Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономики и управления инновационными системами

О Т Ч Е Т

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,  
вт.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

|  |  |
| --- | --- |
| Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики от  ФГБОУ ВО «КубГУ»  Берсирова С.Х.  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись)  Руководитель практики от  ООО «Казачье подворье и Ко»  https://pp.userapi.com/c845016/v845016099/ec7bd/ndeET9avpuk.jpgАсатрян И.С., директор  (должность,Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) | Выполнил: студент 1 курса  Направление подготовки  27.03.05 «Инноватика»  (шифр и название направления подготовки)  Профиль  «Управление инновационной деятельностью»  (название профиля)  Важенина В.В.  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) |

Краснодар 2016

СОДЕРЖАНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc533729317)

[1. Характеристика и структура предприятия 5](#_Toc533729318)

[2. Нормативные документы по стандартизации и качеству ООО «Казачье подворье и Ко» 7](#_Toc533729319)

[3. Правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда 10](#_Toc533729320)

[4. Информационно - коммуникационные технологии и технические средства, применяемые в ООО «Кубанское подворье и Ко» 13](#_Toc533729321)

[5. Прикладные программы деловой сферы предприятия 14](#_Toc533729322)

[6. Анализ, разработка и управление инновационным проектом 16](#_Toc533729323)

[6.1. Эффективность внедрения инновационного проекта 16](#_Toc533729324)

[6.2. Технические средства и информационные технологии, необходимые для реализации проекта 18](#_Toc533729325)

[6.3. План работ и управленческие решения, необходимые для реализации проекта 19](#_Toc533729326)

[6.4. Организация работы исполнителей по проекту 20](#_Toc533729327)

[6.5. Стоимостная оценка основных ресурсов и затрат по реализации проекта 20](#_Toc533729328)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ 23](#_Toc533729329)

[СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 24](#_Toc533729330)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 25](#_Toc533729331)

# ВВЕДЕНИЕ

Я, Важенина Виталина Вячеславовна, проходила практику в ООО «Казачье подворье и Ко» в период с 27 июня по 10 июля 2016 года

Цель прохождения практики: получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

В соответствии с обозначенной целью поставлены следующие задачи:

1 Закрепление и углубление знаний и практических навыков, полученных в рамках учебного плана

2 Ознакомление с правилами техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормами охраны труда на предприятии

3 Получение навыков по использованию информационно-коммуникационных технологии, информационных ресурсов и библиографических баз данных в решении профессиональных задач

4 Изучение информационно-коммуникационных технологий в деловой сфере деятельности

5 Использование современных технических средств и информационных технологий для решения поставленных задач

6 Изучение нормативных документов по качеству, стандартизации в профессиональной деятельности

7 Составление плана работ и управленческих решений по реализации проекта

8 Определение стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта

9 Составление отчета по итогам выполненной работы

Актуальность практики состоит в том, что во время прохождения практики происходит сбор необходимой информации для последующего качественного усвоения профессиональных, специальных дисциплин. Так же в момент прохождения практики происходит знакомство не только с теоретическими, но и с практическими аспектами деятельности организации, что в свою очередь так же оказывает положительное воздействие на дальнейший процесс обучения.

# Характеристика и структура предприятия

ООО «Казачье подворье и Ко» — является крупным сельхозпредприятием в ЮФО, специализирующимся на выращивании столовых сортов яблони, а так же слив.

Цель создания – выращивание яблок и слив для дальнейшей продажи. Организационно правовая форма предприятия – общество с ограниченной ответственностью. (ООО) Предприятие находится в частной собственности.

Краткая историческая справка:

Компания была основана в 1990 году и была ориентирована на продукты переработки. В последующем, по мере закладки новых садов и вступления их в плодоношение, перерабатывающее направление стало второстепенным, уступив главную роль продаже свежих яблок столовых сортов. Продажи яблок возможны оптовым и розничным методом.

Свою деятельность основатель фирмы, начал с 60 гектаров старого сада, полного яблок, на сегодняшний день предприятие располагает более чем 200 га. первоклассных садов яблони, большая часть которых выращивается по интенсивной технологии. За период своего существования предприятие превратилось в крупное специализированное хозяйство по производству плодов – входит в число ведущих плодоводческих хозяйств края и в число 300 крупнейших сельскохозяйственных предприятий России.

Одна из важнейших задач компании — выращивание яблок и обеспечение населения регионов России свежими плодами высокого качества круглый год. Выращивание - одно из самых важных элементов. Нужно следить за тем, чтобы яблоки не переспели, за болезнями и вредителями. Самое главное собрать яблоки в срок, чтобы они не переспели. Выращивание – основная задача.

Плодовая продукция реализуется потребителям края, предприятиям консервной промышленности, а остальная продукция реализуется в промышленные центры страны: Москва, Санкт-Петербург, Екатеринбург, Нижний Новгород, Новосибирск, Ижевск, Пермь и др.

Ежегодно ООО «Кубанское подворье» выполняет прогнозные показатели и осуществляет большой объем продажи продукции в сравнении со своими конкурентами. В последнее время падение объема реализации продукции обусловлено снижением спроса оптовых покупателей (осуществляется поиск рынков сбыта продукции), но предприятие ежегодно наращивает объем реализации яблок в свежем виде.

ООО «Кубанское подворье» обеспечивает поставку яблок во многие города станы.

Данное предприятие не только успешно развивается, но и накопило уникальный опыт в решении социальных задач. Все сотрудники получают заработную плату, которая выдается вовремя и ее средний размер выше, чем в среднем по краю. Территория вокруг предприятия благоустроена.

Предприятие играет большую роль в структуре местного и национального хозяйства, так как дает возможность производить, обеспечивать хранение, безопасную перевозку фруктов по всей стране.

Конкурентоспособность предприятия находится на высоком уровне, не смотря на то, что предприятий данной специализации в агропромышленном комплексе достаточно много.

# Нормативные документы по стандартизации и качеству ООО «Казачье подворье и Ко»

Стандартизация - это процесс установления и применения показателей качества стандартов. Стандарт представляет собой нормативно-технический документ, который устанавливает комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации и утверждается компетентным органом. Это основа, образец, принимаемые за исходные для сопоставления с ними других объектов.

Так как свойства сельскохозяйственных продуктов могут сильно изменяться в результате наследственности и влияния факторов внешней среды (географические и почвенные условия, технология производства продукции, организационно-экономические факторы), то стандартами устанавливаются требования дифференцированно по сортам, классам, номерам, категориям. Такое деление позволяет более полно использовать произведенную в сельском и подсобном хозяйствах продукцию с учетом качества и в соответствии с назначением. Стандартом могут быть установлены и базисные (расчетные) нормы, которые поощряют повышение качества продукции.

Важнейшим фактором, определяющим качественные признаки продукции, являются наследственные свойства. Они учитываются при стандартизации сельскохозяйственной продукции.

Одним из главных направлений стандартизации сельскохозяйственной продукции является установление технологических показателей качества: содержание сырой клейковины в зерне пшеницы, крахмала - в картофеле, сахара - в винограде, жира - в молоке, кислотного числа - в подсолнечнике, содержание и прочность волокна в лубяных культурах и др. Правильное установление базисных норм по основным технологическим показателям оказывает большое влияние на повышение содержания в продукции ценных веществ, на улучшение качества товаров народного потребления, выпускаемых из сельскохозяйственного сырья.

В зависимости от содержания стандарты на сельскохозяйственные продукты и сырье делят на **виды:**стандарты технических условий (устанавливают технические требования на заготовляемую и реализуемую продукцию); стандарты правил приемки (предусматривают порядок и правила приемки продукции по количеству и качеству); стандарты методов испытаний (устанавливают порядок отбора проб для испытания и описывают методы контроля качества продукции); стандарты правил маркировки, упаковки, транспортирования и хранения.

При полной технической характеристике продукции стандарт включает следующие разделы: вводная часть, в которой дана краткая характеристика продукта; классификация-деление продукта на виды, группы, типы, подтипы, классы; технические требования - отражают показатели качества (органолептические, физико-химические, иногда и бактериологические); правила приемки и методы испытаний; упаковка, маркировка, транспортирование и хранение.

В современных условиях требуется обязательное совершенствование стандартов, чтобы постоянно улучшать качество продукции. Важным требованием стандартизации является увязка требований к сырью, материалам и готовым изделиям. В этой связи особо актуальной является комплексная стандартизация.

Государственный надзор за соблюдением стандартов и качеством сельскохозяйственной продукции осуществляют Госторг-инспекция, Госсаннадзор, Госветсаннадзор, Госинспекция по закупкам и качеству сельскохозяйственных продуктов.

Предприятие попадает под все 4 уровня стандартизации: государственные (ГОСТы) стандарты, отраслевые (ОСТы), республиканские (РСТ) и стандарты предприятий (СТП).

1. Основной стандарт - НАЦИОНАЛЬНЫЙ
2. СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСТР 57976—2017

«ФРУКТЫ И ОВОЩИ СВЕЖИЕ».

# Правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда

Персональный компьютер.

Согласно Санитарным правилам и нормам (СанПиН), площадь одного рабочего места, оборудованного ПЭВМ, должна составлять не менее 6 кв.м., объем – не менее 20 куб.м. Для исключения воздействия повышенных уровней электромагнитных излучений расстояние между экраном монитора и работником должно составлять не менее 0,5 м (оптимальное 0,6–0,7 м). Для обеспечения безопасности работников на соседних рабочих местах расстояние между рабочими столами с мониторами (в направлении тыла поверхности одного монитора и экрана другого монитора) должно быть не менее 2 м, а расстояние между боковыми поверхностями мониторов – не менее 1,2 м. Женщины со времени установления беременности и в период кормления грудью к работам с использованием компьютера не допускаются.

Согласно СанПиН, существует три группы работ с видеодисплейными терминалами и ПЭВМ, а также три категории сложности и напряженности работы. К первой группе работ (группа А) относятся работы по считыванию информации с дисплея, ко второй (группа Б) – работы по вводу информации, к третьей (группа В) – интерактивная работа с компьютером. Очевидно, что труд офисного работника в большинстве случаев относится к группе В, так как требует интерактивной работы с различным программным обеспечением. Для этой группы устанавливаются следующие регламентированные перерывы:

* при работе с компьютером не более 2 часов за смену (1-я категория сложности) – 2 перерыва по 15 минут через 2 часа после начала смены и через 2 часа после обеденного перерыва;
* при работе с компьютером от 2 до 4 часов за смену (2-я категория сложности) – 2 перерыва по 15 минут через 2 часа после начала смены и через 1,5–2 часа после обеденного перерыва, либо перерывы по 10 минут после каждого рабочего часа;
* при работе с компьютером от 4 до 6 часов за смену (3-я категория сложности) – 2 перерыва по 20 минут через 1,5–2 часа после начала смены и через 1,5–2 часа после обеденного перерыва, либо перерывы по 15 минут после каждого рабочего часа.

На зрительное утомление очень сильно влияет также уровень освещенности рабочего места. Особенно это заметно при необходимости одновременной работы с электронными и бумажными документами. Согласно СанПиН, уровень освещенности рабочего места при работе за компьютером должен составлять 300-500 лк. При этом монитор и источники света должны быть расположены таким образом, чтобы не создавать бликов на поверхности экрана.

Рекомендации по пожарной и электробезопасности можно найти в Типовой инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере (ТОИ Р-45-084-01)

Копировальный аппарат

Требования к организации работ с копировально-множительной техникой перечислены в СанПиН 2.2.2.1332-03.

Помещения копировально-множительного производства должны быть оборудованы системами отопления и кондиционирования в соответствии с требованиями СНиП 2.04.05-91 «Отопление, вентиляция и кондиционирование». Места выделения вредных веществ, влаги, тепла должны быть оборудованы устройствами местной вытяжной вентиляции. Копировально-множительные аппараты, имеющие встроенные озоновые фильтры, могут эксплуатироваться без дополнительного устройства местной вытяжной вентиляции по месту их установки, при условии организации контроля воздуха рабочей зоны и замены озоновых фильтров, в зависимости от срока службы и объемов работ, производимых на копировальных аппаратах.

Женщины со времени установления беременности и в период кормления грудью к выполнению всех видов работ, связанных с использованием средств копировально-множительной техники, не допускаются.

Телефон.

Трудно представить себе какую-либо опасность, исходящую от привычного всем стационарного телефона или факсимильного аппарата. Действительно, телефонный аппарат прост и безопасен в эксплуатации. Однако не многим известно, что напряжение в телефонной линии может достигать достаточно больших величин. Например, при входящем звонке, согласно стандартам, действующим на территории стран СНГ, напряжение в телефонной линии составляет до 120 В переменного тока. Факсимильные же аппараты вообще подключаются к сети переменного тока 220 В и требуют соблюдения соответствующих мер безопасности.

# Информационно - коммуникационные технологии и технические средства, применяемые в ООО «Кубанское подворье и Ко»

В офисе компании сотрудники при выполнении своих должностных обязанностей используют разные технические средства. К ним относятся: стационарный телефон для переговоров внутри организации и с контрагентами, ПК, сканеры, принтеры.

Стационарный телефон.

У каждого сотрудника на предприятии на его рабочем месте имеется стационарный телефон для быстрой связи с коллегами или контрагентами организации. У каждого сотрудника имеется уникальный номер, по которому можно дозвониться только ему. Такой способ коммуникации сокращает время на решение вопросов и как следствие издержки.

Сканеры и принтеры.

В каждом кабинете корпуса установлены сканеры и принтеры для эффективного осуществления деятельности сотрудниками. Доступ к данным техническим средствам имеет не каждый сотрудник.

Терминал.

На каждом этаже корпуса располагаются терминалы для передачи информации на носители. Поскольку, система организации содержит большое количество внутренней нормативной документации, в том числе содержащая конфиденциальную информацию, поэтому перенос информации на сторонние носители ограничен. Терминалы нужны для внесения информации извне в информационную систему организации. Это необходимо, например, при проведении мониторинга конкурентов.

При выполнении своей практической работы я использовала предоставленный мне ноутбук, с установленной операционной системой и всем необходимым программным обеспечением. Принтер я использовала с разрешения руководства для печатей документов на поставку.

# Прикладные программы деловой сферы предприятия

Успешная деятельность фирмы ООО «Казачье подворье и Ко» во многом опирается на информационную базу, которая содержит в себе достоверную оперативную и нормативно-справочную информацию. Формирование и поддержание этой базы является главной задачей управления информационными ресурсами. Целью отдела программного и информационного обеспечения в организации является деятельность по внедрению новых технологий обмена, обработке и хранению информации, обеспечению качественной и бесперебойной работы оборудования, вычислительной техники, обеспечению информационной безопасности.

Знания, содержащиеся в информационной базе предприятия, используются при разработке и совершенствовании стратегии и политики управления информационными потоками фирмы, что поддерживает общую стратегию организации и позволяет своевременно выявить назревающие в ней негативные изменения.

Вся информация, представляющая ценность для организации, подлежит обязательному сбору и распределению в структуре имеющейся базы. Поступающие данные, после их немедленной структуризации, ежедневно используются специалистами компании в своей работе. Вся информация на предприятии находится на электронных и бумажных носителях у специалистов и руководителей подразделений. Вся информация, находящаяся на бумажных носителях, пронумерована, разделена по группам и видам, и объединена в каталоги.

В процессе ознакомления с порядком разработки и эксплуатации автоматизированных систем, действующих на предприятии, было выявлено что, используется 1С: Бухгалтерия, 1С: Предприятие.

«1С: Бухгалтерия» предназначена для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности в организациях, осуществляющих любые виды коммерческой деятельности: оптовую и розничную торговлю, комиссионную торговлю, оказание услуг, производство и т. д.

Первоначально «1С: Предприятие» было предназначено для автоматизации бухгалтерского и управленческого учётов, но сегодня этот продукт находит своё применение в областях, далёких от собственно бухгалтерских задач.

# Анализ, разработка и управление инновационным проектом

## Эффективность внедрения инновационного проекта

По данным проведенного анализа, можно судить, что коммерческая деятельность ООО «Казачье подворье и Ко», а также их логисчтическая деятельность достаточно хорошо организованны и вполне эффективны. Но всегда возможны улучшения.

Для повышения эффективности сбытовой деятельности можно предложить использование «RFID»-технологий. «RFID»-системы могут быть применены практически в любом процессе фирмы во всех случаях, когда требуется оперативный и точный контроль, отслеживание и регистрация перемещений объектов, их учет в реальном времени.

До последнего времени RFID-системы были более дорогими по сравнению со штрих-кодовыми системами бесконтактной идентификации. Однако технический прогресс в области тегов привел к тому, что они начали использоваться в областях, в которых прежде использовался только штрих-код. В настоящее время теговые системы успешно соперничают со штрих-кодовыми, в том числе и в цене. Более того, RFID-технология позволяет предлагать решения для работы в оптически тяжелых условиях.

Микросхема RFID – это что-то вроде говорящего штрих-кода, передающего информацию на устройство считывания или сканер. Печатные штрих-коды обычно считываются лазерным сканером, которому для определения и извлечения информации требуется прямая видимость. При использовании технологии RFID сканер может считать закодированную информацию, даже когда бирка скрыта – например, встроена в корпус изделия или вшита в одежду. Крошечная бирка RFID может содержать намного больше информации, чем штрих-код. Более того, в отличие от штрих-кодов, бирки RFID могут передавать данные из различных упаковок, например, из тележки покупателя или из коробок с товарами.

Особенность технологии RFID:

* 1. отсутствие необходимости прямого контакта с RFID-меткой;
  2. возможность скрытой установки радиочастотной метки;
  3. групповая идентификация объектов – более 50 промаркированных объектов в секунду;
  4. возможность чтения/записи информации на метку;
  5. идентификация движущихся объектов;
  6. высокая скорость считывания данных;
  7. использование в сложных климатических условиях и агрессивных средах;
  8. длительный срок эксплуатации RFID-метки – более 10 лет.

Внедрение данной технологии в логистические цепочки организации увеличит эффективность работы отдела, а значит и всей компании в разы.

**Приемка товаров, поступающих из распределительного (оптового) центра**

Если на изделия были нанесены RFID-метки, то процесс приемки будет протекать намного быстрее! Все, что потребуется, — это просканировать метки с упаковок, даже не открывая их. Делать это гораздо удобнее с использованием мобильного беспроводного считывателя. Если получен товар без RFID-меток, то сразу же после приемки вы сможете самостоятельно и оперативно промаркировать всю поставку.

**Инвентаризация запасов на складе, а также товаров в торговом зале**

Раньше инвентаризация была довольно трудоемкой процедурой, которая должна была протекать только в те часы, когда в магазине нет посетителей. Инвентаризация с RFID стала проще: достаточно пройтись по магазину, сканируя метки со всех товаров. Процедура отнимет не более нескольких часов. При этом вам не потребуется что-либо записывать или фиксировать «вручную», а затем переносить в учетную систему.

Итак, попробуем разработать проект внедрения данной технологии в логистические цепочки ООО «Казачье подворье и Ко».

## Технические средства и информационные технологии, необходимые для реализации проекта

Технические средства.

Для успешного внедрения «RFID»-технологии нам необходимо закупить у компании-поставщика считывающие приборы и RFID-метки (пассивные и активные).

RFID-оборудование состоит из меток и считывателей. При этом метки делятся на следующие виды:

* Активные, имеющие аккумуляторное питание;
* Пассивные, не имеющие в наличии батареи.

Сами **RFID системы** состоят из записывающей схемы и передающей антенны. Идентификация объекта зависит от дальности приема сигнала и может быть трех видов. Мощная система действует на расстоянии до 300 м, средней мощности – до 5 м и низкомощные, способные распознавать сигнал с расстояния до 20 см. Благодаря такому разнообразию функционала возможен подбор самой оптимальной системы в зависимости от необходимой дальности работы устройства.

Большинство данных устройств включает в себя две основные части: схему, на которую выполняется запись, и антенну, через которую передается сигнал на считывающий прибор. Все RFID-метки принято делить на активные (имеют собственный модуль питания) и пассивные RFID-метки (не содержат автономного аккумулятора).

В зависимости от используемых транспондеров и считывателей система может работать на различной дальности:

* ближняя идентификация (считывание на дистанции не более 20 см);
* средняя дальность (до 5 метров включительно);
* дальняя идентификация (считывание возможно на дистанции до 300 метров).

Необходимы и другие технические средства для реализации проекта:

Терминал на складе для сбора данных, а также ПК с установленным на них ПО.

Также необходимо провести инструктажи и обучить персонал складов, чтобы не возникало заминок при приемке товаров или при инвентаризации.

## План работ и управленческие решения, необходимые для реализации проекта

Для успешного осуществления проекта, помимо оборудования, большую роль играет вовлеченность штата сотрудников складов и наличие необходимых навыков.

Внедрение технологии будет произведено в несколько этапов:

1. Ознакомление с RFID-технологией
2. Закупка оборудования у поставщиков

Закупку будет осуществлять департамент логистики.  
 Закупка производится в интернет-магазине у поставщиков данной технологии. Нанесение меток может осуществляться сотрудниками склада или за дополнительную плату сотрудниками магазина.

1. Проведение презентации, обучение сотрудников пользованию RFID-технологией

На общем собрании начальник склада поделится знаниями по работе с новшеством. Будет проведена пробная презентация

1. Далее будет осуществляться постоянный контроль над корректностью работы технологии.

Необходимо вовремя наносить метки на имеющуюся продукцию. Ответственный за выполнение: начальник склада.

Основная часть проекта рассчитана на полгода.

## Организация работы исполнителей по проекту

В реализации проекта будет задействованы:

1) Начальник департамента логистики - контроль за реализацией и управление проектом

2) Начальник склада - закупка оборудования, прием, первичное ознакомление с технологией

3) Начальник склада - обучение сотрудников склада работе с RFID-технологией

4) Сотрудники складов – непосредственная работа с метками и считывающими устройствами при приемке и проведении инвентаризации

Закупка и установка будет осуществляться с магазина icb.com и потребует:

1) Службу доставки

2) Специалистов по нанесению меток и донесению информации, как пользоваться считывающими устройствами

## Стоимостная оценка основных ресурсов и затрат по реализации проекта

Внедрение «RFID» технологий сопряжено со значительными капитальными вложениями на приобретение технических средств и на разработку проектов, выполнение подготовительных работ и подготовку кадров. Поэтому перед тем, как внедрить «RFID»-систему в полном объеме, рекомендуется запустить пилотный проект на ограниченном участке для тестирования системы в условиях конкретного магазина.

Рассмотрим расчет экономической эффективности внедрения системы «RFID» в данном магазине. Расчет будет производиться приблизительно, так как нельзя досконально знать все нюансы.

Компания «RFID-M» лидер на рынке «RFID» технологий в России, предоставляет широкий спектр услуг по внедрению RFID систем в производственных и торговых предприятиях. Стоимость комплексного спектра услуг по внедрению RFID системы на логичтический склад компании приведены в таблице 7.

Таблица 7. Стоимость внедрения RFID системы.

Таблица 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объект внедрения | Количество (шт.) | Стоимость(руб.) |
| Программное обеспечение | - | 300 000 |
| RFID антенны | 4 | 7 500 |
| Терминал для сбора данных на складе | 1 | 142 000 |
| Ручной считыватель | 2 | 14 000 |
| Принтер для печати | 1 | 103 000 |
| Самоклеющиеся RFID метки | 500 | 5 |
| RFID ворота | 2 | 82 000 |
| Монтаж оборудования | - | 91 000 |
| Итого: | 860 500 | |

Использование радиометок на товарах. По-поему мнению, несмотря на автоматизирование процесса покупки через кассы самообслуживания, гораздо эффективнее использовать радиометки на товарах вместо штрих-кодов, так уменьшается количество действий при покупке. Принцип работы аппарата состоит в сканировании с использованием RFID-технологии товаров с метками в специальном боксе, в него покупатель помещает свои товары, затем выводится информация о покупках на экран, и выбирается форма оплаты через терминал. Этот перспективный проект, созданный «Роснано», «Ситроникс» и X5 Retail Group, презентовали на форуме Rusnanotech-2011. Автоматическая касса с RFID-технологией распознает товары на расстоянии до 30 м. и имеет память 8 кбайт. Стоимость внедрения этой системы 5 руб. на товар, но при большом распространении она уменьшится.

Настройка оборудования производится мастером магазина и входит в стоимость комплекта.

Подводя итог по анализу стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта, можно сказать, что у компании АО «тандер» имеются все необходимые основные ресурсы для реализации проекта. Денежные ресурсы в размере: 860 500 руб будут выделены из бюджета организации.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В результате прохождения практики были достигнуты следующие цели:

* Закреплены и углублены знания и практические навыки, полученные студентам в рамках учебного плана;
* освоен поиск нужной информации, путем применения информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности;
* применены аспекты деятельности предприятия для организации инновационных процессов, основываясь на полученных теоретических знаниях;
* изучена стандартизация и сертификация на предприятии;
* изучен поток информации на предприятии, а также используемые прикладные программы для обработки информации и способы ее защиты;
* произведено ознакомление с прикладными программами деловой сферы предприятия;
* исследованы инновации как объект управления и инструмент влияния на основные экономические показатели предприятия;
* произведен расчет основных экономических показателей предприятия;
* произведен расчет стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта;
* осуществлена систематизация и анализ собранных материалов в отчете по практике. Оформлены документы и собраны подписи. Подготовлен отчет руководителю практики.

# СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1,2.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1,2.
3. Стандарты кондитерского предприятия.- URL: https://knowledge.allbest.ru/manufacture/3c0a65635a2bd78a5c43a89521306c36\_0.html
4. Основные нормативные правовые акты в области информационной безопасности. - URL: https://studfiles.net/preview/5852002/page:22/
5. "1С:Предприятие". – URL: http://fast-soft.ru/about-1c/
6. 1С:Предприятие. – URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/1С:Предприятие
7. Рассмотрение видов технических средств информатизации.- URL: https://studfiles.net/preview/380227/page:4/
8. Соловьев А.И. Основы  информационно-коммуникационной деятельности. http://slou.net/index.htm
9. Почепцов Г. Г. Коммуникативные технологии двадцатого века. - М.: Рефлбук, Ваклер, 2000. - С. 4.
10. Голубкова Е. Н. Маркетинговые коммуникации. - М.: Финпресс, 2003. - 306 с.
11. Официальный сайт Министерства статистики и анализа РБ. URL: http://www.belstat.gov.by. - Дата доступа:
12. Гамидов Г.С., Колосов В.Г., Османов Н.О. Основы инноватики и инновационной деятельности. СПб.: Политехника, 2000. - 323 с.
13. «Креативная экономика» №1 (1) 2007 год.
14. Кушлин В. XXI век и возможности расширенного воспроизводства // Экономист. 2000. - №2.

# ПРИЛОЖЕНИЕ

**Цель практики:** получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Задачи практики:**

1. Закрепление и углубление знаний и практических навыков, полученных в рамках учебного плана
2. Ознакомление с правилами техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормами охраны труда на предприятии
3. Получение навыков по использованию информационно-коммуникационных технологии, информационных ресурсов и библиографических баз данных в решении профессиональных задач
4. Изучение информационно-коммуникационных технологий в деловой сфере деятельности
5. Использование современных технических средств и информационных технологий для решения поставленных задач
6. Изучение нормативных документов по качеству, стандартизации в профессиональной деятельности
7. Составление плана работ и управленческих решений по реализации проекта
8. Определение стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта
9. Составление отчета по итогам выполненной работы

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты |
| ОПК-1 | Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. | Уметь использовать  информационно-коммуникационные технологии,  информационные ресурсы и  библиографические базы  данных в решении  профессиональных задач |
| ОПК-5 | способностью использовать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда | Пройти инструктаж по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормам охраны труда. Использовать полученную информацию при осуществлении практической деятельности |
| ОПК-7 | способностью применять знания математики, физики и естествознания, химии и материаловедения, теории управления и информационные технологии в инновационной деятельности | Использовать в практической деятельности знания по предметам, полученные в процессе обучения |
| ОПК-8 | Способностью применять знания истории, философии, иностранного языка, экономической теории, русского языка делового общения для организации инновационных процессов. | Овладеть навыком применения знаний истории, философии, иностранного языка, экономической теории, русского языка делового общения при разработке инновационного проекта |
| ПК-1 | Способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации в практической деятельности. | Владеть навыками работы с нормативными документами по качеству, стандартизации в профессиональной деятельности |
| ПК-3 | Способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для анализа, разработки и управления проектом. | Ознакомиться с информационно-коммуникационными технологиями в деловой сфере деятельности, использовать глобальные компьютерные сети и пакеты прикладных программ для проведения разработки, анализа и управления проектом |
| ПК-4 | Способностью анализировать проект (инновацию) как объект управления. | Составить план работ и управленческих решений по реализации проекта |
| ПК-5 | Способностью определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта. | Определить стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта |

Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата 27 июня 2016

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата 27 июня 2016

Подпись руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата 27 июня 2016

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

1. Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2. Общее знакомство с предприятием. Характеристика и структура предприятия.
3. Освоить поиск нужной информации, применяя информационно-коммуникационные технологии, для решения стандартных задач профессиональной деятельности;
4. Изучить нормативные документы по качеству, стандартизации на предприятии
5. Приобрести опыт работы с пакетом прикладных программ, используемым в организации
6. Ознакомиться с использованием глобальных компьютерных сетей в рабочей деятельности
7. Разработать инновационный проект для улучшения деятельности организации
8. Составить план работ и управленческих решений по реализации проекта
9. Определить стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта
10. Осуществить систематизацию и анализ собранных материалов в отчете по практике.

Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_27 июня 2016г

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»\_\_\_\_\_\_\_27 июня 2016г

Подпись руководителя практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_27 июня 2016г

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки работы | Рабочее задание |
| 27.06 | Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| 28.06 | Общее знакомство с предприятием, Уставом ООО, его сотрудниками и руководителем предприятия и непосредственным руководителем практики. Знакомство с рабочим местом и распорядком дня. |
| 29.06 | Изучение нормативных документов по качеству и стандартизации. |
| 30.06 –05.07 | Изучение прикладных программ и технических средств, используемых на предприятии. Приобретение опыта работы с ними |
| 06.07 | Освоение поиска нужной информации, применяя информационно-коммуникационные технологии, для решения стандартных задач профессиональной деятельности; |
| 07.07 – 08.07 | Разработка инновационного проекта. Составление плана работ и управленческих решений по реализации проекта. Определение стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта |
| 09.07 | Осуществить систематизацию и анализ собранных материалов в отчете по практике. Оформление документов и сбор подписей. Подготовить отчет руководителю практики. |

Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата 27 июня 2016

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата 27 июня 2016

Подпись руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата 27 июня 2017

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка**

Важенина Виталина Вячеславовна, 19 лет

(ФИО, возраст)

стажер.

(на какую должность назначается)

**1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

Проведен Асатряном Ишханом Самсоновичем

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен  «27» июня 2016 г. | Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен  «27 » июня 2016г. |
|  |  |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**2. Инструктаж по технике безопасности**

Проведен Асатряном Ишханом Самсоновичем

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен  «27» июня 2016 г. | Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен  «27» июня 2016 г. |
|  |  |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**3. Инструктаж по пожарной безопасности**

Проведен Асатряном Ишханом Самсоновичем

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен  «27» июня 2016 г. | Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен  «27» июня 2016 г. |
|  |  |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

Проведен Асатряном Ишханом Самсоновичем

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен  «27» июня 2016 г. | Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен  «27» июня 2016 г. |
|  |  |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**5. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к работе Важенину Виталину Вячеславовну

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве стажера.

(должность)

«27» июня 2016 г.

(подпись) (должность) (ФИО)

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

Важенина Виталина Вячеславовна, 19 лет

**(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)**

Берсирова Саида Халидовна

**(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

**Инструктаж по требованиям охраны труда**

**перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по окончании работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Инструктаж получен и усвоен**  **«27» \_\_\_июня\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.** | **Инструктаж проведен и усвоен**  **«27» \_\_\_июня\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.** |
|  |  |
| **(подпись лица, получившего инструктаж)** | **(подпись руководителя практики от  ФГБОУ ВО «КубГУ»)** |

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Место прохождения практики: ООО «Казачье подворье и Ко»

Сроки практики: с 27.06.по 10.07. 2016 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание проведенной работы | Результат работы | Оценки, замечания и предложения по работе |
| 27.06 | Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | Прошла инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности | Замечаний нет |
| 28.06 | Общее знакомство с предприятием, Уставом ООО, его сотрудниками и руководителем предприятия и непосредственным руководителем практики. Знакомство с рабочим местом и распорядком дня. | Познакомилась с коллективом и руководителем практики  Ознакомилась с рабочим местом | Замечаний нет |
| 29.06 | Изучение нормативных документов по качеству и стандартизации. | Ознакомилась с документацией организации. Изучила стандарты, относящиеся к построению документов. | Были закреплены теоретические знания в практической деятельности |
| 30.06 | Изучение прикладных программ и технических средств, используемых на предприятии. | Изучила прикладные программы, используемые на предприятии. Поняла принцип работы с ними | Замечаний нет |
| 04.07 | Работа с пакетом прикладных программ инновационных процессов. | Практиковала навыки работы в Microsoft Excel | Замечаний нет |
| 05.07 | Работа с техническими средствами, используемыми в организации | Осуществляла печать документации на поставку продукции | Замечаний нет |
| 06.07 | Освоение поиска нужной информации, применяя информационно-коммуникационные технологии, для решения стандартных задач профессиональной деятельности; | Помогла в работе по нахождению нужной информации и заполнению бланков | Замечаний нет |
| 07.07 | Разработка инновационного проекта. Составление плана работ и управленческих решений по реализации проекта | Объяснила важность проекта. Составила план работ и управленческих решений по реализации проекта. | Замечаний нет |
| 08.07 | Определение стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта | Рассчитала стоимостную оценку проекта | Задание выполнено успешно |
| 09.07 | Систематизация собранных материалов в отчет и дневник по практике. | Оформила отчет и дневник по практике. Подвела итоги | Замечаний нет |

Студент Важенина Виталина Вячеславовна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 27 июня 2016

(ФИО) (подпись, дата)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

Берсирова Саида Халидовна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 27 июня 2016

(ФИО) (подпись, дата)

**ОТЗЫВ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от ФГБОУ ВО «Кубгу»**

о работе студента в период прохождения практики

Важенина Виталина Вячеславовна

Проходила практику в период с 27 июня по 10 июля 2016 г.

в ООО «Казачье подворье и Ко»

(наименование организации)

в отделе администрации

(наименование структурного подразделения)

в качестве стажера

(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты | Отметка о выполнении |
| ОПК-1 | Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. | Уметь использовать  информационно-коммуникационные технологии,  информационные ресурсы и  библиографические базы  данных в решении  профессиональных задач | выполнено полностью |
| ОПК-5 | способностью использовать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда | Пройти инструктаж по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормам охраны труда. Использовать полученную информацию при осуществлении практической деятельности |  |
| ОПК-7 | способностью применять знания математики, физики и естествознания, химии и материаловедения, теории управления и информационные технологии в инновационной деятельности | Использовать в практической деятельности знания по предметам, полученные в процессе обучения |  |
| ОПК-8 | Способностью применять знания истории, философии, иностранного языка, экономической теории, русского языка делового общения для организации инновационных процессов. | Овладеть навыком применения знаний истории, философии, иностранного языка, экономической теории, русского языка делового общения при разработке инновационного проекта | выполнено полностью |
| ПК-1 | Способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации в практической деятельности. | Владеть навыками работы с нормативными документами по качеству, стандартизации в профессиональной деятельности | выполнено полностью |
| ПК-3 | Способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для анализа, разработки и управления проектом. | Ознакомиться с информационно-коммуникационными технологиями в деловой сфере деятельности, использовать глобальные компьютерные сети и пакеты прикладных программ для проведения разработки, анализа и управления проектом | выполнено полностью |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПК-4 | Способностью анализировать проект (инновацию) как объект управления. | Составить план работ и управленческих решений по реализации проекта | выполнено полностью |
| ПК-5 | Способностью определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта. | Определить стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта | выполнено частично |

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено

(нужное подчеркнуть)

Студент Важенина Виталина Вячеславовна заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

Берсирова Саида Халидовна,

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

10 июля 2016 г.

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от профильной организации

о работе студента в период прохождения практики

Важенина Виталина Вячеславовна

(Ф.И.О.)

Проходила практику в период с 27 июня по 10 июля 2016 г.

в ООО «Казачье подворье и Ко»

(наименование организации)

в отделе администрации

(наименование структурного подразделения)

в качестве стажера

(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

Стажер углубил знания и практические навыки, полученные в рамках учебного плана, освоил поиск нужной информации, применяя информационно-коммуникационные технологии, для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Использовал аспекты деятельности предприятия для организации инновационных процессов. Изучил стандартизацию и сертификацию. Изучил поток информации на предприятии, прикладные программы для обработки информации, способы ее защиты, прикладные программы деловой сферы предприятия. Рассчитал основные экономические показатели предприятия. Исследовал инновации как объект управления и инструмент влияния на основные экономические показатели. Рассчитал стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта.

Студент Важенина Виталина Вячеславовна заслуживает оценки отлично.

(Ф.И.О. студента)

Асатрян Ишхан Самсонович, директор

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

10 июля 2016 г.

подпись, печать

Ректору

ФГБОУ ВО «КубГУ»

М.Б. Астапову

от директора ООО «Казачье подворье и Ко» Асатряна Ишхана Самсоновича

Предприятие «Казачье подворье и Ко» не возражает о прохождении учебной практики студентом 120 группы, очной формы обучения, 1 курса Важениной Виталиной Вячеславовной, обучающегося по специальности Инноватика.

Предприятие «Казачье подворье и Ко» подтверждает готовность обеспечить прохождение учебной практики студентом Важениной Виталиной Вячеславовной в сроки с 27 июня 2016 г. по 10 июля 2016 г. в соответствии с программой практики.

Руководителем учебной практики студента Важениной Виталины Вячеславовны от предприятия назначается Асатрян Ишхан Самсонович.

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 27 июня 2016

(подпись/расшифровка) (дата)

ИНН 23723029579

ОГРН 1102323000493

353301, РФ, Краснодарский край, Абинский район, пгт. Ахтырский, пер. Петровского, д.26

Тел.: (86137)3-83-32