

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией Института экономики для студентов
ННГУ, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Нижний Новгород
2026

УДК 005 (075.8)
ББК 65.290-2я73
Б 82

Б 82 Борисов С.А. Методические указания по прохождению технологической (проектно-технологической) практики: Учебно-методическое пособие/Авторы: Борисов С.А., Кулагова И.А., Салмина Н.А., Нестерова Т.А. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2026. – 27 стр.

Рецензент: к.э.н., доцент **Н.М. Ильичева**

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов 4 курса всех форм обучения, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в помощь для прохождения производственной практики, целью которой является закрепление и расширение объема теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение практических навыков и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Ответственный за выпуск:
председатель методической комиссии ИНЭК ННГУ,
к.э.н., доцент Макарова С.Д.

УДК 005 (075.8)
ББК 65.290-2я73

© Национальный исследовательский
Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского, 2026

Оглавление

Введение	4
1. Место практики в структуре образовательной программы	5
2. Программа производственной практики	5
3. Порядок и правила оформления отчета по практике	17
4. Аттестация результатов практики	19
Заключение.....	21
Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	22
Приложения.....	23

Введение

Технологическая (проектно-технологическая) практика является неотъемлемой частью учебного процесса и проводится с целью повышения качества профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретенные теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Задачи практики:

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

Компетенции, формируемые при прохождении практики:

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК ОС -6 Способен к ведению инновационно-предпринимательской деятельности

1. Место практики в структуре образовательной программы

Технологическая (проектно-технологическая) практика по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» предусмотрена Федеральным государственным образовательным стандартом Высшего образования.

Место проведения практики: Организации различных организационно-правовых форм.

Прохождение практики предусматривает:

- а) **Контактную работу** – практические занятия;
- б) **КСР** – проведение консультаций по расписанию;
- в) **Иную форму работы студента во время практики** – подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации по выполнению индивидуального задания по практике и подготовки отчета.
- г) **Промежуточный контроль** – зачет с оценкой.

Практика проводится на 4 курс 1 семестр (продолжительность практики 2 недели).

2. Программа технологической (проектно-технологической) практики

Задания, выносимые на практику

ЗАДАНИЕ 1.1 Разработайте бизнес-план для своего предприятия.

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

Примерное содержание и рекомендации для разработки бизнес-плана

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

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

1. Основные разделы бизнес-плана:

1. Резюме;

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

2. Описание структуры бизнес-плана

1. Резюме

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

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

Рекомендуемый объем резюме одна – две страницы.

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в резюме:

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

2. Краткая информация о предприятии

Необходимо отразить основные сведения о предприятии, а именно:

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

- ✓ данные о руководителе.

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

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

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

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

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

Важно подчеркнуть уникальность, полезный эффект ради которого потребители будут приобретать этот товар или пользоваться предложенной услугой: новые уникальные свойства, новая технология, качество товара, низкая себестоимость или какое-то особенное достоинство, удовлетворяющее запросам

покупателей, необходимость развития планируемого вида деятельности на данной территории.

4. Маркетинговый план

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

Для анализа конкурентной среды необходимо собрать следующую информацию:

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

Итоги анализа конкурентоспособности приведите в Таблице 1.

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

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

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

Таблица 1- Оценка факторов конкурентоспособности предприятий конкурентов

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

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

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

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

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

- Как потенциальный покупатель узнает о товаре?
 - Каким образом потенциальный покупатель обычно покупает подобные товары и услуги? Где? В каких объемах?
 - Где и как он получает информацию (журналы, газеты, ТВ)?
- Расходы на рекламные средства отразите в Таблице 2.

Таблица 2-Расчет расходов на рекламу

№ п\п	Рекламное средство	Период выхода	Цена, руб.	Стоимость за месяц	Стоимость за год, руб.	Следующий год
1.						
2.						
3.						
7.						
Итого:						

Актуальность ценовой политики – методов установления цены на продукцию, услуги, рассматриваемых в проекте - несомненна. Сколько покупатели заплатят за товары или услуги? Как известно, цена является

результатом соотношения спроса и предложения. Чем дефицитнее товар, тем больше за него готовы заплатить. Однако есть и другой подход: чем дешевле товар, тем большее его количество можно продать.

Существует две наиболее распространенные стратегии установления цен:

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

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

Окончательная цена зависит от следующих факторов:

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

Целесообразно также указать:

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

5.Производственный план

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

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

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

Таблица 3-Смета расходов на строительство

№ п/п	Вид материалов, ед. измерения	Кол-во	Цена, руб.	Итого, руб.
1.				

2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Итого:				

Таблица 4-Смета расходов на ремонт

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

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

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

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

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

Таблица 6-Сводная смета капитальных затрат

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

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

Таблица 7-Производственная программа

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

6. Организационный план

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

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

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

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

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

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

Таблица 8-Расчет фонда заработной платы

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

7. Финансовый план

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

Составление финансового плана включает несколько этапов:

7.1 Прогнозируемый объем сбыта товаров (услуг)

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

1.1 расчет валового дохода за месяц по формуле:

Сумма валового дохода за месяц = выручка от реализации 1-го вида продукции за месяц + от реализации 2-го вида продукции за месяц + ... + от реализации n-го вида продукции за месяц (1)

1.2 расчет годовой суммы валового дохода:

Годовая сумма валового дохода = Сумма валового дохода за месяц + Сумма валового дохода за 2 месяц + ... + Сумма валового дохода за 12 месяц (2)

1.3 показатели месячной и годовой прибыли:

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

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

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

Таблица 9-Расчет прибыли

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

7.2 Расчет рентабельности

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

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

$$\text{Уровень рентабельности} = \text{Чистая прибыль} / \text{Выручка от реализации} \times 100\%.$$

Таблица 10-Расчет рентабельности

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

3.	Уровень рентабельности, %					
----	------------------------------	--	--	--	--	--

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

7.3 Источники финансирования проекта

Таблица 11-Источники финансирования

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

8. Календарный план реализации проекта

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

Таблица 12-Календарный план реализации проекта

№	Этапы реализации проекта	Средства, необходимые для реализации данного этапа, проекта					
		Интервалы планирования - неделя					
		Продолжительность	1	2	3	4	Всего
	Затраты (руб.):						
1.	Затраты связанные с регистрацией предпринимательской деятельности						
3.	Заключение договора аренды						
4.	Приобретение оборудования						
5.	Приобретение сырья и материалов						
6.	Реклама и интернет						
7.	Заработная плата ИП и сотрудников						

	(оклад) до получения прибыли						
8.	Начисления на заработную плату персонала						
9.	Непредвиденные расходы						
	ИТОГО затрат						
	Источники финансирования (руб.):						
10.	Собственные средства						
11.	Финансовая помощь						
12.	Привлеченные средства: заемные беспроцентные						
	Итого источников						
13.	Остаток средств на конец недели						

9. Оценка рисков

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

Традиционно выделяют следующие группы рисков:

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

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

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

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

Наиболее часто анализируемые риски:

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

Наиболее распространенные методы снижения рисков:

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

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

10. Приложения

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

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

3. Порядок и правила оформления отчета по практике

По окончании производственной практики студент представляет руководителю от кафедры отчет.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период прохождения практики.

Образец заполнения титульного листа приведен в **Приложении 1**.

Оглавление – вспомогательная часть отчета. Оно дает представление о тематическом содержании отчета и его структуре. В оглавлении перечисляются номера и наименования разделов и подразделов отчета, все приложения с указанием соответствующих страниц.

Во введении необходимо раскрыть цели и задачи практики, определить объект и предмет исследования, дать краткую историческую справку о предприятии (организации), являющемся базой практики.

Основная часть представляет собой отчет студента о проделанной работе в период практики. Содержание данного раздела должно отвечать требованиям настоящей программы.

В заключении подводится итог выполненной в ходе практики работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели практики и решены поставленные задачи, приводятся общие выводы и предложения и даются практические рекомендации.

Собранный в ходе практики студентов материал прилагается к отчету в виде **приложений**, при этом по основному тексту обязательно должна быть ссылка на его использование.

Изложение материала должно быть грамотным и логически последовательным.

Общий объем отчета: 25-60 страниц, шрифт 14, интервал 1,5. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но оформляется со второй страницы путем проставления соответствующего порядкового номера в центре нижней части листа без точки.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы.

Заголовок должен иметь соответствующие нумерацию и название (не допуская переносов), а также должен оформляться «абзацем».

Цифровой материал может быть оформлен в виде таблицы, которая должна иметь порядковый номер, название и обязательно должна быть представлена в тексте соответствующим образом при помощи ссылки.

Отчет обязательно должен быть подшит в скоросшиватель в следующем порядке:

Стр.1 – предписание с тремя печатями и подписями на оборотной стороне, а также заполненным разделом «Краткая характеристика студента» с проставленной оценкой;

Стр. 2 – титульный лист (Приложение 1);

Стр. 3 – индивидуальное задание (Приложение 2);

Стр. 4 – заполненный совместный план (график) (Приложение 3);

Стр. 5 – содержание отчета;

Стр. 6 – введение

И т.д.

4. Аттестация результатов практики

По завершении практики студенты оформляют и представляют руководителю практики от кафедры следующие документы:

Предписание, выданное на практику, заполненное по всем разделам, подписанное и заверенное печатью;

Индивидуальное задание;

Совместный рабочий график (план) проведения практики;

Отчет по практике.

Оценка результатов практики студента осуществляется в форме защиты подготовленного отчета. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации.

Критерии оценок

Превосходно	За глубокие, аргументированные ответы на все вопросы; правильное и четкое оформление отчета; умение грамотно, последовательно, логически стройно излагать материал; обосновывать выводы; за использование дополнительного материала
Отлично	За глубокие, аргументированные ответы на все вопросы; правильное и четкое оформление отчета; умение грамотно, последовательно, логически стройно излагать материал; обосновывать выводы; за использование дополнительного материала. Однако студент затрудняется привести пример из практики и (или) недостаточно использует дополнительный материал.
Очень хорошо	За глубокие, аргументированные ответы на все вопросы; правильное и четкое оформление отчета; умение грамотно, последовательно, логически стройно излагать материал, но при этом студент допускает неточности в пределах одного вопроса или дает неполный ответ.
Хорошо	За правильные ответы на все вопросы требования, однако, студент допустил одну-две несущественные ошибки в пределах одного вопроса, или, умея логически мыслить, материал изложил не совсем последовательно.
Удовлетворительно	За недостаточно полный ответ на все вопросы или за неполные ответы с неточностями, за неумение обосновывать выводы, оперировать основными понятиями.
Неудовлетворительно	Выставляется студенту, допустившему много неточностей, более трех грубых ошибок или отсутствующих пунктов из требования, за нелогичность и непоследовательность в изложении материала.
Плохо	За отсутствие более четырех пунктов из требования и неумение найти и оформить необходимый материал, за отказ от написания отчета

Оценка по итогам аттестации практики приравнивается к оценкам по теоретическим курсам обучения и включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практики, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке.

Заключение

Программа технологической (проектно-технологической) практики способствует получению профессиональных умений и опыта и освоению компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Прохождение производственной практики способствует закреплению и углублению теоретических знаний и приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. **Налоговый кодекс РФ (НК РФ) от 31.07.1998. № 146-ФЗ** (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный закон от 6.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете(с изменениями и дополнениями)
6. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) "Об обществах с ограниченной ответственностью"
7. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
8. "Об акционерных обществах"

Дополнительная учебная, научная и методическая литература

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

Ресурсы сети Интернет

1. Журнал: <http://www.top-manager.ru/>
2. Библиотека рыночной экономики: <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>
3. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
4. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
5. Электронная библиотека: <http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm>
6. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
7. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал <http://www.eup.ru/>
8. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
9. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

**Институт экономики
Кафедра менеджмента и государственного управления**

Отчет по технологической (проектно-технологической) практике

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

(подпись)
Руководитель по практике

(должность)

(Ф.И.О.,подпись)

Нижний Новгород, 2026

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студента (студентки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал Институт экономики

Форма обучения _____

Направление/специальность Менеджмент

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

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

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

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от института _____
подпись Ф.И.О. руководителя

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации

подпись Ф.И.О. руководителя

Ознакомлен

Студент _____
подпись Ф.И.О. студента

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: Институт экономики

Направление подготовки/специальность: Менеджмент

Курс: 4

База практики _____
(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

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

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., подпись)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению технологической (проектно-технологической) практики

Учебно-методическое пособие

Авторы:

Сергей Александрович Борисов
Ирина Александровна Кулагова
Наталья Александровна Салмина
Татьяна Альфредовна Нестерова

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского».
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.