|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РФ  Департамент профессионального образования  *Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение*  *высшего профессионального образования*  **Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет**  (**Сибстрин**) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «УТВЕРЖДАЮ» | | | | |
| Декан | | | **ФЭМГО** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Корицкий А.В. | | |
|  | | (ФИО) | | |
|  |  | | | 2013 г. |
| (дата) | (месяц) | | | (год) |

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2-я производственная практика** | | | | | | | | | | |
| (полное наименование дисциплины) | | | | | | | | | | |
| для направления подготовки | | | | **080100.62 Экономика** | | | | | | |
| (код и наименование направления подготовки, наименование профиля) | | | | | | | | | | |
| цикл | **-** | | Статус | | **практика** | | Индекс | | **Б.5.1.1.01** | |
| (ГСЭ; ЕНОТ; ПЦ) | | | (базовая часть; вариативная часть; по выбору; факультатив) | | | | (нумерация по УП) | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| кафедра | | **Менеджмента, ПФУ, ЭСИ** | Факультет | | | **ФЭМ** | Курс | **3** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Семестр**  **и форма контроля** | форма обучения: | | | **Вид занятий**  **и количество часов** | форма обучения: | | |
| очная | очно-заочная | заочная | очная | очно-заочная | заочная |
| семестр (ы) | **6** | - | - | лекции, час | - | - | - |
| экзамен (ы) | **-** | - | - | практические (семинарские) занятия, час | - | - | - |
| зачёт (ы) | **6** | **-** | **-** | лабораторные занятия, час | - | - | - |
| курсовая проект (работа) | - | - | - | **Всего аудиторных занятий**, час | **-** | **-** | **-** |
| индивидуальное задание | - | - | - | самостоятельная работа, нед. | 3 | - | - |
| отчёт | 6 | - | - | **Итого по дисциплине**, нед. | **3** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Общая трудоёмкость практики составляет:** | | | | | | | **4,5** | | зачётных единицы. | |
| Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры: | | | | | | | | **Менеджмента** | | |
| и одобрена |  |  | | | 2013 г. |  | | | |  |
|  | (дата) | (месяц) | | | (год) |  | | | |  |
| Заведующий кафедрой | | | **Менеджмента** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | Манаков Л.Ф. |
|  | | | | (кафедра) | | (подпись) | | | | (ФИО) |
| Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры: | | | | | | | | **Планирования, финансов и учета** | | |
| и одобрена |  |  | | | 2013 г. |  | | | |  |
|  | (дата) | (месяц) | | | (год) |  | | | |  |
| Заведующий кафедрой | | | **ПФУ** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | Обозный Д.А. |
|  | | | | (кафедра) | | (подпись) | | | | (ФИО) |
| Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры: | | | | | | | | **Экономики строительства и инвестиций** | | |
| и одобрена | 07 | 02 | | | 2013 г. |  | | | |  |
|  | (дата) | (месяц) | | | (год) |  | | | |  |
| Заведующий кафедрой | | | **ЭСИ** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | Ивашенцева Т.А. |
|  | | | | (кафедра) | | (подпись) | | | | (ФИО) |
| Председатель УМК | | | | **ФЭМГО** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | Анашкина Л.А. |
|  | | | | (факультет) | | (подпись) | | | | (ФИО) |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**рабочей учебной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2-я производственная практика** | | |
| **Введение** Федеральным Государственным образовательным стандартом (ФГОС) по направлению подготовки 080100 Экономика (квалификация (степень) «Бакалавр») предусмотрено обязательное прохождение производственно-профессиональной практики, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в ходе которой студенты должны получить минимальные навыки профессионально-практической деятельности по следующим направлениям: расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая деятельность.  Будущие бакалавры экономики должны знать приемы и уметь качественно и количественно оценить условия и показатели деятельности предприятия (организации) в строительстве или другой сфере деятельности, получить навыки чтения и разработки планово-учётной, отчётной и организационно-распорядительной документации предприятия, освоить методы подготовки и принятия управленческих решений по различным сторонам его деятельности. Все эти вопросы они должны научиться решать в ходе производственной практики.  Цель 2-й производственной практики – обеспечить студентам возможность приобретения практического опыта и определённых навыков профессиональной работы по направлению подготовки. | | |
| • индекс дисциплины по УП ПрОП: | **Б.5.1.1.01** | |
| • год утверждения УП ПрОП: | **2011г.** | |
| • код и наименование направления подготовки | **080100.62 Экономика** | |
| • год утверждения ФГОС ВПО: | **2009г.** | |
| • наименование кафедры | **ЭСИ, Менеджмента, ПФУ, ОЭТ** | |
| • наименование профиля | **нет** | |
| (при наличии) |  | |
| • выписка из требований к результатам освоения ООП ФГОС ВПО: | | |
| В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями: | | Коды формируемых компетенций |
| **Общекультурные компетенции** (ОК): | |  |
| * готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе; | | ОК-7 |
| * способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность; | | ОК-8 |
| * способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; | | ОК-9 |
| * владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; | | ОК-13 |
| * владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий. | | ОК-15 |
| **Профессиональные компетенции** (ПК): | |  |
| *Вид деятельности: расчетно-экономическая* | |  |
| * способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; | | ПК-1 |
| * способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; | | ПК-2 |
| * способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. | | ПК-3 |
| *Вид деятельности: аналитическая, научно-исследовательская* | |  |
| * способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; | | ПК-4 |
| * способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы; | | ПК-5 |
| * способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; | | ПК-6 |
| * способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; | | ПК-7 |
| * способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; | | ПК-8 |
| * способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет; | | ПК-9 |
| * способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; | | ПК-10 |
| *Вид деятельности: организационно-управленческая* | |  |
| * способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; | | ПК-11 |
| * способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; | | ПК-12 |
| * способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. | | ПК-13 |
|  | | |
| • выписка из требований к структуре ООП ФГОС ВПО: | | |
| В результате изучения дисциплины обучающийся должен: | | Коды формируемых компетенций |
| **знать**:   * основные нормативные правовые документы; * основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; | | ОК-13  ОК-15 |
| **уметь:**   * ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; * использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; * анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; * выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков возможных социально-экономических последствий; * использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; * анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; * анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; * осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; * осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; * прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне; * представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; * организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; * организовать работу малого коллектива, рабочей группы; * разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; | | ОК-7  ОК-8  ОК-9  ПК-1  ПК-13  ПК-4  ПК-7  ПК-8  ПК-4  ПК-5  ПК-6  ПК-9  ПК-12  ОК-15,ПК-11  ПК-10 |
| **владеть:**   * навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; * современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; * современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; * навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений. | | ОК-7  ОК-8  ОК-9  ПК-4  ПК-2  ПК-11 |
|  | | |

1. **Цели и результат прохождения производственной практики**
   1. **Цели и задачи производственной практики:**

*Цель практики*: Получение знаний, умений и навыков, которое возможно только в условиях реально действующего предприятия на основе определенного образовательного уровня, достигнутого студентом 3-го курса. Студентам предоставляется возможность приобретения опыта и определённых навыков профессиональной работы по направлению подготовки, необходимых для получения квалификации бакалавра экономики. Студентам обеспечиваются условия, позволяющие продолжить ознакомление в реальных условиях с будущей профессиональной деятельностью, воспользоваться накопленными знаниями и ранее полученным профессиональным опытом, умениями, навыками при решении различных профессионально-практических задач и осуществления служебных обязанностей на конкретном участке работы. Предоставляется возможность выполнить сбор необходимого материала для успешного выполнения последующих учебных заданий в процессе дальнейшего обучения в вузе и выпускной квалификационной работы.

*Задачи практики*:

* закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;
* приобретение навыков по подготовке исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПЗ 1);
* закрепление навыков по проведению расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы (ПЗ 2);
* приобретение навыков разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств (ПЗ 3);
* формирование навыков поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов (ПЗ 4);
* приобретение навыков обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов (ПЗ 5);
* закрепление навыков по построению стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов (ПЗ 6);
* закрепление навыков анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом (ПЗ 7);
* подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов (ПЗ 8);
* проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов (ПЗ 9);
* развитие навыков участия в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ (ПЗ 10);
* участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений (ПЗ 11);
* организация выполнения порученного этапа работы (ПЗ 12);
* оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта (ПЗ 13);
* участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений (ПЗ 14);
* сбор исходной информации, необходимой для ведения индивидуальной учебно-исследовательской работы (УИРС) и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра в соответствии со спецификой выпускающей кафедры и предварительно полученным заданием у руководителя УИРС.
  1. **Место производственной практики в структуре ПрОП:**

Согласно УП ПрОП производственная практика проводится после 3 курса.

*Предшествующие дисциплины*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование УЦ и его части | Наименование дисциплины | Семестр |
|  | Б.1 ГСЭ, вариативная часть | Б.1.В.04 Экономика предприятия | 1,2 |
|  | Б.3 ПЦ, базовая часть | Б.3.1.13 Экономика труда | 2 |
|  | Б.3 ПЦ, базовая часть | Б.3.1.10 Маркетинг | 3 |
|  | Б.1 ГСЭ, вариативная часть | Б.1.В.01 Управление человеческими ресурсами | 3 |
|  | Б.3 ПЦ, базовая часть | Б.3.1.11 Менеджмент | 3,4 |
|  | Б.3 ПЦ, базовая часть | Б.3.1.04 Статистика | 3,4 |
|  | Б.2 МЕН, базовая часть | Б.2.1.04 Методы оптимальных решений | 4 |
|  | Б.3 ПЦ, вариативная часть | Б.3.В.05 Экономика отрасли | 4 |
|  | Б.3 ПЦ, базовая часть | Б.3.1.06 Бухгалтерский учёт и анализ | 5 |
|  | Б.3 ПЦ, базовая часть | Б.3.1.03 Эконометрика | 5 |
|  | Б.3 ПЦ, вариативная часть | Б.3.В.08 Логистика | 5 |
|  | Б.3 МЕН, вариативная часть | Б.2.В.04 Основы моделирования строительного производства | 5 |
|  | Б.3 ПЦ, вариативная часть | Б.3.В.03 Стратегический менеджмент | 5,6 |
|  | Б.3 ПЦ, вариативная часть | Б.3.В.01 Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности | 6 |
|  | Б.3 ПЦ, вариативная часть | Б.3.В.02 Управление проектами | 6 |
|  | Б.2 МЕН, вариативная часть | Б.2.В.01 Информационные технологии в экономике | 6 |
|  | Б.2 МЕН, вариативная часть | Б.2.В.03 Анализ рисков в экономике | 6 |
|  | Б.3 ПЦ, вариативная часть | Б.3.В.06 Планирование на предприятии | 6 |
|  | Б.3 ПЦ, дисциплины по выбору | Б.3.ДВ Дисциплины по выбору | 6 |

**Требования к «входным» знаниям, умениям и компетенциям обучающихся**:

*Приступая к прохождению производственной практики, обучающийся должен*:

**знать**:

* роли, функции и задачи экономиста в современной организации;
* основные бизнес-процессы в организации;
* причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
* типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
* содержание маркетинговой концепции управления;
* назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;
* основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;
* основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности;
* основные системы управленческого учета;
* роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
* бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
* теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
* основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций

**уметь:**

* анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
* анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
* использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации;
* анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;
* калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета;
* оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;

**владеть**:

* методами анализа деятельности организаций и предприятий;
* современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
* навыками деловых коммуникаций.

*Обеспечиваемые (последующие) дисциплины*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование УЦ и его части | Наименование дисциплины | Семестр |
| 1. | Б.3 ПЦ, дисциплины по выбору | Дисциплины модулей | 7,8 |

* 1. **Требования к результатам прохождения производственной практики:**

*Процесс прохождения практики направлен на формирование* ***следующих компетенций***:

*1) Общекультурные компетенции (ОК):*

* готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
* способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность (ОК-8);
* способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);
* владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);
* владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

*2) Профессиональные компетенции (ПК):*

* способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
* способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
* способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3;)
* способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);
* способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);
* способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);
* способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);
* способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);
* способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-8);
* способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
* способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);
* способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);
* способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13).

*В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести навыки практической работы по имеющимся знаниям и умениям.*

1. **Содержание производственной практики**
   1. **Программа производственной практики.**

Программа производственной экономической практики состоит из двух разделов: 1) общие вопросы; 2) вопросы, в соответствии с выбранным обучающимся модулем дисциплин (по выпускающей кафедре).

По общим вопросам студенты, проходящие практику в строительных организациях (других предприятиях), независимо от выбранного модуля специальных дисциплин, должны изучить следующее:

* существующую организационно-управленческую и производственную структуры;
* учредительные документы и положения о службах и подразделениях предприятия;
* должностные обязанности сотрудников всех экономических и управленческих служб;
* систему и организацию внешних взаимосвязей строительной организации (предприятий) с другими организациями (предприятиями) и государственными структурами;
* производственную деятельность, объемы и виды выпускаемой продукции (работ, услуг);
* принятую в организации учетную политику;
* действующую систему оперативного и управленческого учета, способы организации хранения и использования оперативной и текущей информации;
* систему отчётности организации (бухгалтерскую, оперативную, статистическую), текущего контроля и анализа деятельности организации и её подразделений;
* систему управления качеством, ее состояние и работоспособность.

*По вопросам в соответствии с выбранным обучающимся модулем дисциплин:*

**Модуль «Финансы организации»** (кафедры ПФУ, ОЭТ) – студентам рекомендуется проходить практику в планово-экономическом или планово-финансовом отделе организации (предприятия). В процессе прохождения производственной практики он должен, помимо общих вопросов, изучить:

* основы организации финансов, их особенности в зависимости от организационно-правовой формы базы практики;
* применяемые методы управления доходами и расходами, капиталом;
* наличие корпоративных рисков в деятельности организации;
* особенности финансового механизма инвестиционной деятельности (инвестиции в основной капитал, нематериальные и финансовые активы);
* используемую в организации (на предприятии) систему финансового планирования, виды финансовых операций.

Помимо названных предприятий, студент может проходить практику в финансово-кредитных учреждениях, в которых должен изучить:

* структуру современного финансового рынка, его основных участников;
* состояние рынка ценных бумаг;
* формы и виды предоставляемого кредита, ссудный процент, порядок выдачи и погашения кредита;
* структуру современной банковской системы;
* основные операции, осуществляемые коммерческими банками;
* систему платежей и расчетов, организацию кассового обслуживания предприятий и организаций, формы безналичных расчетов.

**Модуль «Экономика организации»** (кафедры ЭСИ, Менеджмента) – студенты, проходящие производственную практику на предприятиях и в строительных организациях, кроме указанных общих вопросов, должны изучить следующее:

* систему маркетинговых коммуникаций, стратегию ценообразования и поведения на соответствующих сегментах рынка;
* особенности разработки стратегии, методики проводимого стратегического анализа внешней и внутренней среды организации;
* стратегию, программы развития организации и ее инвестиционную деятельность;
* инновационную деятельность и ее активность в организации;
* внешнеэкономическую деятельность организации;
* наличие предпринимательских и корпоративных рисков в деятельности организации;
* организационную культуру, выявить ее сильные и слабые стороны.

**Научно-исследовательская работа студента (НИРС) на практике** может быть представлена в виде описания отдельных прогрессивных теоретических предпосылок и рассмотрения имеющегося опыта или возможностей их применения в практической работе предприятия; в виде предложения варианта выполнения практической задачи, сформулированной для конкретной ситуации на предприятии с элементами обоснования и принятия управленческого решения; в виде выполненного анализа экономической и (или) управленческой информации, который можно использовать в последующих курсовых работах и в выпускной квалификационной работе.

**2.2. Этапы проведения практики**

1. *Подготовительный этап.* В этот период студенты работают над подготовкой писем от организаций (предприятий) о приеме на практику (заключением договора на прохождение практики), подают заявления о прикреплении к руководителю практики.

2. *Организационный этап.* Проводится организационное собрание, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики.

3. *Производственный этап.* На этом этапе происходит прохождение студентами 2-й производственной практики в организации (на предприятии) согласно программе.

4. *Завершающий этап.* Проходит защита и оценка отчетов по практике, конференция по ее итогам.

Структура затраченного времени при прохождении практики (в % от общего времени):

* знакомство с организацией (предприятием) – 5%;
* стажировка, работа в должности помощника (дублера) специалиста – 55%;
* изучение тематической научной, нормативной, методической и производственной литературы, сбор и анализ необходимой информации – 20%;
* работа над отчетом по практике – 20%.

**2.3. Права и основные обязанности участников производственной практики.**

***Студенту до отправления на практику необходимо:***

* уточнить с руководителем практики от университета место (наименование, адрес, контактное лицо в принимающей организации) и сроки прохождения практики в соответствии с приказом ректора;
* пройти инструктаж по общим вопросам прохождения практики и получить необходимые документы (направление, именной дневник с утверждённым заведующим кафедрой и руководителем учебно-исследовательской работы от вуза заданием, титульный лист отчета по практике);
* ознакомиться с программой практики.

По прибытии на место практики студент обязан отметить в отделе кадров принимающей организации (предприятия) в направлении вуза дату прибытия, которая считается сроком начала практики. В случае невозможности приступить к практике в установленный срок, она автоматически продляется на соответствующее число дней.

В процессе прохождения практики студент обязан:

* изучить работу организации (места производственной практики) в соответствии с методическими указаниями;
* приобрести практические навыки организационно-экономической работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой работы и т.п.) в выполнении определенных функций специалистов, перечисленных в методических указаниях, опыт организаторской работы и работы в коллективе;
* принять посильное участие в работе коллектива организации (выполнять разовые производственные задания и общественные поручения);
* нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
* изучить правила охраны труда и техники безопасности и строго их соблюдать;
* ежедневно вести дневник в соответствии с требованиями методических указаний;
* составить отчёт о практике в соответствии с требованиями, изложенными в методических указаниях по прохождению данной практики.

Студент обязан систематически собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, расчётов, схем, заполненных бланков отчётности и прочих материалов. Он должен также составить список литературных источников, баз данных и производственно-технических материалов, используемых в своей работе в организации (на предприятии).

Основными методами изучения производства являются:

* личное наблюдение за происходящими процессами, работой специалистов, проведением производственных собраний и совещаний и т.п.;
* ознакомление с технической документацией и рекомендуемой литературой;
* выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от производства и руководителя практики от университета;
* непосредственная работа помощником руководителя, экономиста, бухгалтера и т.д.

По окончании практики студент обязан:

* заверить дневник (лист с характеристикой) и отчет о практике (титульный лист) у руководителя практики от организации (предприятия). Заверение должно содержать дату, подпись руководителя, ее заверение печатью организации;
* отметить в отделе кадров организации (предприятия) в направлении на практику дату выбытия с места практики, заверить направление печатью организации.

***Ответственный по кафедре за организацию практики:***

* обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом прохождения студентами практики (сбор писем (договоров), подготовку проекта приказа о прохождении практики, инструктаж о порядке прохождения практики);
* ведет текущую работу по организации прохождения практики студентами в соответствии с ее учебным планом и программой;
* докладывает заведующему кафедрой о результатах текущего контроля;
* принимает участие в работе комиссии по приему и оценке отчетов по практике;
* дает рекомендации заведующему кафедрой о включении лучших студентов в программу конференции по итогам производственной практики и представлении лучших отчетов на конкурс и к поощрению;
* представляет заведующему кафедрой письменный отчет о результатах проведения производственной практики.

Работу по организации и проведению практики студентов *ответственный по кафедре* за организацию практики осуществляет в тесном контакте с *руководителем практики от организации (предприятия)*.

***Руководители практики от университета:***

* устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
* разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
* принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
* несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
* осуществляют контроль прохождения практики закрепленными за ними студентами: соблюдение сроков практики и ее содержанием;
* оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
* принимают участие в работе комиссии по приему и оценке отчетов по практике, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

Работу по организации и контролю проведения практики студентов *руководитель практики от университета* осуществляет в тесном контакте с *ответственным по кафедре* за организацию практики и с *руководителем практики от организации (предприятия)*.

***Руководитель практики от организации (предприятия):***

* решает все организационные вопросы по прохождению производственной практики закрепленных за ним студентов (проводит обязательные инструктажи по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности при нахождении на территории предприятия, знакомит с правилами внутреннего распорядка и будущими должностными обязанностями, организует нормальные условия труда и быта студентов, регламентирует использование экономической, технической и иной документации предприятия и др.);
* обеспечивает прохождение практики студентами в соответствии с намеченной им программой;
* контролирует выполнение студентами правил внутреннего распорядка организации (предприятия);
* осуществляет постоянный контроль работы студентов, помогает им правильно выполнять поручаемые им задания на рабочем месте, знакомит с методами работы, консультирует по производственным вопросам;
* контролирует подготовку отчетов студентов-практикантов, составляет на них производственные характеристики и отзывы с оценкой, содержащие сведения о выполнении программы практики и порученных заданий, об отношении студентов к работе, умении работать в коллективе, других проявленных ими профессиональных качествах.

На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, техники безопасности принимающего предприятия, не относящихся к выполняемым поручениям должным образом, руководитель практики от предприятия может налагать взыскания и сообщать информацию об этом на кафедру ответственному по практике от университета или заведующему кафедрой.

Работу по организации проведения практики студентов *руководитель практики от организации (предприятия)* осуществляет в тесном контакте с *руководителем практики от университета*.

**2.4. Содержание отчета по производственной практике.**

Отчет является документом, характеризующим работу студента во время практики. В нем студент показывает свои знания по профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, показывает умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать полученную информацию. Отчет должен содержать результаты выполнения анализа управленческих аспектов деятельности предприятия.

Отчёт по практике должен содержать разделы:

* введение;
* характеристика организации-базы практики;
* виды экономических служб организации и содержание проводимой ими работы;
* анализ деятельности организации;
* характеристика работ, выполненных студентом в процессе прохождения практики;
* заключение;
* литература;
* приложения.

Текст отчета оформляется в соответствии с требованиями стандарта НГАСУ (Сибстрин) по оформлению квалификационных работ. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты производственной практики.

Во «Введении» следует отразить назначение, цель и задачи производственной практики, описать особенности ее прохождения.

В разделе «Характеристика организации – базы практики» на основе перечня вопросов, приведенных в методических указаниях, учредительных документов организации и отчетов о её деятельности за последний год, предшествующий периоду прохождения практики, дать подробную характеристику современного состояния организации. Характеристика может выполняться в виде бизнес-справки или паспорта предприятия. При этом следует отразить:

* организационно-правовую форму, цели создания и основные виды деятельности организации, её историю;
* схему взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнёрами и конкурентами);
* количественные и качественные результаты деятельности (объемы выполненных и реализованных работ по основным видам деятельности; выручку от реализации продукции, работ, услуг и ее структуру; себестоимость производства и реализации продукции; прибыль от реализации, балансовую, чистую; рентабельности производства, продукции и предприятия);
* конкурентные позиции предприятия (доля рынка, темпы её изменения, деловой имидж) и характеристика применяемых стратегий (тип основной продуктовой стратегии, в зависимости от позиции в конкуренции, по отношению к конкурентам, по интеграции, диверсификации и др.);
* состав и структуру имущества с характеристикой источников его формирования и эффективности использования (среднегодовая балансовая и остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов, их структура; сумма оборотных средств, их структура по стадиям кругооборота и источникам покрытия; фондоотдача, оборачиваемость оборотных средств);
* кадровую политику организации (используемые кадровые технологии, реализуемая кадровая стратегия; состояние кадрового потенциала – численность, структуру по должностям, гендерную структуру, образовательную структуру; производительность труда; показатели движения кадров, расходы на персонал; условия труда);
* организационную и производственную структуру предприятия (тип организационной структуры; схема с указанием наименования органов управления, подразделений, отделов, служб; основные параметры оргструктуры – формализация поведения, принципы группирования оргединиц, централизация структуры, характер и гибкость управляющей системы, скорость прохождения управляющих воздействий);
* характеристику информационных ресурсов и документопотоков организации (располагаемая информация, способы ее получения, методы обработки, хранения, наличие баз данных);
* характеристику действующей в организации системы управления качеством, организацию и результативность проводимой в организации претензионно-исковой работы.

В разделе «Виды экономических служб и содержание проводимой ими работы» следует перечислить все службы, подразделения и отдельные должностные позиции, выполняющие экономические и управленческие функции. На основе положений о службах и должностных инструкций отдельных специалистов следует описать круг экономических вопросов и управленческих функций, выявить соответствие типовым положениям.

Раздел «Анализ деятельности организации» выполняется на основе пояснительных записок и форм бухгалтерской и статистической отчетности за последние два-три года и первое полугодие текущего года. Заполненные бланки форм отчетности (их копии) следует приводить в приложении к отчету. В данном разделе следует оценить и охарактеризовать состояние и динамику следующих показателей:

1. состав и структура стоимости и себестоимости производства и реализации продукции, работ и услуг, уровень и снижение затрат, направления деятельности организации по экономии затрат на производство;
2. валовые и финансовые результаты деятельности предприятия;
3. прибыльность и эффективность хозяйственной деятельности и управления предприятием (показатели рентабельности);
4. деловая активность предприятия (показатели оборачиваемости активов и пассивов);
5. платежеспособность и ликвидность активов предприятия (коэффициенты текущей, абсолютной и срочной ликвидности);
6. финансовая устойчивость предприятия (коэффициенты автономии и задолженности, финансовый рычаг, плечо финансового рычага, соотношение оборотного и внеоборотного капитала, коэффициенты маневренности, инвестирования, уровни постоянного, функционирующего капитала, коэффициенты обеспеченности оборотных активов собственными средствами и др.).

Охарактеризовать состояние аналитической работы в организации, виды и периодичность проведения анализа, формы представления результатов, основные аналитические функции, выполняемые работниками отдельных служб организации.

В разделе «Характеристика работ, выполненных студентом в процессе прохождения практики» описываются работы, непосредственно выполненные студентом в процессе прохождения практики. Указывается отдел (или отделы), в которых обучающийся участвовал в выполнении тех или иных работ, наименование работ, их цель и назначение. Указывается перечень исходных данных, материалов, форм отчетности, наименование плановых и нормативных документов, которыми студент пользовался при расчетах. Приводятся наиболее интересные расчеты с указанием, для составления каких документов они были использованы.

В «Заключении» – отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий. Следует также дать свои практические заключения и предложения по улучшению экономической работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач.

В разделе «Литература» в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников группировать в определённой последовательности.

В «Приложении» приводятся заполненные унифицированные формы учетной и статистической отчетности (их копии) за последние два с половиной или три года, используемые в деятельности организации:

* форма № 1 – Бухгалтерский баланс (ф. №1);
* форма № 2 – Отчет о прибылях и убытках (ф. №2);
* форма № 3 – Отчет об изменении капитала (ф. №3);
* форма № 4 – Отчет о движении денежных средств (ф. №4);
* форма № 5 – Приложение к бухгалтерскому балансу (ф. №5);
* аудиторское заключение (при обязательном аудите).

В «Приложении» могут быть приведены разовые формы статистических обследований и наиболее типичные формы договоров и контрактов, заключаемые организацией со своими партнёрами (заказчиками, исполнителями, поставщиками, банками, обслуживающими и другими организациями), не содержащие конфиденциальной информации предприятия.

**2.5. Методы контроля производственной практики.**

Контроль прохождения практики руководителем от университета осуществляется в три этапа:

1) контроль прибытия студента на место практики и назначение ему руководителя от организации (предприятия);

2) текущий контроль работы обучающегося на рабочем месте в организации (предприятии, учреждении), проверка качества заполнения дневника, выполнения графика практики;

3) проверка полноты и качества представленных на кафедру отчетов и их оценка.

Текущий контроль необходим для организации проведения практики и оперативного решения возникающих задач. Текущий контроль проведения практики студентами выполняется руководителем практики от университета: в первую очередь посредством очного консультирования студентов в течение прохождения практики, либо заочно (по телефону, электронной почте). В конце каждой недели практики студент должен лично предоставить заполненный дневник выполнения программы практики, заверенный руководителем практики от организации (предприятия), и предварительные результаты выполнения индивидуального задания. В случае прохождения производственной практики студентом в другом городе или регионе текущий контроль осуществляется посредством электронной почты или других средств удаленного обмена информацией и связи. По результатам контроля руководитель практики составляет докладную записку на имя ответственного по кафедре за организацию и проведение практики о результатах текущего контроля.

Отчет о практике с приложением дневника и направления на практику с отметками о фактических сроках работы на предприятии должен быть сдан студентом на кафедру (руководителю практики от университета) в недельный срок с начала осеннего (седьмого) семестра. По окончании практики студент сдает зачет комиссии, состоящей либо из представителей предприятия и кафедры, либо из преподавателей кафедры и научного руководителя по практике.

К защите принимаются отчеты, заверенные руководителями практики от предприятия и печатью организации, с приложенными к ним дневниками и направлениями.

Основные критерии оценки практики:

* качество выполнения отчета о практике;
* оценка руководителя практики от предприятия;
* устные ответы студента при защите отчета и сдаче зачета.

Студент, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в дни каникул или отчисляется из университета. Ликвидация задолженностей по практике, а также сдача зачета студентами, которые не сдали его в установленный срок, производятся только при письменном разрешении декана факультета.

По итогам защиты отчетов и результатам конференции по производственной практике проводится смотр-конкурс отчетов по производственной практике. Авторы лучших отчетов и сообщений на конференции представляются к поощрению по факультету и университету. Подведение итогов производственной практики проводится на заседании кафедры.

1. **Учебно-методическое и информационное обеспечение**
   1. **Основная и дополнительная литература, периодические издания.**

* *Основная литература*

1. Бузырев, В. В.   Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности строительного предприятия : учебник для вузов по спец. 080502 "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / В. В. Бузырев, И. П. Нужина ; под общ. ред. В. В. Бузырева. - М. : КНОРУС, 2010. - 332 с.
2. ЕПС бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. Приказ Минфина РФ от 31.10 2000г.№94-Н (ред. от 08.11.2010)
3. Логинов В. Н. Информационные технологии управления : учеб. пособие по спец. "Гос. и муниципальное упр." / В. Н. Логинов. - М. : КНОРУС, 2008. - 240 с.
4. Лытнева Н.А., Парушина Н.В., Кыштымова Е.А. Бухгалтерский учет и анализ. – М.: Феникс, 2011.– 604 с.
5. Федеральный закон от 21.11.96 г. № 129 ФЗ (в ред. от 28.09.2010) «О бухгалтерском учете»
6. Церпенто С.И., Предеус Н.В. Бухгалтерский учет в строительстве.– М.: КноРус, 2011.– 448 с.
7. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации /А.Я.Кибанов. -Учебник Гриф МО РФ 3-е издание – М.: ИНФРА-М, 2008. - 638с.
8. Баранчеев В. П. Управление инновациями : учебник для вузов / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. - М. : Высш. образование : Юрайт-Издат, 2009. - 712 с. Гриф:  УМО по образованию в обл. менеджмента
9. Дорофеев В. Д. Менеджмент : учеб. пособие для вузов по спец. "Менеджмент организации" / В.Д. Дорофеев. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 440 с.

* *Дополнительная литература*

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий : учебник для вузов по спец. 080502 "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / В. И. Видяпин [и др.] ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова ; под ред. В. Я. Позднякова. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 617 с. - (100 лет РЭА им. Г. В. Плеханова). - ISBN 978-5-16-003103-3 : 306.00.
2. Горемыкин, В. А.    Планирование на предприятии : учебник для вузов по экон. спец. / В. А. Горемыкин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Высш. образование, 2007. - 610 с.
3. Любушин Н. П. Финансовый анализ : учебник по направлению "Экономика" / Н. П. Любушин, Н. Э. Бабичева. - М. : ЭКСМО, 2010. - 333 с. : ил. - (Новое экономическое образование). - Библиогр.: с. 331-332. - ISBN 978-5-699-35355-2.
4. Маркарьян Э. А. Экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие по спец. "Финансы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" / Э. А. Маркарьян, Г. П. Герасименко, С. Э. Маркарьян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2010. - 535 с. : табл. - Библиогр.: с. 532-535. - ISBN 978-5-406-00227-8.
5. Ивашенцева Т. А. Учебная научно-исследовательская работа студентов по экономике строительства : метод. указания к практ. занятиям по дисциплине «Основы научных исследований» / Т. А. Ивашенцева, И. Р. Айтмухаметова – Новосибирск : НГАСУ, 2004. – 40 с.

* *Периодические издания*

1. «Аудит и финансовый анализ».
2. «Справочник экономиста».
3. «Финансовая аналитика: проблемы и решения».
4. «Управление персоналом».
5. «Инновационный менеджмент».
6. «Стандарты и качество».
7. «Менеджмент качества».
   1. **Информационные учебно-методические ресурсы.**

* *Программное обеспечение*

1. Microsoft Windows XP (или более поздняя версия)
2. Пакет Microsoft Office 2007 (или иная версия)

* *Базы данных*

1. *Электронный каталог* библиотеки НГАСУ (Сибстрин). – http://marcweb.sibstrin.ru/MarcWeb/

* *Интернет-ресурсы*

1. *MOODLE* – Портал дистанционного обучения НГАСУ (Сибстрин). – http://do.sibstrin.ru/login/ index.php
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (Официальный сайт компании «Консультант Плюс», правовая поддержка).
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) (Информационно-правовой портал).
4. <http://erp-tools.ru> (Портал [**разработчиков ERP-систем**](http://erp-tools.ru/pages/accounts/)**,** [**ERP-решений**](http://erp-tools.ru/pages/solutions/)**,** [**статей ERP**](http://erp-tools.ru/pages/articles/)**,** [**новостей ERP**](http://erp-tools.ru/pages/articles/?show=news)и [**событий ERP**](http://erp-tools.ru/pages/articles/?show=events)).
   1. **Методические рекомендации по организации прохождения производственной практики.**

*Оценочные средства и технологии для проведения итоговой аттестации результатов освоения практики*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  оценочных средств | Технология | Вид аттестации | Коды аттестуемых компетенций |
|  | Процедура защиты отчета по итогам практики | Тесты практических умений | Итоговая | ОК-8, ОК-13, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-13 |

*Виды (способы, формы) самостоятельной работы обучающихся, порядок их выполнения и контроля*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  самостоятельной работы | Порядок  выполнения | Контроль | Примечание |
|  | Изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей производственной практики. | При изучении теоретического материала студент самостоятельно осваивает соответствующие дидактические единицы. | Проверка усвоенных знаний по контрольным вопросам на защитах отчетов. | Студент изучает теоретический материал по рекомендуемой учебно-методической литературе. |
|  | Выполнение заданий в процессе прохождения практики | Задания выполняются ежедневно в присутствии руководителя практики от производства или без руководства с последующим отчетом. | Проверка выполнения задания руководителем практики от производства. | Выполнение заданий проводится на месте прохождения производственной практики. |
|  | Использование Интернет-ресурсов. | При самостоятельном изучении материалов практики студент просматривает рекомендуемые электронные ресурсы. | Проверка усвоенных знаний по контрольным вопросам на защитах отчетов. | Интернет-ресурсы используются самостоятельно во внеурочное время. |

**4. материально-техническое обеспечение**

*Требования к условиям реализации производственной практики*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид аудиторного фонда | Требования |
|  | Аудитория для проведения консультаций по вопросам прохождения практики, приема отчетов и проведения итоговой конференции | Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами: мультимедийные средства, персональные компьютеры. |

*Перечень материально-технического обеспечения производственной практики*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и наименование  оборудования | Вид занятий | Краткая характеристика |
|  | IBM PC-совместимые персональные компьютеры. | Консультации | Процессор серии не ниже Pentium IV. Оперативная память не менее 512 Мбайт. ПК должны быть объединены локальной сетью с выходом в Интернет. |
|  | Мультимедийные средства. | Консультации | Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц, графических изображений. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автор-разработчик | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Никифорова Т.И. |
|  | (подпись) | (ФИО) |
| Автор-разработчик | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ситникова А.В. |
|  | (подпись) | (ФИО) |
| Автор-разработчик | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ивашенцева Т.А. |
|  | (подпись) | (ФИО) |