

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА,

ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по учебной ознакомительной практике

ООО «Алфавит вкуса», г. Петропавловск-Камчатский

Студент
группы ВБМН-23-Б31



Д.В. Штарк

Руководитель
канд. полит. наук,
доцент



Н.А. Царева

Руководитель от предприятия
Генеральный директор
ООО «Алфавит вкуса»



С.Н. Комарова



Нормоконтролер
канд. полит. наук,
доцент



Н.А. Царева

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную ознакомительную практику

Студенту: Штарк Дмитрию Вадимовичу

Срок сдачи работы: 17 мая 2025

Введение. Определить цели и задачи практики, объект и предмет исследования, отрасль, в которой функционирует хозяйствующий субъект, обосновывать роль, которую играет данная организация в развитии муниципального образования или региона, ее место на рынке.

Раздел 1. Характеристика предприятия. Составить «Паспорт организации», проанализировать основные экономические показатели хозяйственной деятельности за два-три последних отчетных года, провести социально-экономический анализ отрасли.

Раздел 2. Профессиональная этика менеджера. Изучить теоретический материал и оформить в виде лекции-беседы (план лекции-беседы, глоссарий по теме (не менее 15 слов), список рекомендуемой литературы, раздаточный материал (презентация 5-8 слайдов).

Раздел 3. Знакомство с профессиональной информационной средой. Изучить существующие профессиональные объединения (сообщества, ассоциации, союзы, консорциумы и пр.) исследовать аналитический обзор.

Раздел 4. Методы управления и самоорганизации. Изучить и проанализировать профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.

Заключение содержит основные выводы из каждого раздела отчета.

Список использованных источников: 20 источников не старше 5-летнего ценза по году издания.

Представить основные результаты исследования в форме аннотированного отчета. Составить список литературы с обязательным использованием профессиональных баз данных и профессиональных Интернет-ресурсов, англоязычной литературы.

Оформить работу в соответствии со стандартами ВВГУ.

Руководитель практики
канд.полит наук, доцент

Н.А. Царева

Руководитель практики от организации (предприятия)

С.В. Комарова



РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА ВВГУ

Студент: Штарк Дмитрий Вадимович
Группа: ВБМН-23-Б31
Кафедра Экономики и управления ВВГУ

Руководитель практики от организации: С.В. Комарова

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел _____ С.В. Комарова

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____ Д.В. Штарк

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	14.04.2025	выполнено
2. Практический	Дать характеристику организации. Составить «Паспорт организации», проанализировать основные экономические показатели хозяйственной деятельности, провести социально-экономический анализ отрасли. Изучить теоретический материал по теме «Профессиональная этика менеджера» и оформить в виде лекции-беседы. Изучить существующие профессиональные объединения и сделать аналитический обзор. Изучить и проанализировать профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.	14.04.2025 – 10.05.2025	выполнено
3. Заключительный	Обработка и систематизация фактического материала, написание отчета	11.05.2025-17.05.2025	выполнено

Руководитель практики
канд.полит наук, доцент

Руководитель практики от организации (предприятия)

Н.А. Царева

С.В. Комарова



Характеристика

настоящая характеристика дана студенту Владивостокского государственного университета гр. ВБМН-23-Б31 Штарк Дмитрию Вадимовичу, проходившему учебную ознакомительную практику в период с 14.04.2025 г. по 17.05.2025 г.

Во время прохождения практики студент выполнял обязанности в рамках программы практики.

В ходе практики студентом Штарком Дмитрием Вадимовичем был подготовлен отчет, в котором отражены основные результаты выполнения задания на практику.

К выполнению всех заданий студент подходил добросовестно и с ответственностью, соблюдал дисциплину, грамотно выполнял возложенные на него функции.

За время прохождения практики студент Штарк Дмитрий Вадимович показал хороший уровень теоретической и практической подготовки, стремление к получению новых знаний и навыков. В коллективе проявил себя как коммуникабельной, неконфликтный человек.

В целом работа Штарк Дмитрия Вадимовича заслуживает хорошей оценки.

Руководитель практики от предприятия (организации)

(подпись)

С.В. Комарова

17.05.2025



Содержание

Введение	3
1 Характеристика предприятия	4
2 Профессиональная этика менеджера	12
3 Знакомство с профессиональной информационной средой	14
4 Методы управления и самоорганизации	23
Заключение	28
Список использованных источников	29
Приложение А. Бухгалтерский баланс ООО «Алфавит вкуса» за 2024 год	31
Приложение Б. Отчет о финансовых результатах ООО «Алфавит вкуса» за 2024 год	32

Введение

Учебная ознакомительная практика проходила в Обществе с ограниченной ответственностью (ООО) «Алфавит вкуса», г. Петропавловск-Камчатский (сокращённо – ООО «Алфавит вкуса»), находящегося по адресу: 683023, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Абеля, д. 6.

Учебная (ознакомительная) практика проходила в период с 14 апреля по 17 мая 2025 г.

Целью учебной ознакомительной практики является развитие навыков по поиску и систематизации информации, умению применять ее для анализа реальных организационно-управленческих процессов в организациях (предприятиях), принятия управленческих решений, формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации (предприятия) различных форм собственности.

Задачи практики:

- приобретение навыков анализа принятых в организации управленческих решений;
- закрепление навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;
- закрепление навыков применения документального оформления решений;
- приобретение первичных навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности;
- развитие навыков работы с нормативно-правовой базой предприятия.

Объектом исследования в работе выступает ООО «Алфавит вкуса».

Предметом исследования выступает персонал организации.

Теоретической и методической базой исследования послужили труды отечественных и зарубежных ученых и ведущих экономистов по данной проблематике, данные предприятия ООО «Алфавит вкуса» и Интернет-ресурсы.

1 Характеристика предприятия

Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «Алфавит вкуса», г. Петропавловск-Камчатский (ООО «Алфавит вкуса») создано 06.06.2019 года в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», и иным действующим законодательством Российской Федерации.

Целью деятельности ООО «Алфавит вкуса» являются: извлечение прибыли, удовлетворение общественных потребностей в оказываемых услугах и выпускаемых товарах.

Паспорт ООО «Алфавит вкуса» представим в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Паспорт ООО «Алфавит вкуса» [1]

Наименование показателей	Содержание показателей
Наименование Учреждения (полное и сокращённое)	Общество с ограниченной ответственностью «Алфавит вкуса» ООО «Алфавит вкуса»
Юридический, почтовый адрес	683023, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Абея, д. 6
Организационно-правовая форма	общества с ограниченной ответственностью
Номер и дата государственной регистрации	06.06.2019 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 8 по Камчатскому краю
Код ОКПО (Общероссийский классификатор предприятий и организаций).	02913466
ИНН/ОГРН (Идентификационный номер налогоплательщика)	4101175565 / 1164101053522
Код ОКВЭД (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности)	Производство сухарей, печенья и прочих сухарных хлебобулочных изделий, производство мучных кондитерских изделий, тортов, пирожных, пирогов и бисквитов, предназначенных для длительного хранения (10.72)
Код ОКОПФ (Общероссийский классификатор организационно-правовых форм)	12300 – Общества с ограниченной ответственностью
Код ОКФС (Общероссийский Классификатор Форм Собственности)	16 – Частная собственность
Данные о руководителях предприятия	Комарова Светлана Николаевна
Численность персонала	9 человек (2024 год)
Основные финансовые показатели эффективности деятельности	Выручка (2024 год) – 124797 тыс. руб. Себестоимость (2024 год) – 107110 тыс. руб. Чистая прибыль (2023 год) – 16236 тыс. руб.
Введение финансовой отчетности по международным или российским стандартам	Российские стандарты бухгалтерского учета (РСБУ)

Общество имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое

на его самостоятельном балансе. На праве собственности Обществу принадлежит имущество, внесенное в уставной капитал, а также имущество, приобретенное им по другим основаниям.

Общество является юридическим лицом по законодательству Российской Федерации. Общество для достижения установленных целей своей деятельности имеет право от своего имени совершать сделки, заключать договоры, приобретать имущество и личные неимущественные права и несет обязанности. Может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

Общество имеет право в порядке, предусмотренном действующим Законодательством, продавать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование либо займы принадлежащие ему земельные участки, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, сырье и материальные ценности, а также списывать их с баланса.

Общество имеет самостоятельный баланс, расчётный и иные счета в банках, в том числе валюте, как в Российской Федерации, так и за границей.

Общество отвечает по своим обязательствам, всем своим имуществом. Общество вправе иметь дочерние общества, филиалы, представительства, которые создаются и действуют в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Общество имеет круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием, товарный знак и банк обслуживания.

Организационная структура управления - это система взаимосвязей между различными уровнями управления и функциональными областями, построенная так, чтобы достигались цели бизнеса. Она показывает, из каких подразделений состоит компания, кто кому подчиняется, как распределяются задачи и обязанности, как происходит взаимодействие между отделами.

Элементы организационной системы – службы, группы и работники, выполняющие те или иные функции управления в соответствии с принятыми принципами специализации [2].

Организационная структура ООО «Алфавит вкуса» предполагает:

- группировку всех видов работ по функциям, видам продукции, по потребителям, этапам производства и т. п.;
- формирование соответствующих звеньев (отделов, рабочих групп и определения индивидуальных исполнителей);
- распределение полномочий и ответственности между звеньями;
- формирование каналов коммуникаций и механизмов координации.

Организационная структура ООО «Алфавит вкуса» представлена на рисунке 1.1.



Рисунок 1.1 – Организационная структура управления ООО «Алфавит вкуса»

Организационная структура ООО «Алфавит вкуса» является линейно-функциональной. Основу линейно-функциональных структур составляет принцип построения и специализации управленческого процесса по функциональным подсистемам организации, по которым на каждом уровне управления формируются функциональные службы.

Управление предприятием осуществляется в соответствии с его Уставом. Во главе ООО «Алфавит вкуса» стоит генеральный директор. Он разрабатывает стратегию деятельности предприятия, решает ключевые вопросы. Издаёт приказы и распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками.

Исполнительный директор решает самостоятельно все вопросы деятельности фирмы, распоряжается имуществом, заключает договоры, в том числе по найму работников. Директор несет в пределах своих полномочий полную ответственность за деятельность организации, обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, денежных средств и другого имущества предприятия. Выдает доверенности, открывает в банках счета, пользуется правом распоряжения средствами.

Коммерческий директор осуществляет организацию и совершенствование экономической деятельности предприятия, направленной на повышение производительности труда, эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой продукции, снижение ее себестоимости, обеспечение правильных соотношений темпов роста производительности труда и заработной платы, достижение наибольших результатов при наименьших затратах материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Отдел по работе с персоналом осуществляет первоначальный отбор и тестирование сотрудников. Обозначает должностные обязанности и следит за их исполнением.

Административно-хозяйственный отдел решает организационные вопросы компании. Обеспечивает движение документооборота.

Бухгалтерия организует учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, учет издержек производства и обращения, выполнение работ.

Отдел продаж и закупок занимается закупкой сырья и расходных материалов. В отдел входят: начальник отдела; менеджеры по закупкам; менеджеры по продажам, водители-экспедиторы.

Клиентский отдел обеспечивает работу с клиентами. Отвечает за ведение переговоров, заключение договоров, несет ответственность за предъявляемые претензии.

Отдел маркетинга и рекламы изучает рынок и его тенденции. Разрабатывает и проводит программы продвижения продукции, включающие в себя различные виды рекламы. Исследует спрос на продукцию и потребительские предпочтения. Анализирует эффективность проводимых рекламных мероприятий. В отдел маркетинга и рекламы входят: начальник отдела; аналитик; PR-менеджер.

Карамельный цех, конфетный цех, бисквитный цех, кондитерский цех, вафельный цех, цех по производству диабетической продукции занимаются изготовлением кондитерских изделий и диабетической продукции.

Таким образом, на основе вышеизложенного можно сделать вывод о том, что для ООО «Алфавит вкуса» использование линейно-функциональной структуры управления является наиболее рациональным.

Основные технико-экономические показатели организации – это система измерителей, абсолютных и относительных показателей, которая характеризует хозяйственно-экономическую деятельность организации. Оценка технико-экономических показателей ООО «Алфавит вкуса» проводилась по данным бухгалтерской отчетности организации, представленной в приложениях А и Б.

Анализ основных технико-экономических показателей ООО «Алфавит вкуса» за 2022-2024 гг. представим в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Анализ основных технико-экономических показателей ООО «Алфавит вкуса» за 2022-2024 гг.

Показатели	2022	2023	2024	Абсолютное отклонение 2024 от		Темп роста 2024 от, %	
				2022	2023	2022	2023
Выручка, тыс. руб.	77835	102667	124797	46962	22130	160,34	121,56
Себестоимость, тыс. руб.	72390	94333	107110	34720	12777	147,96	113,54
Затраты на 1 руб. реализованной продукции/услуг, руб.	0,93	0,92	0,86	-0,07	-0,06	92,28	93,41
Чистая прибыль, тыс. руб.	11015	10532	16236	5221	5704	147,40	154,16
Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. руб.	4559	6910,5	7768	3209,00	857,50	170,39	112,41
Фондоотдача, руб./руб.	17,07	14,86	16,07	-1,01	1,21	94,10	108,14
Фондоёмкость, руб./руб.	0,06	0,07	0,06	0,00	-0,0051	106,27	92,48

Среднесписочная численность персонала, чел.	8	8	9	1	1	112,50	112,50
Рентабельность продаж, %	14,15	10,26	13,01	-1,14	2,75	x	x

Из таблицы 1.2 видно, что выручка ООО «Алфавит вкуса» в 2024 году значительно увеличилась по сравнению с 2022 годом на 46962 тыс. руб. и по сравнению с 2023 годом на 22130 тыс. руб., что расценивается как положительная тенденция.

Себестоимость продаж (расходы по обычным видам деятельности) также увеличилась в 2024 году по сравнению с 2022 годом на 34720 тыс. руб. и по сравнению с 2023 годом на 12777 тыс. руб. и составила 107110 тыс. руб.

Затраты на 1 рубль реализованной продукции (услуг) являются обобщающим показателем, который характеризует работу предприятия в целом. Его преимущество в том, что, с одной стороны, он характеризует уровень себестоимости, с другой – уровень рентабельности и наглядно отражает прямую связь между себестоимостью и прибылью. В данном случае произошло уменьшение показателя в 2024 году по сравнению с 2023 годом на 0 руб. 06 коп. Свидетельствует об увеличении использования ресурсов в организации (выручка от продаж увеличивается большими темпами, чем себестоимость) и является положительной динамикой в её развитии.

Среднегодовая стоимость основных производственных фондов в 2024 году увеличилась по сравнению с 2022 годом и 2023 годом и составила 7768 тыс. руб. В 2024 году произошло незначительное увеличение показателя фондоотдачи по сравнению с 2023 годом на 1 руб. 21 коп. Увеличение показателя фондоотдачи свидетельствует об ускорении эффективности использования основных производственных фондов. Изменение показателя фондоотдачи привело к уменьшению показателя фондоёмкости в 2024 году, что также подтверждает незначительное увеличение эффективности использования основных фондов.

Среднесписочная численность персонала в 2024 году увеличилась по сравнению с 2022 годом и 2023 годом на 1 человека соответственно и составила 9 человек.

В итоге организацией была получена чистая прибыль в 2024 году, при этом на протяжении всего исследуемого периода наблюдается её увеличение. Рентабельность продаж в 2024 году по сравнению с 2022 годом снизилась на 1,14%, но по сравнению с 2023 годом произошло увеличение на 2,75% и составил показатель 13,01%. Увеличение рентабельности продаж свидетельствует о незначительном улучшении финансовой деятельности предприятия.

Таким образом, в 2024 году показатели чистой прибыли и рентабельности продаж ООО «Алфавит вкуса» имеют положительные значения, а, следовательно, деятельность организации в этом году является эффективной.

Рынок кондитерских изделий является составной частью продуктового рынка и торговой сферы в Российской Федерации. По данным на 2024 год, продажи кондитерских изделий в России увеличились на 2,7% по сравнению с 2023 годом и достигли 3,95 млн тонн.

В большей степени рост реализации обеспечила группа мучных десертов (+3,7% к 2023 г), среди которых увеличились продажи сладкого печенья и пряников, кексов, вафель и других мучных изделий длительного хранения. Одновременно в стране снизился запрос на пирожные и торты.

Продажи сахаристых кондитерских изделий в 2024 г выросли на 2,6%. Среди них самыми востребованными остаются карамель и сахарные конфеты, интерес к которым постепенно снижается.

В 2024 г значительно выросли продажи белого шоколада, ставшего популярным на фоне роста стоимости изделий с какао. Реализация шоколадной продукции увеличилась всего на 1,1% в 2024 г.

Существенное подорожание шоколадных изделий из-за мирового дефицита какао отразилось на спросе. Потребители переключили внимание с шоколада горьких сортов в сторону молочного, а также в целом более доступных по цене изделий с какао. Увеличились продажи конфет шоколадных или глазированных шоколадной глазурью.

Популярность этой категории во многом связана с универсальностью про-

дукции: весовые конфеты относятся к продуктам повседневного спроса, а в упакованном виде становятся подарком. Высокий спрос на кондитерские изделия поддерживают устойчивые пищевые привычки: сладкие продукты являются частью повседневного рациона, потребление которых помогает улучшить эмоциональный фон и настроение.

Основные тенденции в структуре продаж:

- рост спроса на мучные десерты. Увеличились продажи сладкого печенья, пряников, кексов, вафель и другой продукции длительного хранения;
- рост продаж сахаристых изделий. Самыми востребованными остались карамель и сахарные конфеты;
- снижение спроса на пирожные и торты. Потребители переключились на более доступные по цене изделия, например, молочный и белый шоколад.

Факторы, влияющие на рынок кондитерских изделий в России:

- потребительские предпочтения. Рост спроса на здоровое питание и осознанное потребление приводит к развитию линеек продукции с альтернативными ингредиентами;
- международные санкции и колебания валютных курсов. Они влияют на цепочки поставок и себестоимость продукции;
- рост онлайн-продаж. Сервисы доставки еды становятся перспективным каналом для реализации свежей выпечки.

На 2025 год эксперты прогнозируют дальнейший рост рынка. При этом основные тренды будут связаны с увеличением спроса на экологичные и функциональные продукты, а также на индивидуализированные решения для различных категорий потребителей. Российские кондитерские изделия будут расширять поставки на международные рынки.

В период прохождения учебной ознакомительной практики был проведён сбор информации, проанализированы социально-экономические показатели организации и отрасли, характеризующие и влияющие на деятельность ООО «Алфавит вкуса».

2 Профессиональная этика менеджера

План лекции-беседы:

- 1 Введение в профессиональную этику менеджера
- 2 Основные принципы профессиональной этики менеджера
- 3 Этические проблемы в работе менеджера
- 4 Методы повышения этического уровня в организации

Глоссарий:

Коммуникация – обмен информацией между сотрудниками и руководством.

Конфликт интересов – ситуация, когда личные интересы менеджера вступают в противоречие с его профессиональными обязанностями.

Корпоративная этика – система морально-этических норм и стандартов, регулирующих поведение сотрудников в организации.

Лидерство – способность вести за собой и вдохновлять коллектив.

Мотивация – процесс побуждения сотрудников к эффективной работе.

Ответственность – обязанность менеджера отвечать за свои действия и решения.

Профессиональная этика – система норм и правил поведения, регулирующих деятельность в определенной профессиональной сфере.

Репутация – общественное мнение о профессиональной деятельности менеджера.

Социальная ответственность – обязанность компании учитывать интересы общества в своей деятельности.

Справедливость – принцип равного отношения ко всем сотрудникам и партнерам.

Честность – качество, предполагающее правдивость и добросовестность в работе.

Эмпатия – способность понимать и чувствовать переживания других людей.

Этическая дилемма – ситуация выбора между двумя или более этически значимыми альтернативами.

Этические стандарты – нормы поведения, принятые в профессиональной среде.

Этический кодекс – свод правил и норм поведения, принятых в организации. [5].

Рекомендуемая литература:

1 Аминов И.И. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник для студентов вузов / В.Я. Кикоть, И.И. Аминов, А.А. Гришин. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 559 с.

2 Батурин В.К. Общая теория управления: учебное пособие / В.К. Батурин. – Москва: Юнити-Дана, 2020. – 487 с.

3 Беляев, В.А. Философия управления между теорией менеджмента и философией культуры / В.А. Беляев. – Москва: КД Либроком, 2022. – 176 с.

4 Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие / М.Е. Виговская. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2021. – 144 с.

5 Дусенко С.В. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие / С.В. Дусенко. – Москва: ИЦ Академия, 2020. – 224 с.

6 Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник для студ. ВУЗов / В.Я. Кикоть. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 559 с.

7 Коргова М.А. Актуальные вопросы менеджмента и управления персоналом в современных организациях / М.А. Коргова. – Москва: Русайнс, 2021. – 288 с.

8 Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. – Москва: ИД ФОРУМ, 2020. – 304 с.

Раздаточный материал представлен в презентации.

3 Знакомство с профессиональной информационной средой

Профессиональные сообщества - это объединения специалистов, которые работают в одной отрасли или занимаются схожими видами деятельности. Такие сообщества формируют сети контактов и знаний. Основная цель создания профессиональных сообществ - обмен опытом, повышение профессионального уровня участников и защита их интересов на рынке.

Организационно-правовой статус в РФ их определён Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях». Они являются юридическими лицами, некоммерческими организациями, создаются на общественных началах граждан и (или) других организаций [6].

В данном блоке были рассмотрены сообщества:

- 1 Ассоциация Менеджеров России (АМР).
- 2 E-executive - обучающееся Сообщество менеджеров.
- 3 Консорциум профессионального менеджмента.
- 4 Институт Сертифицированных Финансовых Менеджеров.
- 5 Российская ассоциация развития малого и среднего предпринимательства.
- 6 Российский союз промышленников и предпринимателей (ООР «РСПП»).
- 7 Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ».

Раскроем их более подробно.

1 Ассоциация Менеджеров России (АМР). Ассоциация Менеджеров - ведущее профессиональное объединение России, деятельность которого нацелена на профессиональное развитие сообщества менеджеров.

Цели Ассоциации менеджеров России (АМР) - содействие развитию российского делового сообщества на уровне международных стандартов и этических норм ведения бизнеса, интеграция России в мировое экономическое пространство, налаживание конструктивного диалога между властью и бизнесом, формирование позитивного отношения к отечественному бизнесу в обществе и за рубежом.

Основные задачи АМР: объединение и формирование устойчивой социальной группы управленцев; Формирование консолидированного мнения профессионального сообщества, передача этого мнения лицам, принимающим решение, и трансляция его в общество; распространение и адаптация лучших мировых практик управления в России.

Основные проекты, которые реализует АМР:

Учредила ежегодный независимый рейтинг профессиональной репутации «ТОП-1000 российских менеджеров» и одноимённую премию.

Проводит форум «Будущее управленческих профессий», конкурс и форум «Дело в людях: компании, инвестирующие в будущее».

При поддержке Правительства Москвы ежегодно организует форум «Корпоративное волонтерство», проводит конкурс «Чемпионы добрых дел», цель которого - выявление и обобщение лучших практик корпоративного волонтерства в России. Реализует исследовательские проекты и готовит аналитические доклады [7].

2 E-executive - обучающееся Сообщество менеджеров.

Цели Сообщества менеджеров E-executive (Executive.ru) - обмен знаниями и повышение квалификации менеджеров высшего и среднего звена.

Задачи Сообщества: предоставить участникам доступ к экспертным мнениям и практикам; помочь в самосовершенствовании и профессиональном росте.

Деятельность Сообщества включает:

- размещение публикаций по вопросам менеджмента, маркетинга, карьеры, финансов, бизнес-образования;
- дискуссии под материалами, где участники могут обсуждать темы и делиться опытом;
- сервис «Вопрос - ответ», позволяющий участникам в любое время обратиться за помощью и получить консультацию;
- поиск профессиональных контактов онлайн, например, через сервис «Вакансии» для поиска резюме и общения с кандидатами.

Участники Сообщества получают, например, доступ к знаниям от профессионалов в разных сферах, разнообразие мнений и опыта, которое возникает в дискуссиях, возможность найти потенциальных бизнес-партнёров - площадка Сообщества может стать стартовой площадкой для новых проектов [8].

3 Консорциум профессионального менеджмента.

Цель Консорциума профессионального менеджмента - развитие профессионального управленческого потенциала в России.

Основные задачи организации: проведение обучающих программ, тренингов, семинаров и конференций; разработка методик и инструментов менеджмента; поддержка и содействие профессиональному развитию своих членов; предоставление образовательных программ и сертификации в области менеджмента.

Консорциум объединяет ведущие бизнес-школы и тренинговые центры [9].

4 Институт Сертифицированных Финансовых Менеджеров.

Цель Института Сертифицированных Финансовых Менеджеров (ИСФМ) - помочь российским специалистам в области финансов адаптироваться к новому подходу в решении проблем и вопросов, возникающих в процессе их работы, используя передовой опыт специалистов Европы.

Основные задачи, которые решает ИСФМ:

- подготовка и объединение финансовых менеджеров и директоров, а также других специалистов в области финансового менеджмента;
- предоставление программ, которые позволяют сформировать у слушателей комплекс современных теоретических знаний и практических навыков в области управления финансами и освоить систему конкретных техник эффективного финансового менеджмента;
- помощь финансовым менеджерам и директорам Восточной Европы стать полноправными членами всемирного профессионального сообщества, чтобы они могли обмениваться знаниями и мнениями, а также делиться опытом со своими западными коллегами [10].

5 Российская ассоциация развития малого и среднего предпринимательства.

Цель Российской ассоциации развития малого и среднего предпринимательства (РАРМП) - содействие экономическому развитию и повышению эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также всестороннее представление их интересов в организациях любых гражданско-правовых форм, в том числе в органах государственной власти и организациях, образующих инфраструктуру поддержки предпринимательства.

Основные задачи РАРМП:

- содействие улучшению условий привлечения финансовых ресурсов для деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;
- содействие взаимодействию субъектов малого и среднего предпринимательства с организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства, в том числе с федеральными институтами развития предпринимательства;
- содействие развитию кооперационных связей между крупными предприятиями региона и субъектами малого и среднего предпринимательства;
- содействие повышению активности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсах на размещение государственных и муниципальных заказов;
- содействие созданию благоприятного имиджа предпринимательства и вовлечение большого числа граждан в предпринимательскую сферу [11].

6 Российский союз промышленников и предпринимателей (ООР «РСПП»).

Цели Российского союза промышленников и предпринимателей (РСПП) - консолидация усилий промышленников и предпринимателей России, направленных на улучшение деловой среды, повышение статуса российского бизнеса в стране и мире, содействие модернизации экономики.

Основные задачи РСПП:

- защита прав и интересов предпринимателей;
- разработка и предложение эффективных механизмов развития бизнеса;

- поддержка промышленности и инфраструктуры;
- ускорение научно-технологического прогресса и инноваций;
- содействие улучшению инвестиционного климата;
- развитие социально ответственного предпринимательства;
- обеспечение диалога между государством и бизнесом;
- продвижение реализации крупных инфраструктурных проектов;
- содействие экономической стабильности и развитию рынка труда.

РСПП представляет интересы деловых кругов как в России, так и на международном уровне.

7 Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ».

Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА России» - общественное объединение, включающее около 400 тысяч предпринимателей и иных граждан, объединяющее более 143 отраслевых союзов, ассоциации и гильдии.

Цели Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ»:

- формирование благоприятных политических, экономических, правовых и иных условий развития предпринимательской деятельности в Российской Федерации;
- формирование полноценного «среднего класса» как элемента гражданского общества;
- обеспечение прав и законных интересов малого и среднего предпринимательства;
- формирование позитивного общественного отношения к предпринимательству;
- конструктивное взаимодействие малого и среднего предпринимательства с органами государственной власти Российской Федерации;

- развитие сотрудничества между предпринимательскими организациями во всём мире;
- инновационное развитие российской экономики.

Основные задачи организации:

- разработка и общественная экспертиза проектов нормативных правовых актов в области предпринимательской деятельности и экономики;
- оказание юридической помощи гражданам, индивидуальным предпринимателям, коммерческим и некоммерческим организациям;
- оказание организационной, информационной и консультативной помощи членам организации;
- проведение исследований, в том числе научно-исследовательских работ, социологических, политологических и исторических исследований;
- осуществление общественной аккредитации образовательных программ;
- участие в конкурсах на получение средств государственной поддержки, в том числе социально-ориентированных проектов, организация их реализации;
- проведение форумов, конференций, конгрессов, круглых столов, выставок, семинаров как самостоятельно, так и совместно с органами государственной власти, некоммерческими организациями;
- содействие взаимодействию предпринимательского сообщества с зарубежными предпринимателями, предпринимательскими объединениями, государственными и общественными органами [13].

Специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и предпринимательства (ОПК-7) включают:

- 1 Портал правовой поддержки предпринимателя: <http://www.businesspravo.ru>
- 2 Портал инвестиционной поддержки предпринимательской деятельности: <http://www.investmarket.ru>

- 3 Портал поддержки малого предпринимательства в ЖКХ:
<http://www.comhoz.ru>
- 4 Портал субконтракции и партнёрства: <http://www.subcontract.ru>
- 5 Оборудование для малого бизнеса: <http://www.equipnet.ru>
- 6 Инвестиции, продажа бизнеса, идеи и проекты: <http://www.respublikaidei.ru>
- 7 Информационный портал поддержки участия малого бизнеса в государственном заказе: <http://www.statetenders.ru>
- 8 Портал информационной поддержки внешнеэкономической деятельности бизнеса: <http://www.vneshmarket.ru>
- 9 Портал содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере: <http://www.technet.ru>
- 10 Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере: <http://www.fasie.ru>
- 11 Малый бизнес в сфере информационно-коммуникационных технологий: <http://www.businesscity.nisse.ru>
- 12 Портал Российской ассоциации венчурного финансирования:
<http://www.rvca.ru>
- 13 Российское агентство поддержки малого и среднего бизнеса:
<http://www.ra.siora.ru>
- 14 Российская ассоциация развития малого и среднего бизнеса:
<http://www.rasme.ru>
- 15 Опора России – Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства: <http://www.opora.ru>
- 16 Российский деловой портал предпринимательской деятельности:
<http://www.allmedia.ru>

В рамках данного раздела были изучены существующие специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и малого бизнеса и сделан аналитический обзор.

«Административно-управленческий портал».

1 Бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетингов, финансистов и экономистов предприятий.

2 Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов.

3 На портале можно обучиться по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий [14].

«Корпоративный менеджмент».

1 Сайт подойдет для менеджеров, руководителей и предпринимателей.

2 Сайт можно назвать Энциклопедией управления.

3 Тщательное изучение позволит самостоятельно принимать важные критические решения, улучшит видение хода дел в организации [15].

«Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства».

1 Предприниматели.

2 Содействие формированию рыночной экономики и эффективному развитию предпринимательства путем анализа и выработки рекомендаций.

3 Осуществление внешнеэкономической деятельности, создание и ведение информационных баз данных, осуществление рекламной, издательско-полиграфической и иной информационной деятельности [16].

Данные ресурсы направлены на сбор и предоставление справочной, методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке. Ориентированы на широкий круг специалистов в области реальных инвестиций, сотрудников консалтинговых фирм, экономических и плановых отделов предприятий, а также непосредственно на их руководителей, преподавателей высших учебных заведений, предназначены для руководителей, менеджеров, маркетингов, финансистов и экономистов предприятий [17].

Организация и развитие информационной поддержки предпринимательства в России предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства информацией о реализации государственных программ, количестве предпринимателей и их классификации по видам экономической деятельности, числе замещённых рабочих мест и т.д.;
- создание единой информационно-сервисной инфраструктуры для малых и средних предприятий;
- упрощение отчётности;
- развитие механизмов обратной связи и общественного мониторинга решений в сфере развития предпринимательства;
- стимулирование спроса на продукцию малых и средних предприятий на основе повышения её качества;
- развитие дистанционной торговли совместно с формированием системы почтовой и курьерской доставки и системы электронных платежей, в том числе для выхода предпринимателей на рынки сбыта иностранных государств;
- развитие франчайзинга, снижающего риски начинающих предпринимателей в сфере услуг и торговли, поддержка франшиз;
- развитие ярмарок выходного дня и предоставление площадок для торговли в центрах предпринимательской активности и в густонаселённых районах;
- расширение сферы применения современных информационных технологий в практике бизнеса;
- использование возможностей сетей деловой информации и СМИ. Библиотеки проектов являются собраниями методических публикаций, находящихся в свободном доступе и тщательно отсортированных [18].

Таким образом, профессиональная информационная среда - это совокупность систематизированных и организованных специальным образом данных и знаний. Она помогает в качественном освоении учебных дисциплин, даёт возможность реализовать себя в познании различных видов деятельности с учётом склонностей, интересов и способностей.

4 Методы управления и самоорганизации

Чтобы день менеджера проходил продуктивно, он должен действовать, исходя из расписания. Чтобы он ничего не забыл, нужен чек-лист.

Распорядок дня для менеджеров может выглядеть так:

9.30 – 10.00 Планерка

10.00 – 10.15 Подготовка материалов для обзвона потенциальных клиентов

10.15 – 12.00 Обзвон потенциальных клиентов

12.00 – 13.00 Обзвон заинтересованных клиентов, которым отправлялось предложение

14.00 – 15.00 Обед

15.00 – 18.00 Проведение выездных встреч или встреч в офисе

17.00 – 18.00 Отправка коммерческих предложений по сегодняшним звонкам.

18.00 – 18.30 Заполнение отчетов по работе за день и составление плана на следующий день.

Расписание может отличаться от предложенного, это зависит от времени, которое менеджеры тратят на встречи и т.д.

А следующие правила и принципы могут послужить импульсами для составления распорядка дня, но они не носят характера обязывающих рекомендаций. Все организационные принципы можно условно разделить на три группы:

1 Начало дня:

- начинать день с позитивным настроением (для каждого дня нужно находить какое-нибудь позитивное начало, т.к. тот настрой, с которым приступаете к предстоящим задачам, имеет немаловажное значение для будущих успехов и неудач);

- начинать работу нужно в одно и то же время (человек – пленник привычек, а таким образом можно поддерживать себя «в кондиции» и приступать к работе в определенное время дня);

- перепроверка плана дня (это нужно для того, чтобы переоценить степень важности и срочности, поставленных накануне целей и задач, т.к. план на день должен быть реалистичным);
- в начале – ключевые задачи (начинать нужно с дел, имеющих больший приоритет);
- приступать без «раскачки» (различные социальные контакты, типа приветствий, обсуждения последних новостей, нужно перенести на менее напряженное время);
- согласовывать план дня с секретарем (т.к. секретарь является важнейшим партнером менеджера, (когда речь идет о создании оптимальных условий для деятельности), то с ним нужно согласовать все сроки, приоритеты, цели, и тогда он будет эффективнее работать и оградит от всех ненужных помех);
- утром заниматься сложными и важными делами (когда возникнут текущие дела и разного рода отвлечения, уже не получится уделить достаточно времени на важнейшие вопросы).

2. Основная часть дня:

- хорошая подготовка к работе (ею можно существенно рационализировать и сэкономить общее рабочее время);
- влиять на фиксацию сроков (установленные ранее сроки принимаются безоговорочно; но нужно стараться, обговаривая сроки, которые плохо укладываются в собственные планы, приспособливать их к своим интересам, тем самым получая альтернативные варианты);
- избегать действий, вызывающих обратную реакцию (перепроверяйте все свои акции (согласование сроков, визиты, письма, телефонные разговоры) с точки зрения их необходимости и опасности ответной реакции);
- отклонять дополнительно возникающие неотложные проблемы (отвлечение на так называемые срочные обстоятельства приводит к забвению на более или менее длительное время первостепенных задач, а это влечет за собой дополнительные затраты времени и средств);

- избегать незапланированных импульсивных действий (импульсивное отклонение от разработанного плана снижает производительность, поскольку не соблюдаются установленные приоритеты);
- своевременно делать паузы/соблюдать размеренный темп (нужно рассматривать паузы не как трату времени, а как подзарядку энергией во время отдыха; но злоупотреблять ими тоже нельзя, может исчезнуть способность к концентрации);
- небольшие однородные задачи выполнять сериями (необходимо расправляться с мелочами (телефонные звонки, «летучки», диктовка писем, чтение корреспонденции), объединяя однородные задачи в блоки);
- рационально завершать начатое (отвлечение от основной задачи стоит немало времени, т.к. по возвращении к ней приходится вновь повторять уже сделанное; вследствие такого нарушения систематичности в работе существенно ограничиваются способности к творчеству и решению проблем);
- использовать временные промежутки (не оставляйте незаполненными незапланированные промежутки времени, уходящие на ожидания и на «холостые ходы», используйте их с наибольшей пользой);
- работать антициклично (в течение более спокойного дообеденного периода старайтесь решать самые важные из запланированных задач; «беспокойный» период используйте для выполнения дел, запланированных «про запас»; ниже приведен график, на котором показано течение типичного рабочего дня в конторе);
- выкраивать спокойный час (необходимо каждый день резервировать одного спокойного, или закрытого, часа, в течение которого никто не будет беспокоить – это время для себя; используйте это время для важных, но не срочных, носящих долговременный характер, например для повышения уровня квалификации);
- контролировать время и планы (наряду с отслеживанием своего времени, необходимо перепроверять свои планы дня с точки зрения выполненных

задач, установления новых приоритетов).

3 Конец дня:

- завершать несделанное (завершение небольших начатых дел, отсрочка которых может привести к дополнительным затратам труда, например просмотр корреспонденции);
- контроль за результатами и самоконтроль (сравнение намеченного в расписании дня объема работы с реально выполненной);
- план на следующий день (нужно разработать план на следующий день с установлением целей, приоритетов и т.п.);
- домой с хорошим настроением (Нужно радоваться предстоящему заслуженному отдыху после трудового дня);
- каждый день должен иметь свою кульминацию (в смысле позитивного образа жизни важно осознать, какое качество и какую ценность имеет каждый день для жизни менеджмента; нужно каждый прожитый день по возможности делать в целом удавшимся днем).

Составим на основе систематизации полученного в результате сбора и анализа информации «Методы управления, которые применяю я».

Метод управления - это совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей [19].

Существует несколько подходов к классификации методов управления.

В числе которых можно выделить классификацию по содержанию воздействия: экономические; организационные; социально-психологические.

Основой данной классификации являются побудительные мотивы отдельных работников к труду, их потребности и интересы, определяющие поведение людей.

Экономические методы основаны на социально-экономических законах и закономерностях развития объективного мира, природы, общества и мышления. Они опираются на систему экономических интересов личности, коллектива и общества. Для обеспечения эффективности экономических методов необходимо,

как минимум обеспечить «отзывчивость» организации на экономические рынки. Следовательно, экономические методы способствуют выявлению новых возможностей, резервов, что особенно важно в переходный период, когда изменяется система материального стимулирования, основанная на учете экономических интересов. Центральное место в системе методов управления занимают организационно-распорядительные методы.

Организационно-распорядительные методы, включающие приемы и способы воздействия субъекта управления на объект, основанные на силе и авторитете власти, указов, законов, постановлений, приказов, распоряжений, инструкций и т. д. Они устанавливают обязанности, права, ответственность каждого руководителя и подчиненного (исполнителя), звена и уровня управления, а также призваны обеспечивать персональную ответственность работников аппарата управления за исполнение воли вышестоящих органов.

Организационно-распорядительные методы базируются на правах и ответственности людей на всех уровнях хозяйствования и управления, предполагающих использование руководителем власти, ответственности подчиненных и создание системы организационных отношений. Организационно-распорядительные методы основаны на организационных отношениях, существующих в любом обществе, социально-экономической системе. На их базе формируются организационные отношения, которые включают в себя отношения прав и ответственности, власти и компетентности.

Социально-психологические методы построены на формировании и развитии общественного мнения относительно таких общественно и индивидуально значимых нравственных ценностей, как добра и зла, сути жизни, нравственных начал в обществе, отношений к личности и т.д. Они представляют собой совокупность специфических способов воздействия на личные отношения и связи, возникающие в трудовом коллективе, а также на социальные процессы, протекающие в них [20].

Таким образом, выделение данных методов управления является достаточно условным, так как все их многообразие охватить практически невозможно.

Поэтому были выделены лишь основные, необходимые для понимания сущности управления.

Заключение

Учебная ознакомительная практика проходила в Обществе с ограниченной ответственностью (ООО) «Алфавит вкуса», г. Петропавловск-Камчатский (сокращённо – ООО «Алфавит вкуса»), находящегося по адресу: 683023, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Абеля, д. 6.

В процессе прохождения практики я осуществлял поиск и отбор источников информации в соответствии с поставленными задачами по теме исследования, проводил анализ и систематизацию информации, сформулировал выводы. Были решены следующие задачи практики:

- была собрана, структурирована и проанализирована информация, раскрывающую особенности деятельности предприятия (организации), проведён анализ технико-экономических показателей деятельности организации, проведён анализ значимости отрасли;
- была подготовлена лекция-беседа на тему «Профессиональная этика менеджера», для этого был изучен теоретический материал, его анализ, выбор основных идей;
- ознакомился с профессиональной информационной средой, а именно раскрыл профессиональные сообщества и специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и предпринимательства;
- изучил и проанализировал профессиональные цели и задачи, которые ставить перед собой менеджер, методы управления, которыми следует пользоваться для их достижения.

Руководитель практики от ООО «Алфавит вкуса»: предоставил доступ к архиву, ознакомил с делопроизводством, помогал в подборе необходимых периодических изданий; оказывал методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики; оказывал помощь в классификации и систематизации собранной информации.

Список использованных источников

- 1 ООО «Алфавит вкуса». – Текст: электронный // Официальный сайт проверки контрагентов Чекко: [сайт]. – URL: <https://checko.ru/company/alfavit-vkusa-1164101053522> (дата обращения: 27.05.2025).
- 2 Теория организации: учебное пособие / Под общ. ред. Л.С. Ружанской. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. – 200 с.
- 3 Родионова В.Н. Теория менеджмента: теория организации: учебное пособие / В.Н. Родионова, О.Г. Туровец. – Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2020. – 178 с.
- 4 Парахина В.Н. Теория организации: учебник / В.Н. Парахина, Т.М. Федоренко, Е.Ю. Шацкая. – Москва: КноРус, 2022. – 356 с.
- 5 Кудрявцева Т.Ю. Финансовый анализ: учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Кудрявцевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 167 с.
- 6 Веснин В.Р. Менеджмент персонала: учебное пособие / В.Р. Веснин. – Москва: ТД «Элит-2000», 2020. – 304 с.
- 7 Гусейнов А.А. Этика: учебник / А.А. Гусейнов, Р.Г. Апресян. – Москва: Гардарики, 2023. – 472 с.
- 8 Одинцов А.А. Менеджмент организации. Введение в специальность: учебное пособие / А.А. Одинцов. – Москва: Экзамен, 2021. – 140 с.
- 9 Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ (посл. ред. от 08.08.2024 № 260-ФЗ) // СПС «Консультант Плюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/ (дата обращения: 27.05.2025).
- 10 Ассоциация менеджеров: деловое объединение России. – Текст: электронный // Официальный сайт Ассоциации менеджеров: [сайт]. – URL: <https://amr.ru> (дата обращения: 27.05.2025).
- 11 Сообщество менеджеров: публикации профессионалов по вопросам менеджмента, маркетинга, карьеры, финансов, бизнес-образования. – Текст: электронный // Официальный сайт Сообщества менеджеров: [сайт]. – URL: <https://e-executive.ru> (дата обращения: 27.05.2025).

12 Консорциум профессионального менеджмента. – Текст: электронный // Официальный сайт АНО ДПО «Консорциум профессионального менеджмента»: [сайт]. – URL: profmanager89.ru (дата обращения: 27.05.2025).

13 Об ИСФМ. – Текст: электронный // Официальный сайт Института Сертифицированных Финансовых Менеджеров: [сайт]. – URL: <https://www.icfm.ru/> (дата обращения: 27.05.2025).

14 Об РАРМП. – Текст: электронный // Официальный сайт Общественной организации «Российская ассоциация развития малого и среднего предпринимательства»: [сайт]. – URL: <https://irsepi.ru> (дата обращения: 27.05.2025).

15 Ассоциация консультантов по подбору персонала – АКПП. – Текст: электронный // Официальный сайт Ассоциации консультантов по подбору персонала: [сайт]. – URL: <https://akpp.top> (дата обращения: 27.05.2025).

16 Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ». – Текст: электронный // Официальный сайт Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ»: [сайт]. – URL: <https://opora.ru> (дата обращения: 27.05.2025).

17 Поляшов И.Д. Информационная поддержка инновационного предпринимательства в России / И.Д. Поляшов // Научный электронный журнал Меридиан. – 2023. – № 8(42). – С. 30-32.

18 Мичурина О.Ю. Меры информационной и инфраструктурной поддержки предпринимательства на федеральном уровне / О.Ю. Мичурина, Н.А. Дубинина // Актуальные проблемы государственного и муниципального управления: теоретико-методологические и прикладные аспекты. – 2025. – № 12. – С. 139-141.

19 Рыжова В.В. Экономическое управление организацией: учебное пособие для вузов / В.В. Рыжова, В.В. Петров. – Москва: РИОР, 2022. – 248 с.

20 Лысенко А.И. Методы управления в организации: понятие, классификация, характеристика / А.И. Лысенко // Скиф. Вопросы студенческой науки. – 2023. – № 1(77). – С. 236-240.

Приложение А

Бухгалтерский баланс ООО «Алфавит вкуса» за 2024 год

ИНН 4101175565

КПП 410101001

Форма по КНД 0710096

Форма по ОКУД 0710001

Бухгалтерский баланс

Пояснения ¹	Наименование показателя	Код строки	На 31 декабря 2024 года	На 31 декабря 2023 год	На 31 декабря 2022 года
1	2	3	4	5	6
АКТИВ					
	Материальные внеоборотные активы ²	1150	7 187	8 349	5 472
	Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы ³	1170	-	-	-
	Запасы	1210	22 336	14 942	12 198
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	550	301	266
	Финансовые и другие оборотные активы ⁴	1230	51 789	27 776	25 310
	БАЛАНС	1600	81 862	51 368	43 246
ПАССИВ					
	Капитал и резервы ⁵	1300	59 044	44 152	33 620
	Целевые средства	1350	-	-	-
	Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества и иные целевые фонды	1360	-	-	-
	Долгосрочные заемные средства	1410	18 500	1 200	2 200
	Другие долгосрочные обязательства	1450	-	-	-
	Краткосрочные заемные средства	1510	3 203	3 203	5 019
	Кредиторская задолженность	1520	115	2 245	1 407
	Другие краткосрочные обязательства	1550	1 000	568	1 000
	БАЛАНС	1700	81 862	51 368	43 246

¹ Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу.² Включая основные средства, незавершенные капитальные вложения в основные средства.³ Включая результаты исследований и разработок, незавершенные капитальные вложения в нематериальные.⁴ Включая дебиторскую задолженность.⁵ Некоммерческая организация вместо показателей "Капиталы и резервы" включает "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества и иные целевые фонды".

Приложение Б

Отчет о финансовых результатах ООО «Алфавит вкуса»
за 2024 год

ИНН 4101175565

КПП 410101001

Форма по КНД 0710096

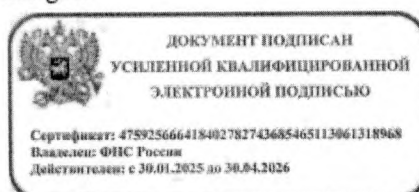
Форма по ОКУД 0710002

Отчет о финансовых результатах

Пояснения ⁶	Наименование показателя	Код строки	На 31 декабря 2024 года.	На 31 декабря 2023 года.
1	2	3	4	5
	Выручка ⁷	2110	124 797	102 667
	Расходы по обычной деятельности ⁸	2120	(107 110)	(94 333)
	Проценты по уплате	2330	(-)	(-)
	Прочие доходы	2340	2 302	4 586
	Прочие расходы	2350	(2 509)	(1 338)
	Налоги и прибыль (доходы) ⁹	2410	(1 244)	(1 050)
	Чистая прибыль (убыток)	2400	16 236	10 532

⁶ Указывается номер соответствующего пояснения к отчету о финансовых результатах.⁷ За минусом налога на прибыль.⁸ Включая себестоимость продаж, коммерческие и управленческие расходы.⁹ Включая текущий налог на прибыль, изменение отложенных налоговых обязательств и активов.

Информация сформирована с использованием сервиса «Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://bo.nalog.ru>



Информация о годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности из Государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, равнозначна информации о годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа (пункты 1 и 3 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).