществляется по единому образцу, после чего отчет в переплетенном виде сдается на кафедру. Содержание отчета печатается на одной стороне белой писчей бумаги стандартного размера (формата А4 – 210х297 мм).

Отчет оформляется на компьютере в текстовом редакторе Word . Размер полей (расстояние между текстом и краем страницы): слева – 30мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Нумерация страниц – по центру вверху страницы на уровне 15 мм от края листа арабскими цифрами. Межстрочный интервал – 1,5 (в рабочем поле располагается 28-30 строк); размер шрифта (кегель) – 14; тип (гарнитура) шрифта: - для основного текста Times New Roman, начертание литер обычное; для заголовка желательнее Times New Roman, начертание литер полужирное; выравнивание основного текста – по ширине. Нумерация страниц в отчете сквозная.

Защита отчёта.

Отчёт должен быть сдан в соответствии с учебным графиком в установленные сроки.

На защиту отчета студент должен представить следующие документы:

- Отчет по практике.
- Дневник практики
- Отзыв-заключение.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ:

Отчеты по практике являются специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения производственной практики. Отчет по производственной практике готовится индивидуально. Объем отчета может составлять 20-25 страниц.

По окончании практики студент защищает отчет перед руководителем практики от кафедры. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем производственной практики от университета в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного

отчета и отзыва руководителя практики от предприятия (если практика проходила на предприятии).

При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками по производственному менеджменту, анализу внешней и внутренней среды); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

По результатам защиты выставляется оценка (дифференцированный зачет).

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если студент выполнил всю программу производственной практики и на защите индивидуального отчета показывает глубокое и всестороннее знание специфики производственного менеджмента. Умеет применять теоретические знания для решения управленческих задач и принятия управленческих решений. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документацией.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если студент выполнил программу производственной практики и на защите индивидуального отчета показывает достаточные знания специфики производственного менеджмента. Умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач на практике. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент в основном выполнил программу практики и на защите индивидуального отчета показывает достаточные знания специфики производственного менеджмента. Умеет применять теоретические знания для решения некоторых управленческих задач и разработки управленческих решений. Ориентируется в большей части учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент не выполнил программу практики и на защите индивидуального отчета показывает недостаточные знания. Не умеет применять теоретические знания для решения управленческих задач. Слабо ориентируется в большей части учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную («неудовлетворительно») оценку при защите отчета, могут быть направлены на практику повторно или отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Итоги производственной практики обсуждаются на заседании кафедры.

По результатам защиты руководителем практики от кафедры ставится оценка.

6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

При оформлении экономической практики студент должен придерживаться следующих правил:

- 1) шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5;
- 2) поля: верхнее и нижнее по 2 см, левое (под скоросшиватель) – 3 см, правое – 1,5 см;
- 3) выравнивание текста по ширине страницы;
- 4) нумерация начинается с титульного листа, номера (кроме титульного листа) проставляются в верхнем правом углу страницы;
- 5) заголовки глав пишутся **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, Пункты строчными буквами и жирным шрифтом**;
- 6) главы начинаются с новой страницы, пункты с текущей;
- 7) количество абзацев на странице не должно быть более трёх;
- 8) страницы, которыми заканчиваются главы, должны быть заполнены не менее чем наполовину.
- 9) выделения внутри текста набираются только обычным курсивом (подчеркивания слов, а также слова, набранные прописными буквами, полужирным кеглем и пр. не допускаются);
- 10) нумерованный список пунктов дается в обычном порядке (1, 2, 3 и т.д.; а), б), в) и т.д.), причем каждый пункт начинается с нового абзаца;
- 11) маркированный список пунктов допускается только в виде тире;
- 12) все формулы, рисунки и таблицы должны иметь двойную нумерацию внутри главы. Например: рисунок 1.1. (первая цифра означает номер главы, вторая - порядковый номер формулы, рисунка и таблицы).
- 13) Оформление ссылок: ссылки (на литературу) печатаются внутри статьи в квадратных скобках после цитаты, выделенной кавычками (указывается номер источника: [1]);
- 14) Оформление рисунков:
 - на каждый рисунок должна быть хотя бы одна ссылка в тексте статьи перед тем, как дается сам рисунок;
 - рисунок должен располагаться по центру листа;
 - подписи располагаются под рисунком по центру.
- 15) Оформление таблиц:
 - в таблице используется 14 шрифт и интервал 1, если таблица объёмная допустим шрифт 12,
 - при переносе таблицы столбцы должны быть пронумерованы, на следующей странице справа должно быть указано: Продолжение таблицы 1.1.
- 16) Оформление формул. Формулы должны быть выполнены в специальном редакторе формул, пронумерованы и иметь пояснение, например:

Затраты на внедрение 2-х зонной системы связи можно определить по формуле:

$$C_{\text{св}} = C_{\text{кпл}} \times K_{\text{авт}}, \quad (1.1)$$

где: $C_{\text{кпл}}$ - стоимость комплекта;

$K_{\text{авт}}$ - количество автомобилей.

17) Список литературы располагается строго в алфавитном порядке и оформляется по ГОСТ Р 7.0.5–2008. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Примеры оформления списков литературы

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ И СБОРНИКОВ

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

МОНОГРАФИИ

Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. 2-е изд. М.: Проспект, 2006. С. 305–412.

ДИССЕРТАЦИИ

Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54–55.

АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОБЗОРЫ

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. М.: ИМЭМО, 2007. 39 с.

ПАТЕНТЫ

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.

Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедева Г.И., Серегин А.Г. Опτικο-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

МАТЕРИАЛЫ КОНФЕРЕНЦИЙ

Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегион. конф. Ярославль, 2003.

Марьянских Д.М. Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Всерос. конф. (Иркутск, 11–12 сент. 2000 г.). Новосибирск, 2000. С.125–128.

ИНТЕРНЕТ-ДОКУМЕНТЫ

Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005–2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

Логинова Л.Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.aspnomer=366> (дата обращения: 17.04.07).

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата

обращения: 17.10.08).

Литчфорд Е.У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт Армии Генерала А. В. Колчака: сайт. – URL: <http://eastfront.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения 23.08.2007).

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

7.1. Основная литература

1. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25 февраля 1999 года N 39-ФЗ (ред. от 24.07.2007)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в ред. 29.12.2015 г.) // Российская газета от 31.12.2015 №256.
3. Новый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. 100 образцов документов: дополненный постановлением Минтруда РФ от 29.01.2015 № 5, от 09.02.2015 № 9, от 22.04.2015 № 51. 3-е изд., стер. М.: Омега-Л. 2014. 393 с.
4. Арусламов Э.А. Организация предпринимательской деятельности: учеб. пособ/ Э.А. Арусламов, А.Н. Пахомкин, Т.П. Митрофанова. – 3-е изд., испр. – М.: Дашков и К, 2014. – 332 с. // ЭБС Znanium.com [Электронный ресурс] - <http://znanium.com>
5. Виханский О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд. - М. : Экономистъ, 2014. // ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека [Электронный ресурс] - <http://rucont.ru>
6. Глухов В. В. Менеджмент : учебник для вузов / В. В. Глухов.- 3-е изд., СПб.: Питер Пресс, 2014. // ЭБС Znanium.com [Электронный ресурс] - <http://znanium.com>
7. Самарина В.П. Основы предпринимательства: Электронный учебник.- М.:КНОРУС, 2014. – 1 CD-ROM.

7.2. Дополнительная литература

1. Бондаренко В. В. Менеджмент организации. Введение в специальность : учебное пособие / В. В. Бондаренко, В. А. Юдина, О. Ф. Алехина. - М.: КНОРУС, 2015. // ЭБС [Электронный ресурс]. – www.cyberleninka.ru.
2. Дорофеев В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Дорофеев, А. Н. Шмелева, Н. Ю. Шестопап. - М. : ИНФРА-М, 2015. // ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека [Электронный ресурс] - <http://rucont.ru>
3. Кнорринг В. Искусство управления / В. Кнорринг. - М.: БЕК, 2007.
4. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник / Э. М. Коротков.- М.:Юрайт, 2014. //ЭБС Znanium.com [Электронный ресурс] - <http://znanium.com>

7.3. Интернет-ресурсы

1. Журнал: <http://www.top-manager.ru/>

2. Библиотека рыночной экономики:
<http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>
3. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
4. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
5. Электронная библиотека: <http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm>
6. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
7. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал <http://www.eup.ru/>
8. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
9. Сайт о менеджменте качества: <http://quality.eup.ru/>
10. Корпоративный менеджмент: <http://www.cfin.ru/>
11. Официальный сайт Российской государственной библиотеки:
<http://www.rsl.ru/>
12. Официальный сайт компании Консультант-плюс:
<http://www.consultant.ru/>
13. Информационно-правовой портал компании Гарант:
<http://www.garant.ru/>
14. Официальный сайт компании Head Hunter: <http://www.hh.ru/>
15. Официальный сайт компании HR-менеджмент: <http://www.hrm.ru/>
16. Сайт сообщества HR-менеджеров: <http://www.hr-portal.ru/>
17. Сайт журнала управление персоналом: www.top-personal.ru/

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

| п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа | Дата введения изменения |
|-----|--|--|-------------------------|
| 1. | Утверждена и введена в действие решением Ученого совета ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (бакалавр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327 | Протокол заседания Ученого совета № 1 от «02» сентября 2016 года | ___.- -.- |
| 2. | * | Протокол заседания Ученого совета №___ от «__» _____ 20 года | ___.- -.- |
| 3. | * | Протокол заседания Ученого совета №___ от «__» _____ 20 года | ___.- -.- |
| 4. | * | Протокол заседания Ученого совета №___ от «__» _____ 20 года | ___.- -.- |
| 5. | * | Протокол заседания Ученого совета №___ от «__» _____ 20 года | ___.- -.- |

Образец титульного листа отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Смоленский областной казачий институт промышленных технологий и
бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Московский
государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

(вид практики)

студента группы _____ курса ____

Направление и профиль

ФИО (полностью)

Место прохождения практики

(полное название предприятия, адрес, телефон)

Время прохождения практики

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

Отчет выполнил

(дата и подпись)

Отчет защищен с оценкой

(дата и подпись)

Вязьма 201_ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Смоленский областной казачий институт промышленных технологий и
бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Московский
государственный университет технологий и управления имени К.Г.
Разумовского (Первый казачий университет)»

Дневник производственной практики

Студента (ФИО)

Направление

Курс:

Практику проходил (а)
(наименование организации)

Ответственный за практику

Срок практики по учебному плану:

Назначен на должность:

| дата | Содержание работы |
|------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Дата сдачи «_» ____ 20__ г. Оценка _____

Руководитель _____ (_____)

Дополнения и рекомендации _____

НА БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Анализируется качество выполнения студентами производственной практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей на первичных должностях служб, организаторские способности студента, состояние трудовой и производственной дисциплины, требовательность, исполнительность, инициатива. В конце делается вывод о подготовленности студента к будущей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

ОТЗЫВ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

(по производственной практике)

студента _____

Ф.И.О.

курса _____ института _____

Московского государственного университета технологий и управления имени К.Г.
Разумовского (ПКУ).

За время практики _____

Ф.И.О.

В ходе прохождения практики использованы

Проведены

За время практики выполнено

Трудности, испытываемые в процессе прохождения практики

Выводы

Оценка практики _____ «_____» _____ 201__ г.
Руководитель практики (от организации, предприятия)

(должность, Ф.И.О., подпись)
Отзыв утвержден на заседании _____ от _____ 201__ г.

Директор _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Итоговая оценка практики _____ «_____» _____ 201__ г.

Руководитель практики (от кафедры)

(должность, Ф.И.О., подпись)

Обобщенные технико-экономические показатели деятельности

ООО «.....» за 9 месяцев 20.... – 20.... г.г.

| Показатели | . 20....г. | 9 месяцев 20... г. | Фактические данные к 2014г. в процентах |
|--|------------|--------------------------|--|
| 1.Выпуск продукции в натуральном выражении, шт. | 53689 | 54548 | 101,60 |
| 2.Товарная продукция, тыс. руб. | 175135 | 190196 | 108,60 |
| 3.Реализованная продукция, тыс. руб. | 175135 | 189846 | 108,40 |
| 4.Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс.руб. | 84544 | 85728 | 101,40 |
| 5.Реализованная продукция на 1 руб. стоимости основных производственных фондов, руб. | 2,07 | 2,21 | 106,90 |
| 6.Среднегодовая численность промышленно-производственного персонала, чел. | 356 | 356 | 100,00 |
| 7.Реализованная продукция в расчете на 1 работающего, руб. | 492 | 533 | 108,40 |
| 8.Среднемесячная оплата труда, руб. | 18450 | 18579 | 100,70 |
| 9.Полная себестоимость товарной продукции, тыс. руб. | 160178 | 174754 | 109,10 |
| 10.Прибыль (убыток) от реализации продукции, тыс. руб. | 14957 | 15092 | 100,90 |
| 11.Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб. | 13428 | 13431 | 100,02 |
| 12.Затраты на 1 рубль реализованной продукции, руб. | 0,915 | 0,921 | 100,65 |
| 13.Рентабельность продукции, процент | 9,3 | 8,6 | |