



**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 4 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) 4 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) 4 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	6
4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	8
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ:.....	12
6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	13
7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ.....	15
Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений .....	17
Приложение .....	18

## **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).

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;
- миссию и основные цели организации (при их отсутствии сформулировать самостоятельно);
- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
- организационную структуру управления (линейная, функциональная, дивизиональная, матричная и т.д.).

2. 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 (Прил.)

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. 3 настоящих методических указаний).

Состав и содержание отчета о производственной практике:

1) **Введение** должно включать научный аппарат: цель практики, ее краткое обоснование, задачи, объект, предмет анализа.

##### **2) Глава 1(Общее задание).**

Общая характеристика предприятия.

Глава 1. должна содержать следующие основные пункты, дающие общую характеристику организации:

- полное наименование организации;
- миссия организации;
- цели и задачи организации;
- местоположение, юридический адрес, форма собственности;
- краткая история создания (кем и когда было организовано);
- виды деятельности, номенклатура выпускаемой продукции (оказываемых услуг);
- схема и описание *производственной* структуры предприятия, описание



основных производственных процессов;

- техническая оснащённость предприятия;

-- основные итоги развития за 2 года (таблица технико-экономических показателей деятельности предприятия с подробными комментариями по динамике показателей, объяснением причины изменений основных показателей);

- на основе ситуационного анализа проводится оценка *микросреды* (клиенты, поставщики, конкуренты).

*Анализ потребителей* проводится на основе использования результатов социологических исследований о товарах (услугах), предоставляемых анализируемым предприятием и конкурентами. Основные характеристики потребителей: емкость рынка, в т.ч. по отдельным сегментам, уровень дохода потребителей, половозрастной состав, род занятий, динамика покупательской активности, рейтинг приобретаемых товаров и услуг, уровень удовлетворения спроса на продукцию (услуги), в т.ч. по отдельным сегментам. Социологическое исследование проводится самостоятельно студентом или используются материалы предприятия. В первом случае в отчёте следует представить образец опросного листа. Данные социологического исследования следует представить в виде таблиц или диаграмм с их развернутым анализом.

*Анализ конкурентов.* Студент должен выявить основных конкурентов, определить их долю на рынке, показать их основные позиции в конкурентной борьбе. В качестве конкурентов рассматривают предприятия, имеющие следующие общие с анализируемой компанией параметры: ассортимент продукции (услуг), уровень цен, ориентация на схожий тип покупателей, примерно одинаковый уровень качества, схожие стратегии поведения на рынке.

Анализ деятельности предприятий-конкурентов может быть проведен на основе следующих показателей: ассортимент продукции (услуг), цены по ассортиментным группам, формы обслуживания, уровень качества продукции (услуг), техническая оснащённость, сроки выполнения работ (услуг), способы реализации, виды рекламы, местоположение, доля рынка, в т.ч. по отдельным сегментам, количество предприятий, в т.ч. по районам, объем реализации продукции (услуг) (в стоимостном и натуральном выражении) в т.ч. по отдельным сегментам; объем реализации по основным видам продукции (услуг).

*Анализ поставщиков* проводится по следующим показателям: конкретные фирмы и основные виды сырья, материалов и услуг, которые ими поставляются, стабильность поставщика, применение поставляемых материалов в производстве продукции (услуг).

### 3) Глава 2 (Специальное задание).

Студент должен подробно описать одну из функций менеджмента на данном предприятии. Функция менеджмента выбирается студентом самостоятельно, с учётом специфики предприятия и научных интересов студента.

#### *Планирование*

Характеристика планирования на предприятии.

- Виды планов, применяемых на предприятии: стратегические, среднесрочные и краткосрочные. Кадровые, финансовые, маркетинговые, производственные планы.

- Структура и содержание планов, соответствие планов миссии и целям организации; выбранная стратегическая альтернатива; применяемые методы планирования (на примере одного из видов продукции).

- Система планирования на предприятии: подразделения и службы, отвечающие за подготовку планов и их функции по планированию.

Реализация планов на предприятии:

- Динамика объемов продаж (темпы роста, прироста, график);
- Прогноз на следующий год (кривая роста);
- Структура объемов продаж (по ассортименту).

#### *Организация*

Схема и описание организационной структуры управления предприятием, определение типа структуры (линейная, функциональная, линейно-функциональная и т. д.);

--; характер организационных отношений между структурами (указание на схеме линейных и функциональных связей);

- структуру и функции аппарата управления организацией, описание основных полномочий и ответственности ключевых фигур аппарата управления;

- определения степени прогрессивности выбранной организационной структуры управления: рассмотреть порядок делегирования полномочий, проанализировать используемые методы управления;

- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Информационное обеспечение системы управления:

- характеристика общей схемы информационных потоков в организации;

- средства передачи и преобразования информации;

- организация делопроизводства;

- мероприятия по совершенствованию информационного обеспечения.

Правовое обеспечение деятельности организации:

- характеристика формы собственности организации;

- описание правовых, законодательных и нормативных актов, на основании которых создана и функционирует организация.

Управление производством:

- оперативное планирование выпуска продукции (оказываемых услуг);

- система управления производством на высшем, среднем и низовом уровнях управления.

#### *Мотивация*

Управление персоналом.

Необходимо изучить кадровый потенциал организации, порядок его формирования и систему стимулирования, в том числе:

- профессиональный состав (по категориям персонала);

- процесс подбора кадрового состава;
- функции управленческого персонала;
- систему работы с кадрами - кадровый менеджмент;
- методы повышения эффективности управленческого труда.

Организационная культура предприятия.

Мотивация персонала:

- мотивационные модели, применяемые на данном предприятии.
- формы оплаты и другие способы стимулирования труда, применяемые на данном предприятии;
- система повышения квалификации персонала;
- система продвижения по службе и ротация персонала;
- резерв руководителя.
- возможности совершенствования мотивации персонала.

#### *Контроль*

- Виды (входной, текущий, итоговый) и направления контроля, применяемые на предприятии.
- Система контроля на предприятии: подразделения и службы, отвечающие контроль и их функции по контролю.
- Факторы, характеризующие продукцию (услуги): функционально потребительские свойства; надежность; технологические показатели; эстетические показатели; экологические показатели; показатель безопасности; патентно-правовые показатели; себестоимость продукции, услуг; цена на продукцию, услугу.
- Стандарты, технические условия и другие нормы, регламентирующие качество продукции (услуг).
- Брак на предприятии и его характеристика, процент брака, причины брака.
- Система контроля и обеспечения качества продукции.
- Направления повышения эффективности системы контроля на предприятии.

4) **Заключение** должно содержать основные выводы по проведённому анализу.

По окончании практики студент предоставляет следующие документы:

- отчёт о практике;
- дневник производственной практики, подписанный руководителем практики от предприятия;
- характеристику, подписанную руководителем практики предприятия;
- рабочие материалы (формы, схемы, таблицы, расчеты);

Отчет должен включать:

- 1) Содержание;
- 2) Введение 1,5 – 2 стр.;
- 3) Глава 1(Общее задание) 10-15 стр.;
- 4) Глава 2 (Специальное задание)8-13 стр.;

5) Заключение 1,5 – 2 стр.

6) Список литературы (в данном случае нормативных документов, статистических и справочных источников).

Таким образом, общий объём отчёта по производственной практике должен составлять 25-30 стр.

#### *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.

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 производственной 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:

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

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

$K_{авт}$  - 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. Оптико-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

## МАТЕРИАЛЫ КОНФЕРЕНЦИЙ

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

Марьинских 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.asp?nomer=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

### 9.1. 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](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.

## 9.2 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](http://www.cyberleninka.ru).
2. Дорофеев В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Дорофеев, А. Н. Шмелева, Н. Ю. Шестопал. - М. : ИНФРА-М, 2015. // ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека [Электронный ресурс] - [http:// rucont.ru](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>

## 9.3 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/>



### 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	___.- -.-

## Приложение 1.

*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	