

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол от 16.06.2021 г. № 8

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль
МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Квалификация
МЕНЕДЖЕР

Форма обучения
(очная/очно-заочная)

Нижегород

2021 год

Программа составлена на основании Образовательного стандарта ННГУ по направлению 38.03.02. – «Менеджмент»

СОСТАВИТЕЛЬ: к.э.н., доцент Кулагова И.А.

Заведующий кафедрой менеджмента и государственного управления, д.э.н., профессор С. Н. Яшин

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства

от «15» марта 2021 года, протокол № 3.

1. Цель практики

Цель практики – закрепление и расширение объема теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, ознакомление с методами и средствами работы менеджера, приобретение практических навыков и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачи практики

- закрепление и расширение практических навыков и умений применительно к профилю будущей работы;
- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится для студентов, обучающихся по направлению «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации», на 4 курсе, в 1 семестре

Базируется на изучении следующих дисциплин:

- Введение в профессиональную деятельность
- Бизнес-планирование
- Производственный менеджмент
- Стратегический менеджмент
- Финансовый менеджмент

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах:

очная форма – 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели в 1 семестре (4 курс).

очно-заочная форма – 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели в 1 семестре (4 курс).

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика,

Способ проведения: стационарная

Форма проведения:

дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетные единицы

108 часов

2 недели

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) **Контактную работу** - практические занятия -2 ч., КСРИФ – 1ч.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	4 курс 1 семестр
очно-заочная	4 курс 1 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки в профильных организациях, в т.ч. ПАО «ГАЗ», ПАО «НИТЕЛ», АО «ННПО им. М.В. Фрунзе», ПАО «Ростелеком» и др.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о своей будущей профессии; учатся выполнять поставленные задачи и применять на практике полученные в период обучения теоретические знания, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки самостоятельной деятельности.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Знает: термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. Умеет: выбирать пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Владеет: навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знает: современные компьютерные технологии сбора информации, анализа информации и обоснования идей и подходов к решению профессиональных задач Умеет: проводить сбор и систематизацию данных в соответствии с целями и задачами, решаемой профессиональной проблемы. Проводить аналитическое исследование и обработку данных для получения требуемого результата. Владеет: средствами и методами сбора, системного анализа и профессиональной обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	Знает: роль принятия решений в управлении; сущность процесса принятия управленческих решений. Умеет: обобщать, анализировать, воспринимать информацию; работать в коллективе; находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность; осознавать социальную значимость своей профессии, обладая высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. Владеет: культурой мышления, способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Знает: основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации. Умеет: выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов. Владеет: способностью разработки бизнес-планов, проектов и направлений развития бизнеса.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Знает: современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации. Умеет: использовать современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при решении профессиональных задач Владеет: современными информационными технологиями и программными средствами
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1. Осуществляет поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных ОПК-6.2. Использует достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач
ОПК ОС -7. Способен к ведению инновационно-предпринимательской деятельности	Знает: теоретические основы инновационного предпринимательства. Умеет: применять при выборе и реализации управленческих решений методы и инструменты инновационного предпринимательства Владеет: методами ведения предпринимательской деятельности в инновационной сфере, методами оценки доходности и рисков инновационных проектов.

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов)
------------	-------------	-------------------------	---------------------------------

			очная форма	Очно- заочная форма
1	Организационный	Организационное собрание по практике. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от профильной организации (часть 2). Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка руководителем от профильной организации.	2	2
2	Основной (эксперименталь- ный)	Разработка форм для сбора информации: таблицы, анкеты, схемы, фрагменты и копии отчетов, внутриведомственной документации. Подбор источников, оформление библиографического списка по теме производственной практики Ознакомление с организацией, с организационным и методическим обеспечением аналитической работы. Изучение информационного обеспечения работы предприятия. Сбор и анализ полученной информации. Написание раздела отчета по практике.	100	100
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	Согласование отчета по практике с научным руководителем от профильной организации. Завершение и оформление документов по производственной практике.	5	5
		Текущий контроль	1	1
	ИТОГО:		108	108

ЗАДАНИЕ 1.1 Разработайте бизнес-план для своего предприятия.

I. Общие понятия и положения по разработке бизнес-плана

Бизнес-план представляет собой детальное обоснование концепции, предназначенной для реализации предпринимательской идеи. Это специальный инструмент менеджмента, используемый в современной рыночной экономике, который позволяет очертить круг проблем, с которыми может столкнуться предприниматель при реализации своих целей в неопределенной, конкурентной хозяйственной среде и определить основные способы решения этих проблем.

Содержание бизнес-плана

Составлению бизнес-плана должна предшествовать работа по сбору информации об объеме потенциального спроса, производственных и финансовых потребностях предприятия.

Бизнес-план должен быть хорошо структурирован, логичным, информационно богатым и одновременно кратким.

Основные разделы бизнес-плана:

1. Резюме;
2. Краткая информация о предприятии;

3. Описание продукции (товара, услуги);
4. Маркетинговый план (оценка факторов конкурентоспособности предприятий конкурентов, реклама, ценообразование);
5. Производственный план;
6. Организационный план;
7. Финансовый план;
8. Календарный план реализации проекта
9. Оценка рисков
10. Приложения.

II. Описание структуры бизнес-плана

1. Резюме

Резюме – это визитная карточка бизнес-плана, раскрывающая его сущность, цели, преимущества продукции (товаров, услуг) и доказывающая его выгодность. Целесообразно дать информацию о технологической новизне проекта, а также обратить внимание на решение социально значимых вопросов в результате реализации проекта (создание новых рабочих мест, развитие приоритетных видов деятельности и т.п.).

Резюме готовится на завершающем этапе подготовки бизнес-плана, так как только после того, как бизнес-план полностью продуман, выполнены необходимые расчеты, можно кратко изложить его основное содержание.

Рекомендуемый объем резюме одна – две страницы.

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в резюме:

- ✓ бизнес-идея;
- ✓ организационно-правовая форма предприятия;
- ✓ место реализации проекта;
- ✓ требуемая сумма инвестиций, необходимая для реализации проекта;
- ✓ сведения об участниках проекта;
- ✓ основные потребители продукции (товаров, услуг);
- ✓ создание дополнительных рабочих мест;
- ✓ основные показатели экономической эффективности проекта (срок окупаемости, общая прибыль, рентабельность, точка безубыточности);
- ✓ общий вывод по проекту.

2. Краткая информация о предприятии

Необходимо отразить основные сведения о предприятии, а именно:

- ✓ полное наименование фирмы;
- ✓ форма собственности и организационно- правовая форма предприятия;
- ✓ месторасположение и адрес фирмы;
- ✓ организационная структура;
- ✓ основные виды деятельности;
- ✓ описание отрасли с точки зрения состояния, тенденций развития и будущих перспектив;
- ✓ данные о руководителе.

3. Описание новой продукции (товара, услуги, вида рынка)

В данном разделе, открывающем основную часть бизнес-плана, дается подробное описание продукции (товара, услуги), которые планируется предложить будущим покупателям. Необходимо определить и представить в бизнес-плане те преимущества продукции, которые отвечают желаниям и потребностям покупателей, но не удовлетворяются аналогичным товаром конкурентов.

Основная цель этого раздела – доказать, что именно эти товары (услуги) имеют ценность для покупателей и будут пользоваться спросом (удобство месторасположения, разнообразие ассортимента, низкая стоимость, продукция по сравнению с аналогичной продукцией конкурентов и т.д.).

Необходимо дать подробную характеристику продуктов и (или) услуг, предоставляемых в соответствии с проектом, включая:

- функциональное назначение продукции, для каких целей она предназначена;
- область применения, примеры использования;
- соответствие продукции принятым стандартам (лицензии, сертификаты, патенты, товарные знаки);
- степень готовности продукции (товаров, услуг) к выходу на рынок;
- степень защищенности товара авторскими правами, патентами, торговыми знаками и другими атрибутами собственности;
- достоинства и возможные недостатки товара;
- отличительные особенности товара, дающие полезный (экономический) эффект (то, ради чего приобретается товар и ради чего производится), его уникальные свойства;
- характеристика жизненного цикла товара (сколько потребуется времени, чтобы довести товар до первой продажи; до роста продаж; до пика продаж; до спада и прекращения продаж);
- специфические требования к дизайну, упаковке товара;
- возможности адаптации товара к изменяющимся условиям рынка;
- необходимые условия производства (изменение используемых материалов и их поставщиков; обновление технологии и потребность в новом оборудовании и приспособлениях; потребность в новых научных, конструкторских и технологических разработках; требования к квалификации работников и необходимость их переобучения и специальной подготовки).

Важно подчеркнуть уникальность, полезный эффект ради которого потребители будут приобретать этот товар или пользоваться предложенной услугой: новые уникальные свойства, новая технология, качество товара, низкая себестоимость или какое-то особенное достоинство, удовлетворяющее запросам покупателей, необходимость развития планируемого вида деятельности на данной территории.

4. Маркетинговый план

В данном разделе необходимо описать своих потенциальных конкурентов и проанализировать, в чем состоят их слабые и сильные стороны, определиться с ценовой и рекламной политикой предприятия.

Для анализа конкурентной среды необходимо собрать следующую информацию:

1. Какие из фирм-конкурентов работают в Ваших рыночных сегментах?
2. Каков размер этих фирм, стаж работы на рынке?
3. Каков уровень цен на продукцию (услуги) Ваших конкурентов?
4. Каким образом конкуренты находят своих покупателей – реклама, каналы сбыта, другие формы продвижения?

Итоги анализа конкурентоспособности приведите в Таблице 1.

Ключевые факторы конкурентоспособности: ассортимент, качество, уникальность, цена, надежность, реклама, имидж, обслуживание клиентов, инновационные возможности, использование технологий и т.д.

Оценка факторов конкурентоспособности предприятия конкурентов осуществляется по следующим параметрам: Очень высокий, Высокий, Средний, Ниже среднего, Низкий, Очень низкий. Можно проводить оценку по балльной системе.

Главным конкурентом предприятия будет являться тот конкурент, у которого оценка факторов выше или чуть ниже самого предприятия.

Таблица 1- Оценка факторов конкурентоспособности предприятий конкурентов

№ п/п	Параметры конкурентоспособности (по убыванию значимости)	Ваше предприятие	Конкурент 1	Конкурент 2	Конкурент 3
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Необходимость рекламы заключается в том, чтобы увеличить сбыт продукции, повысить репутацию организации, найти надежного партнера.

На этапе планирования расходов на рекламу определите основные виды рекламных средств, которые будут использоваться Вами при выходе продукции, (услуги) на рынок:

- ❖ **реклама в прессе** включает в себя различные рекламные материалы, опубликованные в периодической печати (рекламные объявления, публикации обзорно-рекламного характера). По объему реклама в прессе уступает лишь телевизионной. Основные достоинства: доступность, широта охвата аудитории, дешевле, чем телевизионная, оперативность;
- ❖ **печатная реклама** (каталоги, буклеты, проспекты, плакаты, листовки) – рекламное средство, рассчитанное исключительно на зрительное восприятие, широко используется в ходе различных деловых встреч, презентаций, на ярмарках и выставках;
- ❖ **аудиовизуальная реклама** (радиореклама, телевизионная реклама) – это средство охватывает довольно большую аудиторию и является очень оперативным, обладает сильным воздействием на аудиторию. Является достаточно дорогим рекламным средством, имеет постоянную тенденцию к росту расходов, используется при рекламе услуг или товаров массового спроса;
- ❖ **семплинг** – раздача бесплатных образцов;
- ❖ **рекламные сувениры** – широко применяющееся средство, является имиджевой рекламой;
- ❖ **наружная реклама** – рекламные щиты, световое табло, перетяжки, баннеры, реклама в транспорте, электронное табло;
- ❖ **интернет-реклама** – интернет – глобальный виртуальный рынок, не имеющий территориальных ограничений. Основные преимущества: цена значительно дешевле других видов рекламы; интернет-реклама интерактивна и может служить прямым инструментом продаж (интернет-магазин); этот вид рекламы является самым оперативным, т. е. изменения, внесенные на сайт, становятся доступны для пользователей в течение нескольких секунд.

При выборе варианта продвижения товара (услуги) необходимо четко знать ответы на следующие вопросы:

- Как потенциальный покупатель узнает о товаре?
- Каким образом потенциальный покупатель обычно покупает подобные товары и услуги? Где? В каких объемах?
- Где и как он получает информацию (журналы, газеты, ТВ)?

Расходы на рекламные средства отразите в Таблице 2.

Таблица 2-Расчет расходов на рекламу

№ п/п	Рекламное средство	Период выхода	Цена, руб.	Стоимость	Стоимость за год, руб.	Следующий год
----------	--------------------	---------------	------------	-----------	------------------------	---------------

				за месяц		
1.						
2.						
3.						
7.						
Итого:						

Актуальность ценовой политики – методов установления цены на продукцию, услуги, рассматриваемых в проекте - несомненна. Сколько покупатели заплатят за товары или услуги? Как известно, цена является результатом соотношения спроса и предложения. Чем дефицитнее товар, тем больше за него готовы заплатить. Однако есть и другой подход: чем дешевле товар, тем большее его количество можно продать.

Существует две наиболее распространенные стратегии установления цен:

- ❖ «низкая прибыль и большой объем»;
- ❖ «высокая прибыль и малый объем».

Низкая прибыль и большой объем	Высокая прибыль и небольшой объем
Высокая конкуренция в сфере Вашего бизнеса; Покупатели чутко реагируют на изменение цены; Покупатели с доходами низким и ниже среднего; Покупатели могут обойтись без Ваших товаров или услуг	Покупатели нуждаются в особых товарах высокого качества; Покупатели со средним и высоким доходами; Покупатели будут считать Вас основным поставщиком

Окончательная цена зависит от следующих факторов:

- ✓ цены конкурентов на аналогичный товар или товары – заменители;
- ✓ цены, определяемые спросом на данный товар;
- ✓ себестоимость продукции + целевая прибыль;
- ✓ положение на рынке (известность покупателю, рекламный бюджет);
- ✓ уникальные качества товара (услуги).

Целесообразно также указать:

- ✓ прирост цен во второй и последующий год реализации проекта;
- ✓ сезонные колебания цен (если товар/услуга являются сезонными);
- ✓ возможную систему скидок.

5.Производственный план

Четвертый раздел бизнес-плана – план производства – содержит описание процесса производства продукции или оказания услуг, а также расчет потребности в материальных ресурсах на строительство и ремонт помещений, приобретение оборудования для реализации предпринимательской деятельности.

Смета расходов на строительство (Таблица 3) и смета расходов на ремонт (Таблица 4) рассчитывается, если при реализации проекта планируется строительство производственных, офисных или ремонт уже имеющихся в собственности, планируемых к приобретению, либо к аренде, но не пригодных для ведения деятельности помещений.

Следует указать, какие материалы, в каком количестве и по какой цене необходимо будет приобрести для выполнения строительных и ремонтных работ.

Таблица 3-Смета расходов на строительство

№ п/п	Вид материалов, ед. измерения	Кол-во	Цена, руб.	Итого, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Итого:				

Таблица 4-Смета расходов на ремонт

№ п/п	Вид материалов, ед. измерения	Кол-во	Цена, руб.	Итого, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Итого:				

При подготовке сметы-спецификации на оборудование (Таблица 5) необходимо составить подробный перечень оборудования, транспортных средств, мебели, оргтехники необходимой для ведения предпринимательской деятельности.

Таблица 5-Смета-спецификация на оборудование, сырье и материалы

№ п/п	Вид материалов, ед. измерения	Кол-во	Цена, руб.	Итого, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Итого:				

В Таблице 6 приводятся сводные затраты на строительство, ремонт зданий и сооружений, а также затраты на приобретение оборудования, мебели, оргтехники.

Таблица 6-Сводная смета капитальных затрат

№ п/п	Наименование групп основных фондов	Общая стоимость, руб.
1.	Строительство	
2.	Ремонт	
3.	Оборудование	
Итого:		

Для составления производственной программы следует определить объем производимых товаров (оказываемых услуг) по каждому месяцу отдельно (Таблица 7).

Таблица 7-Производственная программа

№ п/п	Вид продукции	Ед. изм.	Объем производства по периодам					Объем производства на следующий год
			1 мес.	2 мес.	...	12 мес.	Итого	
	Основные товары (услуги):							
1.	Продукция А							
2.	Продукция Б							
	Дополнительные товары (услуги):							
1.	Продукция В							
2.	Продукция Г							
	Реализация прочей продукции:							
1.								
2.								
	Всего:							

6. Организационный план

Цель раздела «Организационный план» состоит в описании организационной структуры управления проектом, функций, обязанностей персонала, приводятся так же данные о методах его стимулирования, режиме работы, системе контроля.

Необходимо дать краткую информацию о владельцах (учредителях) Вашего предприятия (опыт и компетентность).

В процессе разработки организационного плана необходимо дать характеристику будущего персонала организации, а именно:

- ✓ нуждается ли организация в найме дополнительных работников;
- ✓ какие специалисты понадобятся для успешного ведения дела, характеристика квалификации будущих работников (образование, опыт работы, особые навыки);
- ✓ на каких условиях будут привлекаться специалисты (постоянная работа, работа по совместительству, гражданско-правовой договор и т.д.);
- ✓ как будет оплачиваться труд каждого работника;
- ✓ каналы поиска работников (ЦЗН, кадровые агентства, знакомые).

При расчете фонда заработной платы (Таблица 10) следует указать категории работников, которых планируете принимать, количество по каждой из них и предполагаемый размер заработной платы и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Начисления на заработную плату (взносы во внебюджетные фонды) рассчитываются в составе налогов, а также указываются при расчете прибылей и убытков в финансовом плане проекта.

Таблица 8-Расчет фонда заработной платы

№ п/п	Наименование категорий работников	Кол-во человек	Зарплата одного работника	Сумма зарплаты, руб.	Начисления в фонды	Всего, руб.	Всего за год, руб.	На следующий год
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
Итого:								

7. Финансовый план

В данном разделе бизнес-плана оценивается способность проекта обеспечивать поступление денежных средств в объеме, достаточном для обеспечения самоокупаемости и возврата заемных средств.

Составление финансового плана включает несколько этапов:

7.1 прогнозируемый объем сбыта товаров (услуг)

На основе производственной программы (Таблица 7) следует рассчитать прогнозируемый объем реализации продукции (товаров, услуг) и занести данные в Таблицу 11.

1.1 расчет валового дохода за месяц по формуле:

$$\text{Сумма валового дохода за месяц} = \text{выручка от реализации 1-го вида продукции за месяц} + \text{от реализации 2-го вида продукции за месяц} + \dots + \text{от реализации n-го вида продукции за месяц} \quad (1)$$

1.2 расчет годовой суммы валового дохода:

$$\text{Годовая сумма валового дохода} = \text{Сумма валового дохода за месяц} + \text{Сумма валового дохода за 2 месяц} + \dots + \text{Сумма валового дохода за 12 месяц} \quad (2)$$

1.3 показатели месячной и годовой прибыли:

Прибыль до налогообложения = Выручка от реализации товаров – Расходы (за исключением налогов); (3)

Чистая прибыль за 1 месяц = Прибыль до налогообложения – Налоги; (4)

Чистая прибыль в год = Чистая прибыль за 1 месяц + Чистая прибыль за 2 месяца + ... + Чистая прибыль за 12 месяц. (5)

Таблица 9-Расчет прибыли

№ п/п	Показатели	1 месяц, руб.	2 месяц, руб.	...	12 месяц, руб.	Итого за год, руб.	Следующий год, руб.
1.	Выручка от реализации товаров, услуг						
2.	Расходы, в т.ч.:						
2.1.	Транспортно-заготовительные расходы						
2.2.	Заработная плата						
2.3.	Арендная плата						
2.4.	Расход на оплату коммунальных услуг						
2.5.	Оплата за интернет						
2.6.	Реклама						
2.7.	Канцелярские товары						
2.8.	Расходы на сырье, товары, корма						
2.9.	Отчисления за ИП						
2.10.	Прочие расходы						
2.11.	Непредвиденные расходы						
	Всего расходов						
3.	Налогооблагаемая база						
4.	Налог						
5.	Чистая прибыль						

7.2 расчет рентабельности

Рентабельность характеризует степень доходности, выгодности и прибыльности. Показатель рентабельности позволяет оценить, какую прибыль имеет организация с каждого рубля, вложенного в активы.

Уровень рентабельности характеризует отношение прибыли к величине выручки от реализации продукции (услуг), выраженное в процентах:

Уровень рентабельности = Чистая прибыль/Выручку от реализации × 100%.

Таблица 10-Расчет рентабельности

№ п/п	Показатели	1 месяц	2 месяц	...	12 месяц	Год
1.	Доход от реализации продукции, товаров, работ, услуг, руб.					
2.	Чистая прибыль, руб.					
3.	Уровень рентабельности, %					

Необходимо так же указать срок окупаемости проекта. Срок окупаемости – это период времени, необходимый для того, чтобы доходы, получаемые от деятельности, покрыли затраты на открытие этой деятельности.

7.3 источники финансирования проекта

Таблица 11-Источники финансирования

№ п/п	Наименование источника	Сумма, руб.
1.	Собственные средства	
2.	Привлеченные средства: заемные беспроцентные средства друзей	
3.	Кредит финансовых учреждений	
4.	Финансовая помощь	
Итого:		

8. Календарный план реализации проекта

Для реализации бизнес-проект полезно составить календарный план реализации проекта, целью которого является согласование сроков, размеров и финансовых затрат на разных этапах. Содержание таблиц формируется в зависимости от содержания бизнес-проекта, вида деятельности и конкретных условий (Таблица 12).

Таблица 12-Календарный план реализации проекта

№	Этапы реализации проекта	Средства, необходимые для реализации данного этапа, проекта					
		Интервалы планирования - неделя					
		Продолжительность	1	2	3	4	Всего
	Затраты (руб.):						
1.	Затраты связанные с регистрацией предпринимательской деятельности						
3.	Заключение договора аренды						
4.	Приобретение оборудования						
5	Приобретение сырья и материалов						
6.	Реклама и интернет						
7.	Заработная плата ИП и сотрудников (оклад) до получения прибыли						
8.	Начисления на заработную плату персонала						
9.	Непредвиденные расходы						
	ИТОГО затрат						
	Источники финансирования (руб.):						
10.	Собственные средства						
11.	Финансовая помощь						
12.	Привлеченные средства: заемные беспроцентные						
	Итого источников						
13.	Остаток средств на конец недели						

9. Оценка рисков

Определение, расчет и анализ факторов риска - одна из главных частей бизнес-плана. В этом разделе бизнес-плана выполняется оценка наиболее вероятных рисков, которые могут возникнуть в ходе реализации проекта. Он содержит оценку степени неопределенности и риска достижения итоговых экономических показателей проекта. Определяются размер, время и место наступления нежелательных экономических последствий, и конкретные причины их возникновения.

Традиционно выделяют следующие группы рисков:

1. Рыночные риски, возникающие в процессе реализации товаров и/или услуг и связанные с нестабильностью экономической конъюнктуры (например, снижение объема реализации вследствие изменения рыночной конъюнктуры или других обстоятельств, таких как повышение закупочной цены товаров, потери товаров в процессе обращения, повышения издержек обращения и др.); повышение уровня конкуренции, демпинг, недобросовестная конкуренция и т.д.

2. Технологические риски, оказывающие влияние на техническую составляющую деятельности в процессе реализации проекта, таким как: надежность оборудования, предсказуемость производственных процессов и технологий, их сложность, уровень автоматизации, темпы модернизации оборудования и технологий; возможность перебоя подачи электроэнергии, воды, отключения отопления, поставки сырья, материалов, полуфабрикатов.

3. Организационные риски, связанные с внутренней организацией работы компании (в т.ч. наличие, уровень компетентности и ответственности персонала и руководителей, степень возможности автономно функционировать компании без участия ее руководителя).

4. Прочие риски, которые характерны для предприятия (они специфичны для отрасли, региона или предприятия).

Наиболее часто анализируемые риски:

1. Падение продаж, связанное с резким падением спроса;
2. Инфляция;
3. Имущественный ущерб в результате повреждения (пожар, стихийное бедствие, авария и т.д.);
4. Противоправные действия третьих лиц;
5. Невыполнение обязательств поставщиками сырья;
6. Действия администрации района или города, а также проверяющих органов.
7. Подорожание оборудования и т.д.

Наиболее распространенные методы снижения рисков:

- Наличие гарантий (в том числе банковских) от поставщиков технологии и оборудования, а также от подрядчиков;
- Наличие долгосрочных контрактов с поставщиками сырья, материалов, комплектующих;
- Наличие долгосрочных договоров на сбыт готовой продукции;
- Наличие альтернативных поставщиков сырья и покупателей готовой продукции;
- Создание запасов сырья, материалов, комплектующих и готовой продукции;
- Приемлемое соотношение собственных и заемных средств в составе источников финансирования проекта;
- Наличие собственных источников финансирования для формирования (пополнения) оборотного капитала с учетом запасов и платежного цикла проекта;
- Страхование имущества;
- Формирование благоприятного отношения к проекту в СМИ;
- Поддержка проекта со стороны местных органов власти.

Одновременно прорабатываются и отражаются мероприятия по предупреждению рисков и возможному снижению потерь от них.

10. Приложения

В приложения включаются документы, которые могут служить подтверждением или более подробным объяснением сведений, представленных в бизнес-плане.

Приложения могут содержать такие материалы как, копии контрактов и проектов договоров, таблицы вспомогательных цифровых данных, прейскуранты цен предполагаемых поставщиков, конкурентов, иллюстрации вспомогательного характера.

6. Форма отчетности

По итогам прохождения практики практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)
- предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой).

По результатам проверки отчетной документации, и собеседования (п.10.2.3. ПП) выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями)
3. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994. № 51-ФЗ (с изменениями).
4. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) от 31.07.1998. № 146-ФЗ (с изменениями).
5. Федеральный закон от 6.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями)
6. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (с изменениями) "Об обществах с ограниченной ответственностью"
7. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (с изменениями) "Об акционерных обществах"
8. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (с изменениями) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023)

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Журнал «Экономический анализ: теория и практика». [Электронный ресурс]: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>
2. Финансовая математика: Учебно-методическое пособие / Самаров К.Л. [Электронный ресурс]: <http://window.edu.ru/resource/470/69469>

7.3 Ресурсы сети Интернет

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. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Текстовый редактор MS Word
2. Электронные таблицы MS Excel

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики достаточное для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения Университета обеспечивают рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики в форме практической подготовки бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по учебным, производственным (в том числе преддипломным) практикам и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром/магистрантом/специалистом/аспирантом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты	Наименование оценочного средства
	ОПК-1.	Способен решать профессиональные	Знает: термины, основные понятия, подходы, модели экономической,	Отчет по практике

		задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<p>организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.</p> <p>Умеет: выбирать пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Владеет: навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	
	ОПК-2.	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<p>Знает: современные компьютерные технологии сбора информации, анализа информации и обоснования идей и подходов к решению профессиональных задач</p> <p>Умеет: проводить сбор и систематизацию данных в соответствии с целями и задачами, решаемой профессиональной проблемы. Проводить аналитическое исследование и обработку данных для получения требуемого результата.</p> <p>Владеет: средствами и методами сбора, системного анализа и профессиональной обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p>	Отчет по практике
	ОПК-3.	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<p>Знает: роль принятия решений в управлении; сущность процесса принятия управленческих решений.</p> <p>Умеет: обобщать, анализировать, воспринимать информацию; работать в коллективе; находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность; осознавать социальную значимость своей профессии, обладая высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: культурой мышления, способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения.</p>	Отчет по практике
	ОПК-4.	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<p>Знает: основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.</p> <p>Умеет: выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов.</p> <p>Владеет: способностью разработки бизнес-планов, проектов и направлений развития бизнеса.</p>	Отчет по практике
	ОПК-5.	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и	Знает: современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации.	Отчет по практике

		программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<p>Умеет: использовать современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при решении профессиональных задач</p> <p>Владеет: современными информационными технологиями и программными средствами</p>	
	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<p>Знает: порядок хранения, обработки и анализа информации для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет: применять методы обработки и анализа информации для решения задач профессиональной.</p> <p>Владеет: средствами поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	Отчет по практике
	ОПК ОС -7.	Способен к ведению инновационно-предпринимательской деятельности	<p>Знает: теоретические основы инновационного предпринимательства.</p> <p>Умеет: применять при выборе и реализации управленческих решений методы и инструменты инновационного предпринимательств</p> <p>Владеет: методами ведения предпринимательской деятельности в инновационной сфере, методами оценки доходности и рисков инновационных проектов.</p>	Отчет по практике

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное)	Полное отсутствие учебной активности и	Учебная активность и мотивация слабо	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация

отношение)	мотивации, пропущена большая часть периода практики	выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;

- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 20 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рис. 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рис.», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например (рис. 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

10.2.2. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по практике

№	Вопрос	Код компетенции
1.	Какие формы бухгалтерской отчетности Вы знаете?	ОПК-1
2.	Какие инструменты стратегического анализа используются для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации?	ОПК-4.

3.	Какие методы используются в финансовом менеджменте для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия управленческих решений, формированию дивидендной политики и структуры капитала?	ОПК-3.
4.	Какие функциональные стратегии Вы знаете?	ОПК-4.
5.	Назовите критерии оценки эффективности проектов	ОПК ОС-7.
6.	Назовите обязательные реквизиты документов	ОПК-5,ОПК-6
7.	Какие методы количественного и качественного анализа информации используются при принятии управленческих решений?	ОПК-2. ОПК-5,ОПК-6
8.	Какие цели инвестирования могут быть выделены в организации? Какие виды инвестиций Вы знаете? Какие выделяют инструменты инвестиционного рынка?	ОПК ОС-7.
9.	Какие инструменты используются для оценки инвестиционного проекта?	ОПК ОС-7.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»**

Институт экономики и предпринимательства

Кафедра менеджмента и государственного управления

Отчет по производственной практике

(проектно-технологической практике)

Выполнила студентка
группы 35153-М-1к
заочного отделения
Иванова С.В.

(подпись)

Руководитель по практике

(подпись)

Нижний Новгород, 2021

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(производственно-технологическая практика)**

Студента (студентки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал **Институт экономики и предпринимательства**

Форма обучения **очная, очно-заочная**

Направление/специальность **Менеджмент**

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Разработать бизнес-план предприятия (развитие нового направления, выпуск нового продукта, модернизацию оборудования, выход на новые рынки), включающий в себя следующие разделы:

- 1.1. Резюме проекта
- 1.2. История бизнеса
- 1.3. Описание предприятия
- 1.4. Характеристика товара
- 1.5. План маркетинга
- 1.6. Организационный план
- 1.7. Финансовый план
- 1.8. Приложения

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики

от института _____
подпись

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной
организации

подпись

ФИО руководителя

Ознакомлен

Студент

ФИО студента

подпись

Приложение 3

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)
1	Подготовительный этап. Ознакомление с местом проведения практики, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. и инструктаж по технике безопасности.
2	Производственный этап. Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.
3	Аналитический этап. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики.
4	Отчетный этап. Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от академии.

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О.,

подпись)