

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Уральский филиал Финуниверситета)**

**Кафедра «Экономика, финансы и управление»**

СОГЛАСОВАНО  
ООО ЦКТ «Хенде»  
Финансовый директор



Ю.В.Маркина  
«17» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Уральского филиала  
Финуниверситета



А.А. Якушев  
«17» марта 2021 г.

Качурина Е.П.

**Программа  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ,  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Для студентов, обучающихся по направлению  
38.03.02 «Менеджмент»  
профиль «Менеджмент организации»

*Рекомендовано Ученым советом  
Уральского филиала Финуниверситета  
(Протокол № 30 от «16» марта 2021 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и управление»  
(Протокол № 09 от «9» марта 2021 г.)*

Челябинск, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	6
6.Содержание практики.....	6
7. Формы отчетности по практике.....	7
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
11.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	17

## **1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения**

Наименование вида практики: Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика, преддипломная практика

Типы практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая (проектно-технологическая) практика, преддипломная практика), производственная практика – проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Формы проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики: стационарная; выездная

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Практика проводится на основе заключения студентами индивидуальных договоров с самостоятельно избранными организациями. Индивидуальные договоры заключаются также с организациями в случаях желания студента пройти производственную практику по месту фактической работы.

Производственная практика может быть организована на базах по перечню организаций, на основе заключенных с ними Уральским филиалом Финуниверситета долгосрочных договоров. Студент проходит производственную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Уральского филиала Финуниверситета. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях Уральского филиала Финуниверситета.

## **2. Цели и задачи практики**

Целью производственной: технологической (проектно-технологической) практики, преддипломной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций и профессиональных компетенций профиля на основе изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику. Задачами производственной, в том числе преддипломной практики являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности организации;
- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами и внутренними стандартами и другими

документами, которыми руководствуется в своей деятельности организация при осуществлении деятельности; – подготовка письменного отчета о результатах прохождения производственной практики.

### 3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Результаты прохождения производственной практики должны быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке и написании выпускной квалификационной работы. Производственная практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	Знание: основных научных понятий и категории экономики и управленческой науки; Умение: применять основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки при решении профессиональных задач
		2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Знание: особенности современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы; Умение: обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы
ПКП-3	Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	1. Демонстрирует навыки использования в своей работе новых технологий для планирования и контроля в организации.	Знание: новых технологий для планирования и контроля в организации; Умение: применять в своей работе новые технологии для планирования и контроля в организации
		2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.	Знание: метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании. Умение: Выбирать и применять метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.
ПКП-4	Способность	1. Разрабатывает	Знание: концепцию проекта,

участвовать в разработке программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации	концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.	иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.  Умение: разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.
	2. Применяет современные модели развития и управления организацией.	Знание: современные модели развития и управления организацией Умение: применять современные модели развития и управления организацией

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика входит в раздел Б.2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации». Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений, а также профессионально-практическую подготовку студентов. Дисциплины, предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров, необходимые для прохождения практики: Ценностно-ориентированное управление компанией, Предпринимательское право, Управление инновационными и предпринимательскими проектами, Макроэкономика, Микроэкономика

#### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах**

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» проводится на 4 курсе (для очной формы обучения), на 5 курсе (для очно-заочной формы обучения) составляет в структуре основной образовательной программе 18 зачетных единиц, в т.ч. технологическая (проектно-технологическая) практика 15 зачетных единиц и преддипломная практика 3 зачетные единицы. Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

Производственная практика проводится в непрерывной форме в соответствии с непрерывным периодом учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренным календарным учебным графиком.

#### **6. Содержание практики**

В процессе прохождения практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач, осуществляют сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для

выполнения ее практической части. Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом места прохождения практики. Учитывая, что объектами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, руководитель от Уральского филиала Финансового университета совместно со студентом, на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочую программу, которая учитывает специфику организации. При наличии дополнительной информации по отдельным управленческим процессам, она включается в рабочую программу практики в виде дополнительных разделов, исходя из целесообразности разработки темы выпускной квалификационной работы. Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального задания, календарного плана прохождения практики, и в дальнейшем, заполнения дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

Таблица 1 - Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель) Очная/очно-заочная форма	Отчетная документация
Профессиональная деятельность, носящая организационно-управленческий, информационно-методический, коммуникативный и проектный характер	Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения Участие в организации работ по ресурсам и результатам Участие в контрольных мероприятиях, контроль деятельности сотрудников и организации в целом Участие в управлении деятельностью и принятии решений на уровне организаций и подразделений, включая ответственность за результаты деятельности и умение вносить личный	6-7 недель/6-7 недель	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента

	вклад в успех коллектива. Осуществление просветительской деятельности.		
Научно-исследовательская деятельность	Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка аналитических материалов по результатам исследования	2-3 недели/2-3 недели	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента, комплект отчета о прохождении практики
Подготовка отчета по практике	Оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР. Разработка предложений в исследуемой области	1 неделя/1 неделя	Подготовка к защите и явка на защиту отчета Отчетная документация
Итого		648 часов (13 недель/12 недель)	

В процессе прохождения практики студент обязан:

- прибывать на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка объекта практики, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собрать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю практики от организации;
- в течение трех дней по окончании практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от университета;
- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в университете).

### 7. Формы отчетности по практике

До начала практики студент получает индивидуальное задание, которое может быть скорректировано в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики, календарный план прохождения практики, согласованные с руководителями от объекта практики и кафедры «Экономика, финансы и управление».

Календарные сроки практики проставляются в плане на основе учебного плана. Календарный план составляется индивидуально для каждого

студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении плана необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

По результатам прохождения практики руководителем от объекта практики составляется характеристика, в которой отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Характеристика заверяется подписью руководителя от объекта практики и печатью организации.

По результатам производственной практики студенты составляют отчет.

Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

Рекомендуемый объем текстовой части отчета по производственной практике 20-30 страниц. В текстовой части осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом прохождения практики; формулируются выводы студента о практике системы государственного (муниципального) управления в организации;

- 4) приложения. Приложения, как правило, включают данные первичных документов по отдельным участкам работ, а также другие практические материалы, отражающие содержание практики.

В целях повышения наглядности полученных результатов целесообразно использовать графические методы, графики, диаграммы. Отчет заверяется подписью руководителя от объекта практики и печатью организации. Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от Уральского филиала Финансового университета, документация о прохождении производственной практики брошюруется в следующем порядке:

- 1) задание на практику
- 2) календарный план прохождения практики
- 3) характеристика руководителя от объекта практики с дифференцированной оценкой работы студента;
- 4) отчет по практике;
- 5) дневник практики.

Защита отчета по производственной практике производится в установленные сроки. После защиты отчеты о практике подлежат сдаче на



кафедру. Во время защиты отчетов студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций формируемых в процессе практики, содержится в разделе 3. «Перечень планируемых результатов по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

### Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<b>ПКН-1 Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач</b>		
1. Демонстрирует навыки использования в своей работе новых технологий для планирования и контроля в организации.		
<b>Знать:</b> основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки; <b>Уметь:</b> применять основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки при решении профессиональных задач	<b>Знать:</b> основные научные понятия; <b>Уметь:</b> применять основные научные понятия экономики решения профессиональных задач	<b>Пороговый уровень от 50 баллов</b>
	<b>Знать:</b> основные научные понятия и категории экономики; <b>Уметь:</b> применять основные научные понятия и категории экономики при решении профессиональных задач	<b>Продвинутый уровень от 70 баллов</b>
	<b>Знать:</b> основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки; <b>Уметь:</b> применять основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки при решении профессиональных задач	<b>Высокий уровень от 86 баллов</b>
2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате		
<b>Знать:</b> особенности современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы; <b>Уметь:</b> обобщать и адаптировать результаты современных научных исследований для осуществления научно-	<b>Знать:</b> особенности современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы; <b>Уметь:</b> обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы	<b>Пороговый уровень от 50 баллов</b>
	<b>Знать:</b> особенности современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы; <b>Уметь:</b> обобщать результаты современных научных исследований для осуществления	<b>Продвинутый уровень от 70 баллов</b>

исследовательской работы	научно- исследовательской работы	
	<b>Знать:</b> особенности современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы; <b>Уметь:</b> обобщать и адаптировать результаты современных научных исследований для осуществления научно- исследовательской работы	<i><b>Высокий уровень от 86 баллов</b></i>
<b>ПКП-3 Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации</b>		
1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений.		
<b>Знать:</b> новые технологии для планирования и контроля в организации; <b>Уметь:</b> применять в своей работе новые технологии для планирования и контроля в организации	<b>Знать:</b> новые технологии для планирования <b>Уметь:</b> применять в своей работе новые технологии для планирования в организации	<i><b>Пороговый уровень от 50 баллов</b></i>
	<b>Знать:</b> новые технологии для планирования и контроля в организации; <b>Уметь:</b> применять в своей работе новые технологии для планирования в организации	<i><b>Продвинутый уровень от 70 баллов</b></i>
	<b>Знать:</b> новые технологии для планирования и контроля в организации; <b>Уметь:</b> применять в своей работе новые технологии для планирования и контроля в организации	<i><b>Высокий уровень от 86 баллов</b></i>
2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.		
<b>Знать:</b> метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании. <b>Уметь:</b> выбирать и применять метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.	<b>Знать:</b> метрики результативности компании. <b>Уметь:</b> выбирать метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.	<i><b>Пороговый уровень от 50 баллов</b></i>
	<b>Знать:</b> метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании. <b>Уметь:</b> выбирать метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.	<i><b>Продвинутый уровень от 70 баллов</b></i>
	<b>Знать:</b> метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании. <b>Уметь:</b> выбирать и применять метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.	<i><b>Высокий уровень от 86 баллов</b></i>
<b>ПКП-4 Способность участвовать в разработке программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации</b>		

1. Разрабатывает концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.		
<p><b>Знать:</b> концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.</p>	<p><b>Знать:</b> концепцию проекта организации.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать концепцию проекта организации.</p>	<b>Пороговый уровень от 50 баллов</b>
	<p><b>Знать:</b> концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план развития организации.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план развития организации.</p>	<b>Продвинутый уровень от 70 баллов</b>
	<p><b>Знать:</b> концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.</p>	<b>Высокий уровень от 86 баллов</b>
2. Применяет современные модели развития и управления организацией.		
<p><b>Знать:</b> современные модели развития и управления организацией</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные модели развития и управления организацией</p>	<p><b>Знать:</b> современные модели развития организацией</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные модели развития организацией</p>	<b>Пороговый уровень от 50 баллов</b>
	<p><b>Знать:</b> современные модели развития и управления организацией</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные модели развития организацией</p>	<b>Продвинутый уровень от 70 баллов</b>
	<p><b>Знать:</b> современные модели развития и управления организацией</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные модели развития и управления организацией</p>	<b>Высокий уровень от 86 баллов</b>

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Этапы формирования компетенций**

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые задания</u>
<p><u>ПКН-1</u> Владение основными научными понятиями и категориями</p>	<p>1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.</p> <p><b>1. Задание.</b> Охарактеризуйте специфику деятельности объекта производственной</p>

<p>экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач</p>	<p>практики</p> <p><b><u>2. Задание.</u></b> Опишите существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование)</p> <p><b><u>3. Задание.</u></b> Охарактеризуйте основные показатели финансово-экономической деятельности организации-базы практики. Выявите положительные и негативные тенденции ее развития, конкурентные преимущества и слабые стороны, оцените финансовое состояние организации и эффективность ее инвестиционной деятельности.</p> <p><b>2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате</b></p> <p><b><u>1. Задание.</u></b> 1. Составьте отчет по практике, содержащий конкретные обоснованные управленческие решения.</p> <p><b><u>2. Задание.</u></b> Обоснуйте корректность предложенных решений в сфере управленческой деятельности организации, продемонстрируйте владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки</p> <p><b><u>3. Задание.</u></b> Проанализировать используемые в организации системы сбора, хранения информации, необходимые для принятия управленческих решений.</p>
<p><b><u>ПКП-3</u></b> Способность участвовать в процессах текущего стратегического планирования и контроля организации</p>	<p><b>1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений.</b></p> <p><b><u>1. Задание.</u></b> Назовите методы сбора, анализа, обработки данных для принятия управленческих решений.</p> <p><b><u>2. Задание.</u></b> Назовите методы анализа эффективности деятельности компаний.</p> <p><b><u>3. Задание.</u></b> Проведите анализ состояния внешней и внутренней среды организации-базы практики</p> <p><b>2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.</b></p> <p><b><u>1. Задание.</u></b> Разработайте методику анализа эффективности деятельности компании (на примере объекта практики).</p> <p><b><u>2. Задание.</u></b> Примените системный подход в выявлении сущности происходящего и</p>



	практике	практике	практике

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений**

**Примерный перечень практико-ориентированных заданий**

1. Продемонстрируйте владение денежными потоками и взаимоотношения с организациями (на примере объекта практики)
2. Перечислите особенности наличных расчетных, валютных, депозитных и иных видов счетов (на примере объекта практики)
3. Продемонстрируйте способность заключения хозяйственных договоров поставки, ход их выполнения и обеспеченность договоров соответствующими ресурсами (на примере объекта практики)
4. Опишите порядок осуществления расчетов с покупателями за товары и услуги (на примере объекта практики)
5. Опишите порядок осуществления несвоевременной оплаты счетов покупателями и применяемые меры воздействия; формы расчетов, применяемые организацией, их эффективность, целесообразность дальнейшего использования и направления совершенствования (на примере объекта практики)
6. Продемонстрируйте способность составления платежных документов и передача документов в банк (на примере объекта практики)
7. Опишите порядок очередности списания денежных средств со счетов организации (на примере объекта практики)
8. Продемонстрируйте способность осуществления расчетов и оформление очередных налоговых платежей организации в бюджет и внебюджетные фонды (на примере объекта практики)
9. Продемонстрируйте применения платежного календаря, кассового плана (кассовая заявка) (на примере объекта практики)
10. Опишите способы практического использования абсолютных, относительных и агрегированных показателей, применяемые для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности (на примере объекта практики)
11. Продемонстрируйте возможности деятельности финансовой службы организации по обеспечению контроля за выполнением плана выручки от реализации товарной продукции (объема продаж), других доходов, прибыли, текущих затрат (на примере объекта практики)
12. Опишите способы практика деления текущих затрат на постоянные и переменные и контроль за их уровнем (на примере объекта практики)
13. Опишите порядок расчета оборачиваемости оборотных средств, динамику, причины изменения (на примере объекта практики)
14. Опишите порядок расчета точки безубыточности (порога рентабельности) для организации (на примере объекта практики)
15. Продемонстрируйте возможности деятельности финансовой службы

организации по обеспечению контроля за уровнем операционного рычага на предприятии; за рентабельностью в организации: рассчитать уровень и динамику рентабельности к среднегодовой стоимости основных фондов и оборотных средств; за эффективностью использования оборотных средств в организации (на примере объекта практики)

16. Опишите порядок расчета оборачиваемости оборотных средств, динамику, причины изменения (на примере объекта практики)

17. Опишите порядок расчета выручки от реализации продукции (работ, услуг); определение плановых затрат предприятия с учетом экономии затрат на производство и реализацию продукции в плановом году по основным факторам: а) за счет роста производительности труда более быстрыми темпами по сравнению с ростом заработной платы; б) за счет роста фондоотдачи и снижения амортизационных отчислений; за счет снижения норм расхода материальных ресурсов; ликвидации перерасхода материальных ресурсов; экономии условно-постоянных расходов и других факторов (на примере объекта практики)

18. Опишите способы проведения анализа изменения финансового состояния организации с использованием методики по выбору (на примере объекта практики);

19. Опишите способы оценки инвестиционной привлекательности организации (на примере объекта практики)

20. Продемонстрируйте обоснование конкретных предложений по улучшению управления денежным оборотом и финансами организации (на примере объекта практики)

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к защите отчета по производственной практике**

1. Перечислите разновидности денежных потоков (по текущей деятельности, по финансовой деятельности и по инвестиционной деятельности) и взаимоотношения с организациями (на примере объекта практики)

2. Перечислите особенности наличных расчетных, валютных, депозитных и иных видов счетов (на примере объекта практики)

3. Продемонстрируйте способность заключения хозяйственных договоров поставки, ход их выполнения и обеспеченность договоров соответствующими ресурсами (на примере объекта практики)

4. Назовите порядок осуществления расчетов с покупателями за товары и услуги (на примере объекта практики)

5. Назовите порядок осуществления несвоевременной оплаты счетов покупателями и применяемые меры воздействия; формы расчетов, применяемые организацией, их эффективность, целесообразность дальнейшего использования и направления совершенствования (на примере объекта практики)

6. Назовите особенности составления платежных документов и передача документов в банк (на примере объекта практики)

7. Назовите порядок очередности списания денежных средств со счетов организации (на примере объекта практики)

8. Каков порядок осуществления расчетов и оформление очередных налоговых платежей организации в бюджет и внебюджетные фонды (на примере объекта практики)

9. Каков порядок применения платежного календаря, кассового плана (кассовая заявка) (на примере объекта практики)

10. Назовите способы практического использования абсолютных, относительных и агрегированных показателей, применяемые для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности (на примере объекта практики)

11. Назовите особенности деятельности финансовой службы организации по обеспечению контроля за выполнением плана выручки от реализации товарной продукции (объема продаж), других доходов, прибыли, текущих затрат (на примере объекта практики)

12. Опишите способы практики деления текущих затрат на постоянные и переменные и контроль за их уровнем (на примере объекта практики)

13. Опишите порядок расчета оборачиваемости оборотных средств, динамику, причины изменения (на примере объекта практики)

14. Опишите порядок расчета точки безубыточности (порога рентабельности) для организации (на примере объекта практики)

15. Назовите особенности деятельности финансовой службы организации по обеспечению контроля за уровнем операционного рычага на предприятии и влиянием на финансовые результаты; за рентабельностью в организации: расчет уровня и динамику рентабельности к среднегодовой стоимости основных фондов и оборотных средств; за эффективностью использования оборотных средств в организации (на примере объекта практики)

16. Опишите порядок расчета оборачиваемости оборотных средств, динамику, причины изменения (на примере объекта практики)

17. Опишите порядок расчета выручки от реализации продукции (работ, услуг); определение плановых затрат предприятия с учетом экономии затрат на производство и реализацию продукции в плановом году по основным факторам: а) за счет роста производительности труда более быстрыми темпами по сравнению с ростом заработной платы; б) за счет роста фондоотдачи и снижения амортизационных отчислений; за счет снижения норм расхода материальных ресурсов; ликвидации перерасхода материальных ресурсов; экономии условно-постоянных расходов и других факторов (на примере объекта практики)

18. Перечислите способы проведения анализа изменения финансового состояния организации с использованием методики по выбору (на примере объекта практики);



19. Перечислите способы оценки инвестиционной привлекательности организации (на примере объекта практики)

20. Каков порядок обоснования конкретных предложений по улучшению управления денежным оборотом и финансами организации (на примере объекта практики)

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:**

### **Основная литература:**

1. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / М. В. Воронина. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 384 с. – URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1091465>

2 Рыманов, А. Ю. Корпоративное управление : учебник / А.Ю. Рыманов, И.Ю. Бочарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 395 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1073651>

### **Дополнительная литература:**

1. Поздняков, В. Я. Производственный менеджмент : учебник / под ред. В. Я. Позднякова, В. М. Прудникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 412 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1010108>

2. Отраслевая структура современного менеджмента: учебник/ под ред. проф. М.М. Максимцова, проф. В.Я. Горфинкеля.— Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. — 320с. — <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/929683>

3. Сироткин, С. А. Экономическая оценка инвестиционных проектов : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 274 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1014648>

4. Риск-менеджмент инвестиционного проекта: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. М.В. Грачевой, А.Б. Секерина. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 544 с. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1028577>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

[www.gks](http://www.gks) (сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации – Росстат РФ).

[www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru) (Федеральный портал управленческих кадров).

[www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) (Официальный сайт Международной организации труда).

[www.gov.ru](http://www.gov.ru) (Сервер органов государственной власти Российской Федерации).

Электронные ресурсы БИК:

· Справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).

· Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

· Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

· Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>

Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>

Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>

Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>

Финансовая справочная система «Финансовый директор» <http://www.1fd.ru/>

· Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>

· База данных электронной структурированной информации по частным и публичным компаниям России, Украины, Казахстана RUSLANA <https://ruslana.bvdep.com/>

· Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>

· Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance <http://www.sciencedirect.com>

· Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection) <http://www.emeraldgroupublishing.com/products/collections/>

· Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция» <http://eduvideo.online/>

· База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central компании ProQuest

<https://ebookcentral.proquest.com/lib/faru/home.action>

- Юридическая справочная система «Юрист» <http://www.1jur.ru/>
- JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>
- Коллекция научных журналов Oxford University Press  
<https://academic.oup.com/journals/>
- Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК») <http://www.spark-interfax.ru>

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения**

- 1) Антивирусная защита ESETNOD32;
- 2) Windows, MicrosoftOffice.

### **10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- а) <http://www.finofficer.ru/Information/wwwfinance.htm> (Интернет-ресурсы по финансам и финансовому менеджменту)
- б) <http://www.kremlin.ru/> (Интернет-ресурсы президента России)
- в) [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) - Корпоративный менеджмент

### **10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материальная база для прохождения практики предоставляется соответствующим местом прохождения практики и включает в себя оборудованное рабочее место для студента – практиканта

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**на проведение практики обучающегося**  
**федерального государственного образовательного бюджетного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Уральский филиал Финуниверситета)**

г. Челябинск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Уральский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия на право образовательной деятельности серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015г.), именуемый в дальнейшем Уральский филиал Финуниверситета, в лице директора Уральского филиала Циринг Дианы Александровны, действующего на основании доверенности от 21.05.2021г. № 0060/02.03, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести учебную и производственную (далее – практика) обучающегося \_\_ курса группы \_\_ направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы «Менеджмент организации»

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося*

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Уральский филиал Финуниверситета обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить \_\_\_\_\_ руководителем \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Организации

*Должность и фамилия, имя, отчество руководителя.*

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Уральский филиал Финуниверситета о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

### **4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### **7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Уральский филиал Финуниверситета**  
Уральский филиал федерального  
государственного образовательного  
бюджетного учреждения высшего образования

**Организация**  
Наименование организации

«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»

Адрес: 454 084, г. Челябинск,  
ул. Работниц, д. 58  
тел. 8(351) 7912904

Контактное лицо от Филиала:  
Ст.преподаватель кафедры  
«Экономика, финансы и управление» Качурина  
Е.П.  
Телефон: 89193424108  
Электронная почта:EPKachurina@fa.ru

Адрес

Контактное лицо от Организации:  
Должность  
ФИО  
Телефон:  
Электронная почта:

Директор Уральского филиала  
Финуниверситета

Должность

\_\_\_\_\_ Д.А.Циринг  
М.П.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заведующему кафедрой  
«Экономика, финансы и управление»  
Максимовой Т.В.  
от студента (ки) \_ курса  
группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия

\_\_\_\_\_

имя, отчество (полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне в качестве объекта производственной практики:

\_\_\_\_\_

(указать название организации)

Руководителями производственной практики кафедры утверждает:  
от объекта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность)

от филиала: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность)

Руководитель практики  
от объекта согласен: \_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практики  
от филиала согласен: \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Уральский филиал Финуниверситета)  
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения **производственной** практики

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество полностью)

**Направление подготовки:** 38.04.02 Менеджмент

**Профиль:** Менеджмент организации

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Уральский филиал Финуниверситета)**  
**Кафедра «Экономика, финансы и управление»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**по производственной практике**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_

**Направление подготовки:** 38.04.02 Менеджмент

**Профиль:** Менеджмент организации

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики обучающегося Финансового университета**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Кафедра «Экономика, финансы и управление» направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент» \_\_\_\_\_

Проходил(а) **производственную** практику

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Во время практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от предприятия) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Уральский филиал Финуниверситета)

Кафедра «Экономика, финансы и управление»

**ДНЕВНИК**  
по **производственной** практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

**Направление подготовки:** 38.04.02 Менеджмент

**Профиль:** Менеджмент организации

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность и Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Челябинск-202\_\_ г.

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Место выполнения работы (структурное подразделение)	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы( <b>подпись руководителя практики</b> )
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Уральский филиал Финуниверситета)  
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**

Тип практики:

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая)  
практика, преддипломная практика

**Направление подготовки:** 38.04.02 Менеджмент

**Профиль:** Менеджмент организации

Выполнил:  
обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Проверили:  
Руководитель практики от  
организации:

\_\_\_\_\_  
(должность) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

Челябинск 202 г.