

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**Волгоградский филиал
Кафедра менеджмента и коммерции**

Утверждено
на заседании совета
Волгоградского филиала
протокол № 1 от «04» сентября 2017 г.
Председатель Совета  А.Н. Буров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

**Направленность (профиль) программы – «Менеджмент организаций»,
«Менеджмент организаций торговли»**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Волгоград - 2017 г.

Составитель: ст. преподаватель *Монина Е.С.*

Рецензенты: Баркова О.И., к.э.н., директор Волгоградского филиала АО «Государственная страховая компания «Югория»».

Аннотация программы учебной практики. Учебная практика дает студентам новые навыки мышления в области анализа и коммуникации, навыки получения информации, востребованной для дальнейшего самообразования в выбранной области, необходимые для успеха в своей основной деятельности

Рабочая программа соответствует требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры менеджмента и коммерции, протокол 1 от «01» сентября 2017 г.

Заведующая кафедрой


(подпись)

И.В. Охременко
(Ф.И.О.)

**Одобрено Советом филиала
протокол № 1 от «04» сентября 2017 г.**

Председатель Совета



А.Н. Буров
(Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры менеджмента и коммерции, протокол ____ от «__» _____ 201__ г.

Заведующая кафедрой _____ И.В. Охременко
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено Советом филиала
протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

Председатель Совета _____ А.Н. Буров
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры менеджмента и коммерции, протокол ____ от «__» _____ 201__ г.

Заведующая кафедрой _____ И.В. Охременко
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено Советом филиала
протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

Председатель Совета _____ А.Н. Буров
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры менеджмента и коммерции, протокол ____ от «__» _____ 201__ г.

Заведующая кафедрой _____ И.В. Охременко
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено Советом филиала
протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

Председатель Совета _____ А.Н. Буров
(подпись) (Ф.И.О.)

Содержание

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	5
Цель учебной практики.....	5
Учебные задачи учебной практики	5
Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	5
<i>Требования к уровню усвоения содержания дисциплины</i>	<i>6</i>
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ.....	7
II. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	11
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	11
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной ПРАКТИКЕ	12
• Структура отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.	13
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ	15
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	16
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	17

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель учебной практики

Целями учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» являются:

1. приобретение студентами таких профессиональных компетенций как навыков сбора и анализа исходных данных для расчета экономических показателей;
2. углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы информационного управления организацией;
3. систематизация и углубление полученных в университете теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам;
4. применение экономических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности;
5. сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме бакалаврской выпускной квалификационной работы;
6. написание практической части бакалаврской работы по теме исследования (отчета по практике)

Учебные задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

1. закрепление и углубление теоретических знаний в рамках пройденного материала по дисциплинам «Менеджмент», «Экономика фирмы», «Маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Статистика», «Бухгалтерский учет», «Стратегический менеджмент», «Экономическая статистика» и других смежных дисциплин на практике;
2. ознакомление с практикой экономической, бухгалтерской и финансовой деятельности организаций;
3. изучение сферы деятельности предприятия, его внутренних основных и вспомогательных подразделений, их взаимодействия и методов управления ими;
4. получение практических навыков работы с бухгалтерскими документами, статистической отчетностью и другими источниками внешней и внутренней информации: опыта их заполнения, порядка составления;
5. приобретение навыков анализа основных экономических показателей деятельности предприятия, и практических навыков в управлении деятельностью отдельных звеньев предприятия, а также обоснования и выбора вариантов решения текущих и перспективных задач предприятия;
6. ознакомление с наличием, состоянием и эффективностью использования оборудования и техники на предприятии торговли, их соответствия требованиям НТП;
7. сбор информационного материала для выполнения через год выпускной квалификационной работы.
8. приобретение студентами практических навыков решения торгово-хозяйственных и управленческих задач на уровне предприятия в современных условиях.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» относится к вариативной части структуры ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профили «Менеджмент организации» и «Менеджмент организации торговли». Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Для полноценного усвоения данного курса большое значение имеют знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные студентами на следующих дисциплинах: «Микроэкономика», «Экономика фирмы», «Экономический анализ» и др.

Требования к уровню усвоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

ОПК-4 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-18 - владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

1. закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне (ОК-2);

2. основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин (ОК-2, ОПК-2, ПК-5);

3. основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне (ОК-2, ОПК-2, ПК-5);

4. основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства (ОК-2, ОПК-2, ПК-5).

Уметь использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, строить графики и анализировать их, находить производные (ОПК-4, ПК-5).

Владеть навыками поиска необходимой информации, навыками коллективной работы и организации выполнения коллективных поручений, навыками принятия управленческих решений (ОПК-2, ОПК-4, ПК-5).

Быть готовым:

1. самостоятельно использовать источники экономической, социальной, управленческой информации (ОПК-2);

2. осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач (ПК-5);

3. использовать источники экономической, социальной, управленческой информации (ОК-2, ПК-5);

4. рассчитывать на основе итоговых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели (ОПК-4, ПК-18, ПК-20);

5. осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-4, ПК-18, ПК-20);

6. анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ОПК-4, ПК-18, ПК-20);

7. выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий (ОПК-4, ПК-18, ПК-20);

8. представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде практической части бакалаврской работы (ОПК-4, ПК-18, ПК-20).

Формы контроля

Текущий и рубежный контроль осуществляется лектором и преподавателем, ведущим практические занятия, в соответствии с тематическим планом.

Промежуточная аттестация в 6 семестре – зачет

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Распределение баллов по отдельным видам работ в процессе освоения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» осуществляется в соответствии с разделом VIII.

II. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание разделов практики

№ № п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	<i>Подготовительный этап</i>	Проведение организационного собрания и ознакомление студентов: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; - с общим или индивидуальным заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации (дневника практики и т.д.), и проведения зачета.	ОК-2; ОПК-2; ОПК-4, ПК-5, ПК-18 ПК-20	<i>Знать:</i> - исходные экономические понятия и закономерности; - методы экономического исследования; <i>Уметь:</i> - использовать методы экономического анализа для исследования конкретных экономических ситуаций; - представлять результаты аналитической работы в виде выступления, доклада, эссе; <i>Владеть:</i> - приемами применения методов экономического анализа к исследованию экономических явлений; - навыками самостоятельной аналитической работы - методами ведения дискуссий и результативной работы в группе.	4	Дискуссия, устный опрос.
2.	<i>Производственный этап</i>	Выполнение общего или индивидуального задания, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала	ОК-2; ОПК-2; ОПК-4, ПК-5, ПК-18 ПК-20	<i>Знать:</i> - исходные экономические понятия и закономерности; - методы экономического исследования; <i>Уметь:</i> - использовать методы экономического анализа для исследования конкретных экономических ситуаций; - представлять результаты аналитической работы в виде выступления, доклада, эссе; <i>Владеть:</i> - приемами применения методов экономического анализа к исследованию экономических явлений; - навыками самостоятельной аналитической	58	Дискуссия, устный опрос, самостоятельная работа с финансовой, экономической, налоговой, статистической отчетностью

№ № п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Содержание	Формир уемые компете нции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Трудоемк ость в часах	Формы текущего контроля
				работы - методами ведения дискуссий и результативной работы в группе.		ю исследуемо го предприяти я
3.	<i>Аналитический этап</i>	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	ОК-2; ОПК-2; ОПК-4, ПК-5, ПК-18 ПК-20	<i>Знать:</i> - исходные экономические понятия и закономерности; - методы экономического исследования; <i>Уметь:</i> - использовать методы экономического анализа для исследования конкретных экономических ситуаций; -представлять результаты аналитической работы в виде выступления, доклада, эссе; <i>Владеть:</i> - приемами применения методов экономического анализа к исследованию экономических явлений; - навыками самостоятельной аналитической работы	40	Дискуссия, устный опрос, самостоятел ьная работа с финансовой , экономичес кой, налоговой, статистичес кой отчетность ю исследуемо го предприяти я, с литературой
4.	<i>Отчетный этап</i>	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	ОК-2; ОПК-2; ОПК-4, ПК-5, ПК-18 ПК-20	<i>Знать:</i> - исходные экономические понятия и закономерности; - методы экономического исследования; <i>Уметь:</i> - использовать методы экономического анализа для исследования конкретных экономических ситуаций; -представлять результаты аналитической работы в виде выступления, доклада, эссе; <i>Владеть:</i>	6	Выполнени е письменног о домашнего задания (отчета по учебной практике)

№ № п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Содержание	Формир уемые компете нции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Трудоемк ость в часах	Формы текущего контроля
				<ul style="list-style-type: none"> - приемами применения методов экономического анализа к исследованию экономических явлений; - навыками самостоятельной аналитической работы - методами ведения дискуссий и результативной работы в группе. 		
<i>ИТОГО</i>					108	
						ЗАЧЕТ

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания (решение задач);
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, работа с литературой.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- анализ отчетности исследуемой организации;

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с.
2. Экономика предприятия: Учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 264 с.
3. Экономика фирмы (организации, предприятия): Учебник / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк; Под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 296 с.
4. Экономика фирмы: схемы, определения, показатели: Справочное пособие / Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 248 с..
5. Экономика фирмы: Учебник / А.М. Магомедов, М.И. Маллаева. - 2-е изд., доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012. - 432 с.
6. Экономика фирмы: Учебное пособие / Финансовый Университет при Правительстве РФ; Под ред. А.Н. Ряховской. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2014. - 511 с.

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации
3. Положение «О безналичных расчетах в Российской Федерации», утвержденное Центральным банком Российской Федерации 2 октября 2002 г. (с изменениями и дополнениями).
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. №1 «О классификации основных фондов, включаемых в амортизационные группы».
5. Трудовой кодекс Российской Федерации
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. №129-ФЗ.
7. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14 ноября 2002 г. №161-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 ноября 2002 г. (с изменениями и дополнениями).
9. Федеральный закон «О прожиточном минимуме в РФ» (с изменениями и дополнениями).
10. Федеральный закон «О производственных кооперативах» от 8 мая 1996 г. №41-ФЗ.

11. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8 февраля 1998 г. №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
13. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г. №1381-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Дополнительная литература:

1. Ветлужских, Е. Мотивация и оплата труда: Инструменты. Методики. Практика [Электронный ресурс] / Елена Ветлужских. - 5-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 151 с.
2. Складская, В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебник / В. А. Складская. - М.: Дашков и К, 2012. - 340 с.
3. Экономика и организация производства: Учеб. / Ю.И.Трещевский, Ю.В.Вертакова и др.; Под ред. Ю.И. Трещевского и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 381с.
4. Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.
5. Экономика предприятия: Тесты, задачи, ситуации [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Под ред. В. Я. Горфинкеля, Б. Н. Чернышева. - 5-е изд., стереотип. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 335 с.
6. Экономика предприятия: Учебное пособие / В.К. Складенко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 192 с.
7. Экономика фирмы: Учебное пособие / Ю.М. Остапенко; Государственный Университет Управления. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 272 с.

Периодические издания: Вопросы экономики, Российская газета, Экономика и жизнь.

1. **Интернет-ресурсы:** www.economy.gov.ru – Министерство экономического развития и торговли РФ, www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики, www.minfin.ru – Министерство финансов РФ, www.hse.ru - Высшая Школа Экономики (Государственный Университет), www.cbr.ru - Центральный Банк России.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной практике

- **Разделы практики**

- 1 Организационно-экономическая характеристика предприятия**

В процессе выполнения этого раздела студент должен:

1. изучить историю создания и развития организации, ее миссию и основные цели деятельности;
2. ознакомиться с Уставом и другими учредительными документами предприятия;
3. определить хозяйственно-правовой статус предприятия, степень самостоятельности, форму собственности, виды деятельности;
4. выявить основных контрагентов предприятия, степень их взаимодействия, документооборот (Прил. 1);
5. оценить месторасположение предприятия, его тип и профиль;
6. стратегия предприятия на рынке, занимаемая ниша, основные конкуренты на рынке, доля на соответствующем рынке товаров и услуг, товарная (ассортиментная) политика организации: перечень товарных групп и количество товарных позиций;
7. оценить уровень конкуренции на рынке, выявить основных конкурентов, их месторасположение (Прил. 2)
8. оценить режим работы предприятия и его соответствие потребностям клиентов и потребителей;
9. дать краткий анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия на основе анализа данных таблиц, выполняемой по форме и общую оценку работы предприятия на потребительском рынке (Прил. 4).

По итогам данного раздела необходимо сделать вывод об эффективности работы предприятия за анализируемый период.

2 Анализ технологического процесса

1. виды и условия расчетов с покупателями, особенности расчетов с покупателями, оказание дополнительных услуг;
2. организация снабжения предприятия, основные поставщики, заказ товаров, получение, информационные технологии, используемые в процессе;
3. характеристика технологического цикла производства продукции, его длительность, тип производства и т.д.;
4. организация стимулирования сбыта продукции (реклама, проведение акций, скидки и т.д.) (Прил. 3);
5. систему планирования деятельности предприятия (показатели плана, сроки планирования) и организации отчетности о работе подразделений предприятия. Методы сбора и систематизации информации (ручная обработка данных или с использованием программных средств).

3 Характеристика технического оснащения и комплексной механизации предприятия

6. проанализировать материально-техническую базу предприятия: собственная, арендованная;
7. проанализировать объем, состав, структуру, движение основных фондов предприятия за анализируемый период (Прил. 5);
8. рассчитать показатели эффективности использования основных фондов предприятия за анализируемый период. Дать общую оценку эффективности использования основных фондов в краткосрочном и долгосрочном периодах (Прил. 6);
9. определить размер производственных и вспомогательных площадей для организации производственного процесса и рационального движения товарных потоков соответствующего формату данного предприятия;
10. определить рациональный набор технологического оборудования;
11. определить технические и программные средства обработки и анализа информации и подготовки управленческих решений, виды компьютерных программ.

По итогам проведенного анализа сделать вывод об обеспеченности предприятия необходимым оборудованием, его состоянии и эффективности использования.

4 Анализ эффективности использования трудовых ресурсов

1. организационная структура предприятия: функции подразделений, подбор, расстановка и аттестация кадров, подготовка и повышение квалификации; количество и состав административно-управленческого персонала;
2. особенности управления персоналом, включая вопросы организации оплаты и стимулирования труда по категориям персонала, обеспечения техники безопасности на рабочих местах;
3. анализ эффективности использования трудовых ресурсов предприятия (Прил. 7, 8).

• Структура отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Отчет о прохождении практики составляется каждым студентом в соответствии с разделами программы практики, и сдается на кафедру экономики и менеджмента для проверки руководителю практики и допуска к защите за 4 дня до дня окончания прохождения практики.

Титульный лист отчета оформляется по форме (Прил. 9). Объем отчета в среднем составляет – 20-30 страниц печатного текста.

К отчету прилагается:

- отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный подписью и печатью (на фирменном бланке);

- дневник прохождения практики;
- формы отчетности, по данным которых выполнялся анализ и другие нормативно-правовые документы («Отчет о финансовых результатах», баланс и приложения к нему, «Штатное расписание», «Должностная инструкция», «Устав» и т.д.), заверенные подписью и печатью предприятия, организации, являющейся базой практики.

Защита отчета осуществляется в специально созданной комиссии по графику при условии допуска к защите руководителем практики. Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к дальнейшему курсу прохождения обучения и при не ликвидации данной задолженности рассматривается вопрос об отчислении студента из высшего учебного заведения.

В отчете должны быть даны ответы на вопросы соответственно содержанию практики.

Текст должен быть проиллюстрирован табличными и графическими материалами. В заключительной части концентрированно дается оценка деятельности организации, приводятся общие выводы и предложения.

Приложение к отчету включает таблицы с аналитическими данными, копии документов-источников информации, бланки сопроводительных документов и другие материалы, собранные студентом во время прохождения практики. Обязательно представление динамики основных экономических показателей деятельности согласно формам приложения 4 – 8. К таблицам необходимо дать пояснения.

В дневнике практики должны быть отражено содержание выполненной студентом работы по изучению деятельности предприятия и практической работы на рабочем месте. При этом следует указать название отдела (его структурного подразделения), должность, в которой студент стажировался, указать перечень самостоятельно выполненных работ в этой должности и привести перечень документов, с которыми стажер ознакомился.

V. Методические рекомендации по оформлению отчёта по практике

Подбор материалов и подготовка отчета осуществляются студентом в течение прохождения практики. Общий объем отчета составляет не менее 20-30 страниц, шрифт Times new Roman, размер 14, междустрочный интервал 1,5, все поля (верхнее, нижнее, левое и правое) 2,0 см., переплет 0 см., ориентация - книжная. Абзацы в тексте начинают с отступом 1,25 см.

Текст отчета должен представляться в прошитом виде (в папке).

Отчет начинается с титульного листа, форма которого приведена в приложении 9.

Отчет состоит из введения, нескольких разделов и заключения.

В отчете должны быть отражены все ключевые вопросы, которые предусмотрены в разделе, определяющем содержание соответствующего вида практики.

Текст отчета делится на разделы, параграфы (если это целесообразно). Номера параграфов должны состоять из номера главы и номера параграфа.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Нумерация страниц в отчете должна быть сквозная. Первая страница - титульный лист, вторая - содержание, но на них номер не указывается. Рисунки и таблицы на отдельных страницах включаются в общую нумерацию.

Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики) обозначаются словом «Рисунок», нумеруются последовательно в пределах всего отчета. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные.

В тексте обязательно должны быть ссылки на все приложения к отчету и по цитируемому материалу на список литературы.

В заключение отчета должны содержаться выводы, предложения, рекомендации, а также результаты рассмотрения этих предложений руководителем практики от предприятия.

Основные требования к литературному написанию отчета следующие:

- ясность, систематичность и последовательность изложения;
- деление текста на абзацы, каждый из которых включает самостоятельную мысль, выраженную одним или несколькими предложениями;
- в тексте следует избегать повторов, не допускать перехода к новой мысли, пока первая не получила логического завершения. Не должно быть растянутых предложений с нагромождением придаточных оборотов и вводных слов, частое повторение одних и тех же слов и выражений, не допускать орфографических и стилистических ошибок;
- не приводить необоснованных предложений, выводов, высказываний;
- в тексте не принято делать ссылки на первое лицо, но если необходимо, следует употреблять выражение в третьем лице (например, автор полагает, по нашему мнению и т.п.);
- цитируемые в работе, места должны иметь точные ссылки на источники;
- не допускается сокращение слов, кроме общепринятых;
- цифровой материал представлять в работе в виде аналитических таблиц, диаграмм, графиков и т.п., по которым делать соответствующие выводы.

В список литературы включаются все использованные документы и литературные источники и указываются в следующей последовательности: законодательные и нормативные документы, статистические сборники, литературные источники по алфавиту.

Цифровые показатели в отчёте лучше группировать в таблицы.

В приложении приводится вспомогательный материал: промежуточные математические расчеты, таблицы вспомогательных данных, анкеты, инструкции, иллюстрации вспомогательного характера и др. Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте разделов. Количество приложений и их объем не ограничивается.

Отчет и отзыв подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью.

Материально-техническое обеспечение учебной практики (разделов)

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» обеспечена: программным обеспечением: Пакет программ Microsoft Office, Электронно-библиотечной системой ZNANIUM.COM, Программными продуктами экономического назначения: «Консультант +» и «Гарант».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Формирование балльной оценки по практике

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

1. Промежуточная аттестация (зачет)

Зачет по результатам прохождения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» в 6-ом семестре принимается преподавателем по итогам сделанного студентом отчета.

Критерии оценки результатов прохождения студентами учебной практики.

Критериями оценки результатов прохождения студентами учебной практики являются: сформированность теоретических знаний и практических навыков и умений (самостоятельность, активность и т.д.). При этом учитываются следующие показатели:

Критерии оценки	Количество баллов
Уровень теоретической подготовки	15
Уровень выполнения программы практики	15
Уровень выполнения индивидуального задания	20
Наличие в отчете анализа	20
Качество оформления отчетной документации	10
Уровень самостоятельности и инициативности студента	10
Умение работать с источниками информации	10
	100

Учебная практика оценивается как самостоятельная дисциплина, максимальный балл составляет - 100 баллов.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
(ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»)

ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет экономики и управления
Направление 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Менеджмент организации »
Курс обучения _____

ДНЕВНИК

_____ практики студента
(указать вид практики)

(ФИО студента)

Начат _____
Окончен _____

Волгоград
20__ г.

Образец заявления на прохождение практики

Декану факультета экономики и управления
Волгоградского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Шевченко О.В.

от студента ____ курса

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

_____ формы обучения

ФИО

Заявление

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____

указать вид, тип практики

практики в _____

указать наименование организации

с _____ по _____ .

Дата

Подпись студента

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры Филиала

_____ ФИО

Уважаемый (ая) _____

Просим Вас принять на _____

Указать вид, тип практики

студента _____ курса, обучающего по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

факультета экономики и управления Волгоградского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, предоставить необходимые условия для прохождения практики, а также выделить и закрепить за ним (ней) квалифицированного руководителя.

Тема выпускной квалификационной работы/область исследования:

Период прохождения практики:

Декан факультета экономики и управления

О.В. Шевченко

Договор № б/н
о проведении практики студентов Волгоградского филиала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
г. Волгоград «__» __ 201_г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия 90ЛЮ1 № 0008810 регистрационный № 1789

от 30 ноября 2015г.), в лице директора Волгоградского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Бурова Алексея Никитовича, действующего на основании Положения о филиале и доверенности № 468/Д от 01.09.2017 г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практики в соответствии с учебным планом образовательных программ Университета.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентами программы высшего образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему направлению, а также получение ими первичных знаний, профессиональных умений, практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Направить студента (-ку) Университета (указать Ф.И.О.), обучающегося(-уюся) на _____ курсе, на факультете экономики и управления по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации торговли» на практику _____

(указать вид практики)

с ____ (дата начала практики в формате дд.мм.гг.) по _____ (дата окончания практики в формате дд.мм.гг.) в течение _____ недель.

2.1.2. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.

2.1.3. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.2. Университет имеет право:

2.2.1. Осуществлять оперативный контроль выполнения программы практики студентов в Организации.

2.2.2. Представлять Организации на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы практики студентов.

2.3. Организация обязана:

2.3.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с п. 2.1.1 настоящего Договора.

2.3.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.

2.3.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.

2.3.4. Провести инструктаж студентов о действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.

2.3.5. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением сроков и соответствия уровня и специальности направляемых студентов тематике практики.

2.3.6. Выдать характеристики и оформить иные документы студентов, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.

2.4.2. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.

2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студентам, в случае грубого нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также установленного режима секретности, действующих в Организации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до «___» _____ 20г.

4. Изменения и расторжение договора

4.1. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом другую сторону заказным письмом с уведомлением о вручении за 15 рабочих дней до начала практики.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Университет:

Организация:

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Наименование:

Юридический адрес: 117997, г.Москва, пер.

Юридический адрес:

Стремянный, д.36

Телефон:

Фактический адрес: 400131, Волгоград, ул.

ИНН/КПП

Волгодонская, 11

Тел. (8442) 33-17-54, факс (844-2) 33-28-37

ИНН 7705043493, КПП 344443001

Директор Волгоградского филиала

_____ Ф.И.О.

_____ А.Н. Буров

Требования к заполнению индивидуального договора на практику

- 1.1 Индивидуальный договор на практику (Приложение 5) оформляется в том случае, если между компанией-базой практики и Университетом не заключено долгосрочное соглашение о сотрудничестве.
- 1.2 Образец договора размещен на сайте job.gea.ru в разделе Обучающимся/Организация практики.
- 1.3 При заполнении Договора необходимо учитывать следующее:
 - 1.3.1 Поле с номером договора, а также поле с датой в шапке заполняются сотрудниками деканата;
 - 1.3.2 В качестве Организации указать полное название принимающей на практику компании;
 - 1.3.3 В качестве представителя Организации указать директора Организации или иное лицо, имеющее право подписи;
 - 1.3.4 В качестве основания указать документ, дающий представителю Организации право подписи (Устав, Доверенность №..., «Положение о...»);
 - 1.3.5 В пункте 2.1.1 необходимо заполнить все имеющиеся поля: ФИО (в винительном падеже), курс, факультет, направление подготовки/профиль, группу, вид практики, сроки прохождения практики, количество недель;
 - 1.3.6 Сроки прохождения практики, указанные в договоре, должны строго соответствовать учебному плану факультета с расхождением не более пяти календарных дней;
 - 1.3.7 Договор составляется в двух экземплярах;
 - 1.3.8 Все необходимые поля заполняются в печатном варианте.
 - 1.3.9 Изменения, дополнения и исправления в договоре не допускаются.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
 (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»)
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет экономики и управления
 Направление 38.03.02 «Менеджмент»
 Профиль «Менеджмент организации»
 Курс обучения _____

Утверждаю
 Зав. кафедрой, к.социол.н., доцент
 _____ Охременко И.В.
 «__» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
 (указать вид, тип практики)

 (ФИО студента)

1. Срок сдачи студентом отчета _____
2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
1	2	3

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____ ФИО
 Руководитель практики от организации _____ ФИО
 Задание принял к исполнению _____ ФИО студента

Матрица компетенций, которые необходимо освоить за время практики

_____ практики
вид, тип практики

Студента _____

Факультет экономики и управления

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организации»

Курс обучения _____

Участок прохождения практики _____

	виды работ, выполнение заданий руководителя практики от организации	Компетенции (указываются в соответствии с учебным планом)					
	
1	Ознакомление с Уставом						
2	Составление отчета о ...						
3							

Руководитель практики от кафедры

ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

Дата: «__» _____ 201__ г.

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики

вид, тип практики

Студента _____

Факультет экономики и управления

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организации»

Курс обучения _____

Руководитель практики от кафедры _____

ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается на «неудовлетворительно»

№	Наименование критерия	
1	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2	Уровень оригинальности ниже 50%	
3	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

Раздел 2. Рейтинг работы

№	Наименование критерия	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 15 баллов)	
	Итого (максимум 20 баллов)	
2	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 15 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 30 баллов)	
	Итого (максимум 55 баллов)	
3	Выполнение общих требований к проведению практики	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 25 баллов)	
	Всего (максимум 100 баллов)	

Замечания: _____

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от кафедры _____ ФИО

Дата: « ____ » _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»**
(ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»)
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет экономики и управления
Направление 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Менеджмент организации »
Курс обучения _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид практики)

Выполнил студент

ФИО

Подпись

Проверили:

Должность, ФИО руководителя от организации

Оценка

подпись

МП

Дата

Должность, ФИО руководителя от кафедры

Оценка

подпись

дата

Волгоград 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ

о работе студента с места прохождения практики

- Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от базы практики
 - В характеристике-отзыве необходимо указать - фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.
 - В характеристике-отзыве должны быть отражены:
 - полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
 - отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
 - оценка результатов практики студента, в том числе по четырехбалльной шкале (*Пример: «Студент Иванов Н. И. заслуживает оценки «отлично»*), проявленные студентом профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности студента;
 - компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом).
 - Характеристика-отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем от организации и заверяется печатью.

Таблица - Основные контрагенты предприятия

Организация	Наименование предоставляемых товаров, услуг	Примечание из условий договора
<i>Поставщики</i>		
<i>ЗАО "Геба"</i>	<i>Спецодежда</i>	<i>Предоплата 50 %, в т.ч.:</i> <i>- 25 % - наличный (безналичный) расчет;</i> <i>- 25 % - взаимозачеты (мо-</i>
<i>Потребители</i>		
<i>Государственные и муниципальные учреждения</i>		

Таблица - Сравнительная характеристика конкурентов

Критерии сравнения	Собственное предприятие	Конкуренты		
		1	2	3

Возможными критериями для сравнения конкурентов могут быть:

- месторасположение предприятия и время работы (особенно данный фактор актуален для предприятий торговли и сферы услуг);
- уровень цен и ценовая политика (гибкая, стабильная цена, используемые скидки);
- ассортимент производимой продукции (реализуемого товара, оказываемых услуг);
- дополнительные услуги (доставка товаров на дом, выезд на дом заказчика, послепродажное обслуживание и т.д.)

и др. в зависимости от специфики деятельности предприятия.

Таблица - Реклама, используемая предприятием

Вид рекламы	Размещение	Сроки использования

Показатели деятельности организации _____ Таблица -
за 20_ - 20 гг.
В тысячах рублей

п/п	Показатели	Базовый год	Отчетный год	Темп роста, %	Отклонение (+,-)
1	Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг за минусом НДС и акцизов				
2	Себестоимость проданных товаров, продукции, услуг				
3	Валовая прибыль				
	- в % к выручке от продаж				
4	Коммерческие расходы				
	- в % к выручке от продаж				
5	Управленческие расходы				
	- в % к выручке от продаж				
6	Прибыль (убыток) от продаж				
	- в % к выручке от продаж				
7	Прочие доходы				
8	Прочие расходы				
9	Прибыль (убыток) до налогообложения				
	- в % к выручке от продаж				
9	Текущий налог на прибыль				
10	Чистая прибыль (убыток) отчетного года				

Таблица - Анализ объема, состава и структуры основных фондов предприятия

Виды основных фондов	Прошлый год (на конец года)		Отчетный год (на конец года)		Отклонения (+;-) по		Темп измене- ния,%
	стоимость, тыс. руб.	удель- ный вес, %	стоимость, тыс. руб.	удельный вес, %	сумме, тыс. руб.	удель- ному весу, %	
Здания							
Машины и обо- рудование							
Другие виды ос- новных средств							
Итого год							

Таблица - Анализ эффективности использования основных фондов предприятия в отчетном периоде

Показатели	Единицы изме- рения	Прошлый год	Отчет- ный год	Отклоне- ние (+;-)	Темп измене- ния,%
1. Объем товарооборота	тыс. руб.				
2. Чистая прибыль	тыс. руб.				
3. Средняя стоимость исполь- зуемых основных фондов	тыс. руб.				
3.1. в т.ч. активной части	тыс. руб.				
4. Доля активной части в среднегодовой величине ис- пользуемых основных фондов	%				
5. Среднесписочная числен- ность работающих	чел.				
6. Фондоотдача	на 1 руб.				
7. Фондоемкость					
8. Фондовооруженность	тыс. руб./чел.				
9. Фондооснащенность	тыс. руб./чел.				
10. Уровень рентабельности основных фондов	%				

Таблица - Анализ показателей по труду предприятия _____ за 20__ - 20__ гг.

	Базовый год	Отчётный год	Изменение (+;-)
Среднесписочная численность работников чел.			
В том числе:			
- административно-управленческий персонал			
- производственный (торговый) персонал			
Фонд оплаты труда, тыс. руб.			
Выручка от реализации, тыс. руб.			
Товарооборот в расчете на одного среднесписочного работника, тыс. руб. / год			
Удельный вес фонда оплаты труда в выручке от реализации, %			
Среднемесячная заработная плата, руб.			

Таблица - Анализ влияния трудовых ресурсов на динамику объема товарооборота торгового предприятия

Наименование трудовых факторов	20__ г	20__ г	20__ г	Повлияли на динамику физического объема товарооборота	
				методика расчета	размер влияния, тыс. руб.
Выручка, тыс. руб.					
Численность работников всего, чел.					
В т.ч. основного персонала, чел.					
Производительность труда, тыс. руб./чел					
В т.ч. основного персонала, тыс. руб./чел.					