

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Алегамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 16.12.2021 15:57:01

Уникальный идентификатор:

d31c25eab5d6fbb0cc50e03a64dfdc00729a085e3a993ad1089663082c961114

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

**Лениногорский филиал**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

по производственной практике

(вид практики)

**Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа»**

*(индекс и наименование практики (тип практики) по учебному плану)*

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

**Целью** производственной практики является систематизация теоретических знаний, закрепление умения применения их в практической деятельности и развитие навыков профессиональной деятельности в условиях реального сектора экономики, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### **Задачи практики**

- систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков;
- определение темы выпускной квалификационной работы, согласование ее с предприятием (организацией);
- сбор и изучение необходимого исходного материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- углубление практических навыков и компетенций самостоятельной профессиональной деятельности при исследовании особенностей деятельности предприятий и организаций;
- проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

### **Содержание практики**

#### ***Раздел 1. Организационно-подготовительный этап***

##### **Тема 1.1 Вводная лекция.**

**Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Разработка индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения практики**

Организационное собрание обучающихся. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с целями и задачами практики, ознакомление обучающихся с возможными темами индивидуальных заданий, выполняемых на различных предприятиях (организациях). Формирование индивидуального задания на практику и рабочего графика (плана) проведения практики. Подбор литературы.

## **Тема 1.2. Изучение нормативных документов, регламентирующих трудовую деятельность**

Знакомство с предприятием (организацией). Изучение целей и задач предприятия (организации), выполняемых работ и оказываемых предприятием (организацией) услуг. Изучение нормативно-правовых документов предприятия (организации), регламентирующих трудовую деятельность.

### ***Раздел 2. Основной этап***

#### **Тема 2.1. Выполнение индивидуального задания**

Работа на участке деятельности предприятия (организации) с целью сбора информации. Выполнение поставленных задач, связанных с исследованием теоретических вопросов выполняемого индивидуального задания. Сбор информации о деятельности организации (предприятия), необходимой для выполнения индивидуального задания по практике. Изложение состояния исследуемого (разрабатываемого) вопроса и границ выполняемой темы. Аналитический обзор решений, которые соответствуют поставленным в индивидуальном задании задачам.

#### **Индивидуальное задание**

- 1) Собрать информацию о предприятии практики;
- 2) Изучить выпускаемую продукцию и технологию ее изготовления;
- 3) Изучить деятельность базового подразделения, в рамках которого проходит практика;
- 4) Изучить и обобщить основные источники информации, с которыми ведется работа в подразделении;
- 5) Провести анализ финансовой отчетности предприятия, выявить положительные и отрицательные стороны его деятельности;
- 6) Дать обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы для предприятия

#### **Тема 2.2 Обработка и анализ полученной информации**

Работа на участке деятельности предприятия (организации) с целью выполнения поставленных задач в соответствии с индивидуальным заданием. Участие в решении конкретной задачи на предприятии (в организации). Обработка и анализ полученной информации.

### ***Раздел 3. Заключительный этап***

#### **Тема 3.1 Подготовка и оформление отчета по результатам прохождения практики**

Формирование отчета о выполнении практики. Получение и подписание отзыва-характеристики. Защита отчета по практике.

#### **Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет печатается на одной стороне листа формата А4 с соблюдением принятых правил (шрифт «Times New Roman», кегль 14 интервал 1.5). Рекомендуемый объем отчета 10–15 страниц. Он должен характеризовать глубину проработки студентом соответствующих вопросов.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 17 мм.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Все абзацы начинаются с красной строки с отступом 1,27 см или 1,25 см. Недопустимо получать ее с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». В основном тексте используется выравнивание только по ширине.

Все разделы должны иметь заголовки. Их следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать строчными буквами, не подчеркивая (нельзя использовать жирный шрифт). Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Перед названием основной части слово «Глава» не пишется. Интервалы над и под разделом 18 пт.

Например:

- 1 Теоретические основы формирования политики предприятия в области маркетинга

Подразделы должны иметь заголовки, которые записываются строчными буквами (кроме первой прописной). Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера и названия подраздела точка не ставится. Интервалы над подразделом 18 пт, а под ним 6 пт.

Например:

1.1 Подходы к организации маркетинговой деятельности на промышленном  
предприятии

В тексте практики могут быть приведены перечисления.

Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире. Другие виды маркеров при перечислении не допускаются (Например, \*, •).

Каждая позиция перечисления может обозначаться строчной буквой или цифрой, после которой ставится скобка; в конце каждой позиции ставится точка с запятой.

Например:

- а) коэффициент ликвидности;
- б) коэффициент рентабельности.

или

- 1) себестоимость;
- 2) цена.

В случае обозначения позиций прописными буквами после самой буквы и в конце позиции ставится точка.

Например:

- А. Основные средства.
- Б. Оборотные средства.

или при обозначении цифрами

- 1. Основные средства.
- 2. Оборотные средства.

Не допускается сокращения слов «так называемый», «так как», «например», «формула», «уравнение».

В тексте практики возможны иллюстрированные материалы. К ним относятся формулы, таблицы, графики, схемы, фотографии и рисунки.

Формулы и уравнения.

Формулы следует набирать в Microsoft Equation (иконка «Вставка» - «Объект»). Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

$$C_{1\text{дóа.òĭ}} = \frac{Q \times \acute{O} + \acute{I}}{Q \times \ddot{O}}, \quad (1.1)$$

где Q – объем выпускаемой продукции, тыс.тонн;

У – сумма постоянных затрат, тыс.руб.;

Н – удельно-переменные затраты, руб./тонн;

Ц – цена выпускаемой продукции, руб.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

На все таблицы обязательно должны быть ссылки в тексте!

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке. Допускается печатать таблицы не далее, чем на следующей после ссылки странице.

Таблицы

Таблица от текста отделяется интервалом сверху и снизу по 6 пт.

Перед таблицей печатается слово «Таблица». Точка после номера таблицы не ставится.

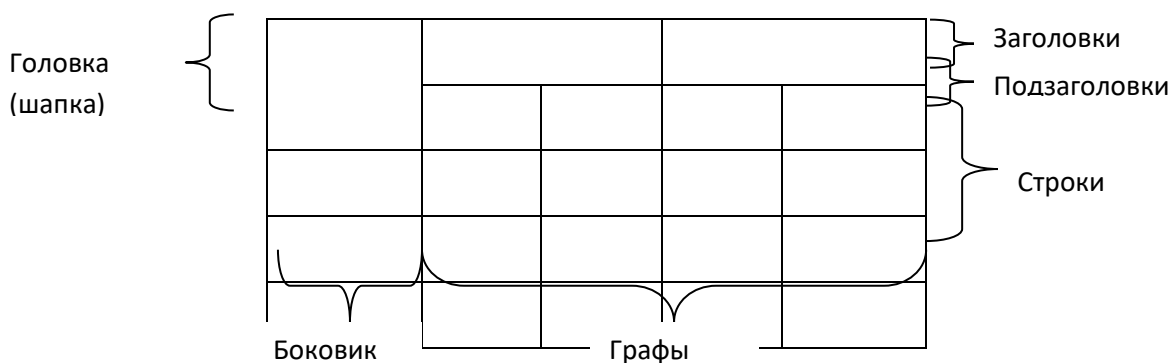
Название таблицы печатается по центру строки. Точка после названия таблицы не ставится. Таблицы должны иметь шапку (название столбцов). Все графы и строки должны быть заполнены.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей и оформлять по следующей схеме, например:

Таблица 3.1

### Капитальные затраты на оборудование

На рисунке представлены основные структурные элементы таблицы.



### Иллюстрации

К иллюстрациям относятся фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией по центру строки.

Подпись под иллюстрацией следует оформлять по следующей схеме, например:

### Рисунок 2.1 – Модель организации как открытой системы

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Например: Рисунок 3.1

Ссылки

При ссылке на источник информации после упоминания о нем в тексте проставляется его порядковый номер согласно списку использованных источников в квадратных скобках.

Например: [5].

При необходимости (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указывают и страницу, на которой помещается используемый источник.

Например: [14, с.18].

Оформлять ссылки на использованные источники в виде сносок не допускается!

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение.

Ссылки в тексте на порядковый номер формул и уравнений дают в круглых скобках. Например: в формуле (1.1), по уравнению (3.1).

Ссылки на разделы, таблицы, иллюстрации, приложения указывают с их порядковым номером.

Например: в разделе 2; на рисунке 5.1; по таблице 2.3; в приложении А.

Список использованных источников.

Список использованных источников является частью работы, помещается сразу после заключения и показывает степень изученности излагаемых вопросов. В список включаются литературные источники, на которые в работе сделаны ссылки.

*Примеры оформления библиографического описания печатных источников*

1. Абрютина М.С., Грачев А.Д. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия. М.: Издательство «Дело и сервис», 2017. 356 с.

2. Баканов М.И. Экономический анализ в торговле: Учебник для вузов . 9-е изд., перераб. и доп. М.: Экономика, 2014. 324 с.



3. Бетин А. Построение финансовой структуры для повышения эффективности управления // Финансовая газета. Региональный выпуск. 2017. № 2. С. 16-19.

4. Конституция РФ / Федеральный конституционный закон РФ от 12 декабря 1993 г. // Собрание законодательства РФ. 26.01.2014. № 4. Ст. 445.

*Примеры библиографических ссылок на электронные ресурсы*

1. Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2017. URL: <http://www.voенноеpravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2021).

2. Лэтчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В.Колчака: [сайт] [2016] /URL : <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2021).

Приложение 1 Бланки отчета по производственной практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)  
ЛФ КНИТУ-КАИ

Кафедра Экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ**

по прохождению Производственной практики (НИР)

Выполнил обучающийся группы 28301

И.И. Петрова

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от ЛФ КНИТУ-КАИ

ст.препод. М.Е. Бочарова

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отчет защищен с оценкой: \_\_\_\_\_

Дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лениногорск 20\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося Петровой Ирины Ивановны  
(ФИО)

Группы 28301 направления 38.03.02 Менеджмент, ЛФ КНИТУ-КАИ  
(наименование направления подготовки)

период практики с «23» апреля 2024 г. по «06» июня 2024 г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации, структурного подразделения университета, отделения СПО)

Задание на практику:

- 1) Собрать информацию о предприятии практики;
- 2) Изучить выпускаемую продукцию и технологию ее изготовления;
- 3) Изучить деятельность базового подразделения, в рамках которого проходит практика;
- 4) Изучить и обобщить основные источники информации, с которыми ведется работа в подразделении;
- 5) Провести анализ финансовой отчетности предприятия, выявить положительные и отрицательные стороны его деятельности;
- 6) Дать обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы для предприятия

Задание получил, ознакомлен и согласен:

«13» апреля 2024 г. И.И. Петрова  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от ЛФ КНИТУ-КАИ  
Ст.препод. М.Е. Бочарова  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Ответственное лицо от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

## Содержание

Введение	3
Основная часть отчета	4
1. Название глав согласно индивидуального задания	
2. Название глав согласно индивидуального задания	
3. Название глав согласно индивидуального задания	
4. Название глав согласно индивидуального задания	
5. Название глав согласно индивидуального задания	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	

## Введение

### Актуальность, новизна...

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-6 Способен обеспечивать разработку, организацию и сопровождение инвестиционных проектов;

ПК-7 Способен участвовать в управлении производственной и коммерческой деятельности предприятия с учетом его стратегических целей;

ПК-8 Способен оценить эффективность деятельности подразделений предприятия, предлагать меры по рациональному использованию ресурсов.

### 2. Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Срок выполнения этапов прохождения практики	Наименование этапов прохождения практики	Краткое содержание выполненных работ
1.		Вводная лекция	Ознакомление с программой практики, сроками и рабочим графиком практики, методическими материалами, общими правилами безопасности на предприятиях, характеристикой выдаваемых заданий и рекомендуемой литературой, формой проведения промежуточной аттестации, требованиями к ней.
		Инструктаж по охране труда и технике безопасности	Прибытие на предприятие. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с деятельностью предприятия, с правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение учредительных документов, изучение основных нормативно-правовых документов, применяемых на предприятии, изучение поставщиков, потребителей и конкурентов предприятия.
2.		Изучение ТЭП предприятия	Ознакомление с основными технико-экономическими показателями предприятия. Ознакомление с анализом основных показателей финансово-экономической деятельности предприятия. Ознакомление с экономической и финансовой отчетностью предприятия

3.	Анализ динамики финансовых показателей	Изучение и анализ состава, динамики численности работников и фонда оплаты труда; анализ состава, динамики основных и оборотных материальных средств анализ состава, динамики объемов производства и реализации продукции (работ, услуг); анализ состава, динамики затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); анализ состава, динамики прибыли, динамики показателей рентабельности; анализ состава, динамики налоговых платежей.
4.	Анализ финансового состояния предприятия	Изучение и анализ ликвидности баланса; анализ движения денежных средств; анализ движения материальных ресурсов; анализ дебиторской и кредиторской задолженности; анализ показателей платежеспособности и ликвидности; Анализ финансовой устойчивости организации; анализ деловой активности организации; анализ отчета о прибылях и убытках. Итоговая оценка финансово-экономического состояния предприятия.
5.	Расчет финансовых показателей	Расчет основных коэффициентов и показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
6.	Составление рекомендаций по внедрению новых технологий	Оценка эффективности использования ресурсов предприятия, составление рекомендаций по внедрению новых технологий и усовершенствованию рабочего процесса в целях увеличения прибыли предприятия. Обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы для предприятия (организации)
7.	Подготовка отчета по практике и защита	Обработка, систематизация собранного материала по практике. Подготовка и написание отчета по практике, проверка ответственного лица от профильной организации. Получение отзыва ответственного лица от профильной организации о прохождении практики. Сдача отчета по практике руководителю практики от филиала.

## Основная часть отчета

1 .











## Заключение

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

В результате прохождения производственной практики и были приобретены следующие практические навыки и умения:

ПК-6 Способен обеспечивать разработку, организацию и сопровождение инвестиционных проектов;

ПК-7 Способен участвовать в управлении производственной и коммерческой деятельности предприятия с учетом его стратегических целей;

ПК-8 Способен оценить эффективность деятельности подразделений предприятия, предлагать меры по рациональному использованию ресурсов.

Список использованных источников:

5-10 источников (обратите внимание на правильное оформление!)

**Отзыв ответственного лица от профильной организации о прохождении практики**

Обучающийся Петрова Мария Ивановна  
(Ф.И.О.)

ЛФ КНИТУ-КАИ, группы \_\_\_\_\_ проходила производственную практику с «23» апреля 2024г. по «06» июня 2024г. в АО «ТМНУ»,

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики.

АО «ТМНУ»,

(наименование профильной организации)

именно ответственное лицо от профильной организации главного бухгалтера Ивановой Ирины Ивановны

((Ф.И.О. полностью, должность))

подтверждает участие в формировании следующих компетенций, осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
1	<b>ПК-6</b>	Способен обеспечивать разработку, организацию и сопровождение инвестиционных проектов					
2	<b>ПК-7</b>	Способен участвовать в управлении производственной и коммерческой деятельности предприятия с учетом его стратегических целей					
3	<b>ПК-8</b>	Способен оценить эффективность деятельности подразделений предприятия, предлагать меры по рациональному использованию ресурсов					

Обучающийся Петрова И.И. зарекомендовал(а) себя как  
(Ф.И.О.)

Работу обучающегося Петровой И.И. оцениваю на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (по 5-ти балльной шкале)

Ответственное лицо от профильной организации И.И. Иванова  
(подпись) (расшифровка подписи)  
(М.П.)