

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА**  
(филиал) федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА

Кобзева А.Г., Новикова О.А.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИ-  
КЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
профиль «Экономика предприятий и организаций»

Одобрено редакционно-издательским  
советом института

Старый Оскол  
2023

УДК 658  
ББК 65.29

Рецензент:  
Доцент, кандидат экономических наук  
М.В. Ровенских

Кобзева А.Г., Новикова О.А. Методические указания по производственной практике (технологической (проектно-технологической)). – Старый Оскол, СТИ НИТУ «МИСИС», 2023, – 28 с.

Методические указания разъясняют процесс прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической)), определяют структуру отчета, требования по его оформлению, критерии оценивания защиты отчета по практике. Рекомендуются для самостоятельной работы.

© СТИ НИТУ «МИСИС»  
© А.Г. Кобзева, О.А. Новикова

## Содержание

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Цели, задачи производственной практики                                                                                    | 4  |
| 2 Методические указания к оформлению отчета по<br>производственной практике (технологической<br>(проектно-технологической)) | 5  |
| 3 Перечень рекомендуемой литературы                                                                                         | 19 |
| 4 Приложения                                                                                                                | 21 |

## **1 Цели, задачи производственной практики**

Целью освоения «Производственной практики (технологической (проектно-технологической))» является приобретение студентами умений, навыков и компетенций практической и организационной работы в условиях реального производства, проведение научных исследований, формирование у обучающихся способности к закреплению знаний, полученных по фундаментальным дисциплинам в процессе обучения, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- научить обучающихся применять умения и навыки, полученные в процессе теоретического обучения;
- научить обучающихся производственным навыкам и современным методам организации выполнения работ;
- научить обучающихся умениям и навыкам профессиональной деятельности;
- научить обучающихся самостоятельно проводить расчеты основных финансово-хозяйственных и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия;
- научить обучающихся готовить информационный обзор, аналитические отчеты;
- научить обучающихся собирать и анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений.

## 2 Методические указания к оформлению отчета по производственной практике (технологической (проектно-технологической))

### 1 Структура и содержание практики по разделам (этапам):

| Наименование разделов                 | Содержание раздела (этапа) практики                                                                                                                                                  | Форма проведения или контроля                                              |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1 Подготовительный этап</b> |                                                                                                                                                                                      |                                                                            |
|                                       | Посещение организационного собрания, ознакомление с графиком, сроками проведения практики, целями и задачами практики, порядком приема и защиты отчета по производственной практике. | Собеседование                                                              |
| Текущий контроль                      |                                                                                                                                                                                      | Индивидуальное задание на практику.<br>Рабочий график проведения практики. |
|                                       | Прибытие на место практики и оформление на работу в организацию.                                                                                                                     |                                                                            |
| Текущий контроль                      |                                                                                                                                                                                      | Копия приказа о прохождении практики                                       |
|                                       | Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка.                                                                            | Лекция                                                                     |
| Текущий контроль                      |                                                                                                                                                                                      | Запись в журнале инструктажа                                               |
|                                       | Прибытие на объект и размещение.                                                                                                                                                     |                                                                            |
| Текущий контроль по разделу 1         |                                                                                                                                                                                      | Собеседование                                                              |
| <b>Раздел 2 Основной этап</b>         |                                                                                                                                                                                      |                                                                            |
|                                       | Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.                                                                                                                                 | Лекция                                                                     |
| Текущий контроль                      |                                                                                                                                                                                      | Запись в журнале инструктажа                                               |
|                                       | Работа в составе рабочего коллектива (выполнение производственных заданий – расчет основных финансово-хозяйственных показателей, составле-                                           | Запись в дневнике практики                                                 |

| Наименование разделов                | Содержание раздела (этапа) практики                                                                                                       | Форма проведения или контроля |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                      | ние отчетности и пр.).                                                                                                                    |                               |
|                                      | Самостоятельное изучение общей характеристики предприятия, видов деятельности предприятия, особенностей выпускаемой продукции.            | Запись в дневнике практике    |
|                                      | Знакомство с элементами производственного процесса предприятия, с технологией производства, с организационно-производственной структурой. | Запись в дневнике практике    |
|                                      | Анализ внешней среды предприятия.                                                                                                         | Запись в дневнике практике    |
|                                      | Сбор, обработка и систематизация собранных материалов и результатов наблюдений.                                                           | Конспект                      |
| Текущий контроль по разделу 2        |                                                                                                                                           | Собеседование                 |
| <b>Раздел 3 Завершающий этап</b>     |                                                                                                                                           |                               |
|                                      | Анализ собранных материалов, составление и оформление отчета по практике.                                                                 | Отчет по практике             |
| Текущий контроль по разделу 3        | Защита отчета по практике.                                                                                                                | Собеседование                 |
| Промежуточная аттестация по практике |                                                                                                                                           | Зачет с оценкой               |

## 2 Формами отчётности по практике являются:

1. Дневник по практике (Приложение А), который содержит:
  - ФИО студента, группа, факультет;
  - сроки прохождения практики;
  - ФИО руководителей практики от института и профильной организации, их должности;
2. Индивидуальное задание на практику (Приложение Б).
3. Отзыв руководителя от института о прохождении практики (Приложение Г).

4. Отзыв руководителя от профильной организации о прохождении практики (Приложение Д).

5. Отчет обучающегося о практике.

В отчет о прохождении практике включаются:

□ Титульный лист (Приложение В)

□ Содержание

□ Введение

□ Основная часть:

1) Общая характеристика предприятия

2) Анализ организационной структуры управления

3) Анализ производственной структуры предприятия

4) Анализ наличия и использования трудовых ресурсов

5) Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия

6) Индивидуальное задание

□ Заключение

□ Список использованных источников

□ Приложения (при необходимости)

### **3 Содержание основной части отчета по производственной практике (технологической (проектно-технологической)):**

*Общая характеристика предприятия* должна содержать:

- историю деятельности предприятия;
- цели и задачи деятельности предприятия;
- миссию и имидж предприятия;
- стратегию и тактику управления предприятием;
- географическое расположение предприятия;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;
- характеристика факторов внутренней среды предприятия;
- характеристика факторов внешней микросреды предприятия;
- характеристика факторов внешней макросреды предприятия.

*Анализ организационной структуры управления* должен содержать:

- определение типа организационной структуры на предприятии;
- анализ организационной структуры;
- описание основных элементов организационной структуры;

- рассмотрение преимуществ и недостатков организационной структуры предприятия;
- оценка уровня централизации / децентрализации управления;
- методы совершенствования организационной структуры управления предприятия;
- оценка эффективности организационной структуры управления предприятия, механизмы ее совершенствования.

***Анализ производственной структуры предприятия*** включает:

- характеристика производственной структуры предприятия;
- описание компонент производственной структуры предприятия;
- описание производственного процесса;
- анализ показателей, характеризующих производственную структуру предприятия;
- оценка показателей уровня организации производства.
- описание системы товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии;
- оценка организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия.

***Анализ наличия и использования трудовых ресурсов*** должен содержать:

- анализ кадровой политики предприятия;
- оценка профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня персонала;
- описание системы мотивации персонала;
- рассмотрение системы работы с человеческими ресурсами (повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с кадровым резервом и пр.);
- оценка производительности труда и трудоемкость продукции;
- анализ использования фонда заработной платы.

***Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия*** включает:

- анализ структуры баланса;
- оценка имущества предприятия;
- провести анализ финансовой устойчивости предприятия;
- оценка и анализ показателей ликвидности баланса и платежеспособности предприятия;
- анализ финансовые результаты деятельности предприятия;

- анализ деловой активности и эффективности деятельности предприятия.

В качестве **индивидуального задания** по производственной практике (технологической (проектно-технологической)) необходимо провести анализ себестоимости продукции (работ, услуг), включающий:

- анализ общей суммы затрат на производство продукции;
- анализ себестоимости продукции по элементам затрат и калькуляционным статьям;
- анализ затрат на 1 рубль товарной продукции;
- анализ материальных затрат;
- анализ затрат на заработную плату;
- анализ прямых и косвенных затрат;
- оценка резервов снижения себестоимости продукции.

#### **4 Организация производственной практики (технологической (проектно-технологической)).**

Непосредственными участниками организации и проведения производственной практики являются студент, руководитель практики от института, учебный отдел института и принимающая организация (руководитель данного подразделения или специалист, которому будет поручено непосредственно руководить практикой, иногда руководитель и специалист могут быть в одном лице).

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей.

##### **4.1 Обязанности руководителя практики**

Преподаватель института – руководитель практики – несет ответственность за организацию практики в целом и за обеспечение наибольшей ее эффективности. Он контролирует работу студентов и инструктирует их по вопросам практики и индивидуального задания. Общий контроль работы студентов на практике осуществляется отделом технического обучения завода (комбината).

Руководитель практики от института обязан:

1) На начальном этапе:

- ознакомить студентов с методическими указаниями по проведению

производственной практики;

- провести вводный инструктаж студентов;
- выдать индивидуальные задания.

2) В период прохождения практики:

- обеспечить высокое качество прохождения практики;
- осуществлять постоянный контроль прохождения практики;
- контролировать выполнение индивидуальных заданий.

3) На заключительном этапе:

- проверить и принять отчет по практике;
- составить отзыв об уровне сформированности компетенций студента

по результатам практики.

#### **4.2 Права и обязанности студентов-практикантов**

Студент, проходящий практику должен:

1) На подготовительном этапе:

- присутствовать на собрании кафедры по практике и вводной консультации со своим руководителем;
- получить документацию по практике.

2) В период прохождения практики:

- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- полностью и качественно выполнять индивидуальное задание, а также текущие задачи, поставленные руководителями практики;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

3) На заключительном этапе:

- оформить дневник практики в соответствии с установленными правилами;
- написать отчет о прохождении практики;
- своевременно, в установленные сроки, сдать отчет.

#### **4.3 Требования к формированию отчета о прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической))**

Отчёт составляется в соответствии с методическими указаниями по проведению производственной (технологической (проектно-технологической)) и включает материалы, отражающие выполнение студентом индивидуального задания. Отчёт составляется по мере накопления материала.

Отчёт должен быть написан грамотно. Описания должны быть сжа-

тыми, ясными и сопровождаться цифровыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

Оформление текста отчета выполняется в соответствии со следующими требованиями:

- отчет выполняется в текстовом редакторе Microsoft Word;
- объемом отчета – 30-40 страниц;
- текст должен быть выполнен на белой бумаге формата А4 (210х297 мм);
- следует соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- размер шрифта – кегль 14, гарнитура шрифта – Times New Roman;
- не допускается использование компьютерных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованиям их четкого воспроизведения;
- повреждения листов отчета, помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, нумерация начинается с введения;
- иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу;
- нумерация страниц отчета и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная;
- сокращения слов – общепринятые;
- возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия;
- после номера раздела в тексте точку не ставят;
- внутри разделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка без точки. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после

которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа:

**Пример:**

а)

1)

2)

б)

в)

– в содержании наименование всех структурных элементов отчета следует печатать строчными буквами, начиная с прописной буквы, обычным шрифтом;

– в тексте отчета наименование структурных элементов («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» и др.) следует печатать заглавными (прописными) буквами, обычным шрифтом, располагать по центру;

– все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) называются в отчете рисунками. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные иллюстрации. Сверху и снизу рисунок не отделяется от основного текста пробелами. Рисунки, за исключением отнесённых в приложения, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах отчета.

**Пример:**

Рисунок 2 –

Рисунки должны иметь наименование. Подрисуночный текст не отделяется от рисунка пробелами. Он начинается с заглавной буквы. В конце подрисуночного текста точку не ставят. Слово «Рисунок» и наименование помещают по центру под иллюстрацией следующим образом:

**Пример:**

Рисунок 2 – Объем выпуска продукции

– на все рисунки должны быть даны ссылки в отчете. При ссылках в тексте на иллюстрации следует писать: «... на рисунке 2 представлен объем выпуска продукции». Если ссылка идет в конце предложения, то оформляют

- следующим образом: «... изменился объем выпуска продукции (рис. 2)»;
- не допускается перенос названия рисунка или самого рисунка на следующую страницу;
  - таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Сверху и снизу таблицы не отделяются от основного текста пробелами. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах отчета;
  - название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
  - если данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк;
  - столбцы таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, под названием столбцов.

**Пример:**

Таблица 1 – Основные результаты деятельности предприятия

| Название столбца | Название столбца | Название столбца |
|------------------|------------------|------------------|
| 1                | 2                | 3                |
|                  |                  |                  |

- в таблице допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте (рекомендуется размер шрифта не менее 12);
- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу справа следует писать слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, затем провести нумерацию столбцов и продолжение таблицы.

**Пример:**

Продолжение таблицы 1

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
|   |   |   |

- на все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылках в тексте на таблицы следует писать: «... в таблице 1 представлены основные результаты деятельности предприятия». Если ссылка идет в конце предложения, то оформляют следующим образом: «... проведем анализ основных результатов деятельности предприятия (табл. 1)»;
- при наличии не менее 15 формул необходима их нумерация. Уравнения и

формулы создаются в редакторе формул и должны быть выделены из текста в отдельную строку. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Пояснения даются только один раз, после той формулы, где символ встретился впервые. Формулы в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках. Формула размещается по центру, а номер формулы в крайнем правом положении на строке.

**Пример:**

$$K = [1/n] \cdot 100\%, \quad (5)$$

где  $K$  – норма амортизации в процентах к первоначальной стоимости объекта амортизируемого имущества;

$n$  – срок полезного использования данного объекта амортизируемого имущества, выраженный в месяцах.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках.

**Пример:**

Расчет произведен по формуле (5).

– в приложения могут быть вынесены те материалы, которые не являются необходимыми при написании отчета: графики, промежуточные таблицы обработки данных, таблицы большого размера и т.п. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху по центру слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и буквы, обозначающей его последовательность. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой без точки. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

– в тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

**Пример:**

Расчет представлен в Приложении В.

– иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами обозначения приложения.

Далее идёт название рисунка с заглавной буквы.

**Пример:**

Рисунок А.3 – Организационная структура ОАО «ОЭМК»

(где А – обозначение приложения, 3 – порядковый номер иллюстрации в приложении)

– таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

**Пример:**

Таблица В.1 – Структура затрат предприятия

(где В – обозначение приложения, 1 – порядковый номер таблицы в приложении)

– формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

**Пример:**

$$K = a/c \quad (С.3)$$

(где С – обозначение приложения, 3 – порядковый номер формулы в приложении)

– если приложение состоит более, чем из одной страницы, то на каждой следующей странице приложения в крайнем правом углу следует писать «Продолжение приложения А».

– при заимствовании части текста или использовании чужого мнения необходимо ссылаться на источник. Ссылка на источник оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из работы. Номер источника размещается в квадратных скобках после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из работы.

**Пример:**

Исследованием автора установлено, что ... [8]

– список использованных источников составляется в ходе написания отчета в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

- список использованных источников должен содержать не менее 15 источников;
- источники в списке следует располагать в порядке появления ссылок на них в тексте;
- в списке источники нумеруются цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа (1,25 см).

#### **4.4 Порядок контроля прохождения практики и проведения защиты отчета**

При выполнении программы практики осуществляется учет посещаемости студентами мест практики на предприятии и консультационных занятий в институте. Данный учет осуществляется посредством заполнения дневника прохождения практики. Основанием для допуска студента к зачету по практике является оформленная документация:

1. Дневник практики.
2. Отчет о прохождении практики.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать вопросы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновывать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на вопросы по содержанию отчета. При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Основанием для направления студента на повторное прохождение практики является:

- невыполнение программы практики;
- неудовлетворительная оценка при защите отчета.

По результатам защиты отчета руководитель практики от университета составляет формализованный отзыв об уровне сформированности компетенций каждого студента (Приложение Г).

#### **4.5 Методика оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

| № п/п | Форма контроля | Критерий                                                                                                                | Оценка         |
|-------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.    | Отчет          | В разделах отчета полностью раскрыты поставленные вопросы, студент грамотно и логически стройно излагает материал в от- | Отлично/ зачет |

|    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
|----|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|    |                          | чете, умеет формулировать выводы из изложенного материала                                                                                                                                                                                                  |                              |
|    |                          | В разделах отчета полностью раскрыты поставленные вопросы, студент показывает твердые и достаточно полные знания, допускает незначительные неточности при освещении заданных вопросов, четко излагает материал                                             | Хорошо/<br>зачет             |
|    |                          | В разделах отчета вопросы раскрыты не полностью, материал излагается с неточностями, студент правильно действует по применению знаний                                                                                                                      | Удовлетворительно/<br>Зачет  |
|    |                          | В разделах отчета вопросы не раскрыты                                                                                                                                                                                                                      | Неудовлетворительно/ Незачет |
| 2. | Дифференцированный зачет | Ответ студента содержит: глубокое знание материала; знание концептуально-понятийного аппарата; знание основной и дополнительной литературы.                                                                                                                | Отлично                      |
|    |                          | Ответ студента свидетельствует: о полном знании материала; о знании рекомендованной литературы (основной и дополнительной); содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.                                      | Хорошо                       |
|    |                          | Ответ студента содержит: поверхностные знания важнейших разделов отчета; затруднения с использованием понятийно-научного аппарата и терминологии; стремление логически четко построить ответ, а также свидетельствует о возможности последующего обучения. | Удовлетворительно            |
|    |                          | Студент имеет существенные пробелы в знании основного материала, а также допускает принципиальные ошибки при изложении материала.                                                                                                                          | Неудовлетворительно          |

### 3 Перечень рекомендуемой литературы

#### Основная литература:

- 1 Фридман, А.М. Финансы организации (предприятия) : учебник / А.М. Фридман. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 488 с
- 2 Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий) : учебник / Е.Б.

Тютюкина. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 543 с. : ил. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453943>

3 Конищева, М.А. Финансовое планирование : учебное пособие / М.А. Конищева, Ю.И. Черкасова, Т.В. Живаева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 256 с. : ил. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497226>

4 Банковское дело : учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 272 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872>

5 Тавасиев, А.М. Банковское дело : учебное пособие / А.М. Тавасиев, В.А. Москвин, Н.Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 287 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116705>

6 Банковское дело : учебник / под ред. Е.Ф. Жукова ; ред. Н.Д. Эриашвили. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 654 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529>

7 Спиридонова, Е. А. Оценка стоимости бизнеса : учебник и практика для бакалавриата и магистратуры / Е.А. Спиридонова. - 2-е изд., перераб. и дополн. - М. : Юрайт, 2018. - 317 с.

8 Чеботарев, Н. Ф. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) [Текст] : учебник / Н.Ф. Чеботарев. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К" , 2017. - 256 с.

#### **Дополнительная литература:**

1 Николаева, Т.П. Финансы предприятий : учебно-практическое пособие / Т.П. Николаева. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 207 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90918>

2 Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11583-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449889>

3 Банковское дело : учебник / Под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. - 4-е изд. перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 687 с.

4 Банковское дело: Управление и технологии / под ред. А.М. Тавасиева. – 3-е изд. – Москва : Юнити, 2015. – 663 с. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114731>

5 Мотовилов, О.В. Банковское дело : учебное пособие / О.В. Мотовилов. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 385 с. : ил., схем., табл. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364873>

6. Касьяненко, Т. Г. Оценка стоимости бизнеса + приложение в ЭБС : учебник для вузов / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01446-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450095>

7 Асаул, А. Н. Оценка собственности. Оценка стоимости нематериальных активов и интеллектуальной собственности : учебник / А.Н. Асаул, В.Н. Старинский, М.И. Кныш, М.К. Старовойтов. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : АНО ИПЭВ, 2011. - URL: [http://irbis3.sf-misis.ru/storage/Асаул/Т-42-Оценка активов и интеллектуальной собственности.pdf](http://irbis3.sf-misis.ru/storage/Асаул/Т-42-Оценка%20активов%20и%20интеллектуальной%20собственности.pdf).

8 Бдайдиева, Л. Ж. Бухгалтерский учет : учебник / Л. Ж. Бдайдиева. - М. : Юрайт, 2011. - 735 с.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А-Д

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА**  
(филиал) федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

---

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА

НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.01 Экономика ПРОФИЛЬ «Экономика предприятий и организаций»

## ДНЕВНИК

прохождения производственной (технологической (проектно-технологической))

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Место практики

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактные телефоны)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

| Дата | Содержание выполненной работы | Отметка о выполнении и рекомендации руководителя практики от предприятия | Отметка о выполнении и рекомендации руководителя практики от института |
|------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |
|      |                               |                                                                          |                                                                        |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя практики от предприятия)

М.П. предприятия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕ-  
ДЕРАЦИИ  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГА-  
РОВА**

(филиал) федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

---

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА  
НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.01 Экономика ПРОФИЛЬ «Экономика предприятий и организаций»

**Индивидуальное задание**

на прохождение производственной практики (технологической (проектно-техно-  
логической))

---

(фамилия, инициалы, группа)

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению:

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от института

---

(подпись Ф.И.О.)

Дата защиты отчета по практике: \_\_\_\_\_

Задание получил: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

(дата)

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕ-  
ДЕРАЦИИ  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГА-  
РОВА**

(филиал) федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

---

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА

НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.01 Экономика ПРОФИЛЬ «Экономика предприятий и организаций»

**ОТЧЕТ**

о прохождении производственной практики (технологической (проектно-техно-  
логической))

---

(наименование предприятия)

Студента

---

(Ф.И.О.)

Группы

Руководитель практики от института

(должность,  
(подпись)

Ф.И.О)

Руководитель практики от предприятия

(должность,  
(подпись)

Ф.И.О)

СТАРЫЙ ОСКОЛ 20 \_\_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕ-  
ДЕРАЦИИ  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГА-  
РОВА**

(филиал) федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

---

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА  
НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.01 Экономика ПРОФИЛЬ «Экономика предприятий и организаций»

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О)

проходившего производственную практику

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

---

(подпись руководителя практики от предприятия)

М.П. предприятия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕ-  
ДЕРАЦИИ  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГА-  
РОВА**

(филиал) федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

---

**ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА**  
НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.01 Экономика ПРОФИЛЬ «Экономика предприятий и организаций»

**Отзыв  
руководителя практики**

В результате прохождения производственной практики студент  
группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

показал уровень освоения следующих компетенций (в соответствии с осва-  
иваемой ОПОП ВО):

\_\_\_\_\_  
(указать: достаточный / недостаточный)

Оценка содержания отчета (степень соответствия содержания отчета индиви-  
дуальному заданию) \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка выполненной работы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики)

М.П. предприятия  
26

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕ-  
ДЕРАЦИИ  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГА-  
РОВА**

(филиал) федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА  
НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.01 Экономика ПРОФИЛЬ «Экономика предприятий и организаций  
экономика»

**Отзыв**  
**руководителя практики**

В результате прохождения \_\_\_\_производственной\_\_\_\_ практики студент  
группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

показал уровень освоения следующих компетенций (в соответствии с осва-  
иваемой ОПОП ВО):

\_\_\_\_\_  
(казать: достаточный / недостаточный)

Оценка содержания отчета (степень соответствия содержания отчета индиви-  
дуальному заданию)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка выполненной работы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики)

**Учебное издание**

КОБЗЕВА АННА ГЕОРГИЕВНА  
НОВИКОВА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))

Методические указания по проведению производственной практики (технологической (проектно-технологической))

Подписано к печати \_\_\_\_\_ Бумага для множительной техники  
Формат \_\_\_\_\_ Усл. печ. листов \_\_\_\_\_ Тираж \_\_\_\_\_ экз. Заказ \_\_\_\_\_

Отпечатано с авторского оригинала в редакционно-издательском отделе