

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета института
международных отношений,

от «31» 08 2017 г., протокол № 6

Председатель _____ /С.А. Борисова/
(подпись, расшифровка подписи)
«31» 08 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность (направление) 38.03.02. Менеджмент, бакалавриат
(код направления (специальности), полное наименование)

Факультет (институт, колледж, училище) Российско-германский

Курс 4

Способ и форма проведения практики (в соответствии с ФГОС) стационарная

Сведения о разработчиках:

ФИО	Аббревиатура кафедры (наименование цикла, отделения)	Ученая степень, звание
Куликова Елена Владимировна	КУ	к.э.н.


Программа актуализирована на заседании ученого совета ИМО: протокол № 6 от 31.08.2017 г.


Программа актуализирована на заседании ученого совета ИМО: протокол № от 20 г.

Программа актуализирована на заседании ученого совета ИМО: протокол № от 20 г.

Программа актуализирована на заседании ученого совета ИМО: протокол № от 20 г.

Программа актуализирована на заседании ученого совета ИМО: протокол № от 20 г.

СОГЛАСОВАНО	
Декан РГФ	
	/ <u>Л.Р. Радченко</u> /
(Подпись)	(ФИО)
« <u>31</u> »	<u>08</u> 20 <u>17</u> г.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

1. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является подготовительным этапом к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР). **Главной целью** студента во время преддипломной практики является сбор, изучение и интерпретация данных о деятельности конкретной организации для написания второй главы ВКР. Практика проводится в соответствии с целями практического приложения и закрепления приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и преобразования этих знаний в умения и навыки профессиональной деятельности. Для реализации этих целей студенты должны проявлять самостоятельность, инициативу, настойчивость и в то же время высокий уровень творческого и креативного подхода, нарабатывать навыки коммуникативного общения в коллективе.

Задачи преддипломной практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация практики реализации функций менеджмента; изучение опыта работы конкретной организации по основным функциональным направлениям ее деятельности;
- приобретение практических умений и навыков в решении конкретных задач менеджмента организации;
- овладение методами принятия и реализации управленческих решений на основе полученных теоретических знаний;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской и практической работы по изучению принципов деятельности и эффективного функционирования организаций, действующих на основе различных форм собственности;
- сбор и обработка информационного и практического материалов для написания «отчета о прохождении преддипломной практики»

2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП


Преддипломная практика является частью раздела «Практики» основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров «38.03.02 – Менеджмент». Преддипломная практика базируется на дисциплинах профессионального цикла ОПОП бакалавриата. После прохождения преддипломной практики студент должен быть готов к выполнению ВКР.

Преддипломная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким дисциплинам как «Информационные технологии в менеджменте», «Разработка управленческих решений», «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Управление изменениями», «Управление проектами», «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Управление затратами», «Управление инновациями», «Проектирование инновационных услуг», а также других дисциплин образовательной программы.

Содержание преддипломной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, использование теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин, при выполнении ВКР. Кроме того, преддипломная практика дает возможность апробации результатов предшествующей научно-исследовательской деятельности студента и получения эмпирического опыта и данных для успешной защиты ВКР.

«Входные» знания, умения и готовности студента, необходимые для успешного прохождения преддипломной практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей, механизмов организации и

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах; умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости, отдельных составляющих и параметров деятельности конкретного предприятия (организации);

- знание и понимание статистической методологии учета и анализа, умение и готовность применять её при изучении основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации);
- знание основ бухгалтерского учета и анализа, умение и готовность применять их при проведении учетных операций и анализа текущего состояния экономики предприятия (организации);
- знание принципов и методов стратегического и тактического планирования и управления, умение и готовность применять их в практике планирования на предприятии (организации) для повышения его эффективности;
- знание основ управления инновационной деятельностью фирмы, содержания и основных видов инновационной деятельности, методов оценки экономической эффективности инновационных проектов; умение и готовность применять эти знания при разработке и внедрении конкретных инновационных мероприятий;
- знание основ менеджмента и маркетинга предприятия (организации), умение и готовность применять их при комплексном изучении рынка, ценообразовании, обосновании ассортиментной политики и т.д.

В процессе прохождения преддипломной практики бакалавр должен получить навыки решения следующих профессиональных задач, что необходимо при выполнении ВКР:


- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических, эконометрических и управленческих моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- организация выполнения порученного этапа работы.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование и развитие следующих *общепрофессиональных компетенций студента*:

ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
-------	--

Также преддипломная практика позволяет сформировать, а главным образом развить следующие *профессиональные компетенции студента*:

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками


Таким образом, по итогам прохождения преддипломной практики на 4 курсе студент должен:

знать:

- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- нормативно-правовые документы по своей профессиональной деятельности;
- структуру и тенденции развития российской и мировой экономик, многообразие экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;
- закономерности функционирования экономики, включая переходные и инновационные процессы;
- законы развития и функционирования организаций;
- основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- принципы, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- методы организационно-экономического обоснования развития организации;

уметь:

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для принятия управленческих решений;
- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

ситуаций и решении практических задач;

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- находить организационно-управленческие решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и нести ответственность за их результаты;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению и эффективности;
- использовать нормативные правовые документы в профессиональной деятельности;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

владеть:

- методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов;
 - категориальным аппаратом менеджмента;
 - методами разработки и реализации программ организационно-управленческих изменений;
 - навыками деловых коммуникаций;
 - методами анализа актуальных проблем и процессов в системах управления, использования методов менеджмента в различных видах профессиональной деятельности менеджера по оценке результатов деятельности организации и управления ею, расчета показателей;
 - методами диагностики систем управления в организации;
 - методами систематизации и обобщения информации, подготовки справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности, редактирования, реферирования, рецензирования документов;
 - технологиями оформления управленческой документации;
 - технологиями разработки и обоснования вариантов оптимальных управленческих решений и их оформления;
 - методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
 - технологиями самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий;
 - профессиональной аргументацией при разборе стандартных ситуаций в сфере управления организацией и отдельными направлениями деятельности;
- быть готовым:
- самостоятельно использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
 - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;
 - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
 - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
 - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
 - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
 - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде практической части ВКР.

4. Место и сроки проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в функциональных службах первичных звеньев национальной экономики - предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Все практики, предусмотренные ФГОС ВО и организуемые на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре университет и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Университета и предприятия или организации или учреждения. Кроме этого студенты могут направляться в учреждения и организации, с которыми не заключены договора, по гарантийному письму, подписанному руководителем организации.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий, в сторонних учреждениях, организациях, на предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров между университетом и организациями о прохождении практики студентами. Кроме этого деканом факультета могут приниматься во внимание гарантийные письма от организаций и учреждений, удовлетворяющих требованиям к базам практики.

5. Объем практики в ЗЕ и ее продолжительность в неделях либо академических часах в соответствии с РУП ВО

Объем практики в ЗЕ – 9

Продолжительность практики в неделях – 6

Продолжительность практики в академических часах - 324


6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в Университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных	6	собеседование, отметка в календарном плане

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику.		
2.	Основной этап	Обзорная экскурсия по предприятию с целью общего знакомства с деятельностью предприятия, руководством в целом, управлением подразделениями. Изучение информации о деятельности организации и его подразделений: - анализ целей, задач, видов деятельности, истории развития предприятия, - характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, и пр. - изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации, - изучение системы управления предприятием, организационной структуры предприятия. Знакомство со структурой и функциями отдела, в котором студент проходит практику. Выполнение индивидуального задания: - наблюдение и освоение профессиональных приемов, методов, технологий работы, используемых специалистами и руководителями разных уровней системы управления организацией; - сопоставление результатов анализа с полученными ранее теоретическими знаниями и выделению выводов; - выдвижение предложений по совершенствованию управленческой и производственной работы подразделения (организации в целом).	234	собеседование, диф. зачет
3.	Заключительный этап	Систематизация материала. Подготовка и оформление отчета по практике. Предоставление отчета на проверку. Участие в защите практики.	84	диф. зачет
ВСЕГО			324	

Основные дидактические единицы (разделы программы преддипломной практики)

1. Общее ознакомление с предприятием (организацией).
2. Наблюдение и освоение профессиональных приемов, методов, технологий работы, используемых специалистами и руководителями разных уровней системы управления организацией.
3. Сопоставление результатов анализа с полученными ранее теоретическими знаниями и выделению выводов.
4. Выдвижение предложений по совершенствованию управленческой и

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

производственной работы подразделения (организации в целом).

Характеристика подготовительного этапа

Деканом российско-германского факультета по согласованию с начальником сектора по практике Учебно-методического управления назначаются в качестве руководителей практики профессора, доценты и старшие преподаватели.

Руководство преддипломной практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями Университета совместно с руководителями от соответствующих учреждений баз практики.

Непосредственное руководство практикой осуществляет преподаватель - научный руководитель ВКР, а также сотрудник учреждения – руководитель практики от организации.

Руководитель практики от Университета выдает задание на преддипломную практику, следит за правильной организацией практики и консультирует студента по вопросам, связанным с подготовкой и написанием отчета по практике.

Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит четкость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели - научные руководители ВКР. Прошедшие инструктаж расписываются в журнале регистрации вводного инструктажа.

На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику обучающемуся необходимо явиться на организационное собрание факультета для проведения инструктажа.

Для прохождения преддипломной практики в сроки, установленные рабочим учебным планом и календарным графиком, обучающимся выдаются следующие документы:

- направление на практику;
- дневник практики;
- программа практики и индивидуальные задания.

В период прохождения практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Права и обязанности обучающихся на практике


Студенту необходимо знать, что в период прохождения практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка базы практики. Исходя из этого определяются основные права и обязанности студента-практиканта.

Студент **имеет право:**

- выбирать для прохождения базу практики по своему усмотрению;
- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и факультета;
- обращаться по спорным вопросам к руководителю практики и декану факультета.

Студент-практикант **обязан:**

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

- явиться к руководителю от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации – базы практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- принимать участие в конференциях по практике и консультациях в институте по вопросам практики;
- при возникновении трудностей и препятствий по выполнению программы обращаться к руководителям практики и в деканат факультета;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;
- участвовать в общественной жизни коллектива базы практики;
- подчиняться требованиям руководителя от базы практики и института, также администрации базы практики по выполнению программы и учебных заданий по практике;
- выполнять отдельные разовые и постоянные поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
- выполнять указания руководителей практики от института и базы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
- участвовать в научно-исследовательской работе;
- отчитываться перед руководителем практики от факультета о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для подготовки докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях;
- научиться применять на практике полученные знания по базовым и профессиональным дисциплинам;
- к окончанию практики уметь выполнять обязанности менеджеров низшего звена управления;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики в соответствии с выданным заданием;
- получить от руководителя практики по месту ее прохождения отзыв о своей работе, заверенный печатью;
- в установленный срок прибыть на факультет и защитить отчет о практике перед руководителем практики от факультета.

В период практики студент должен показать себя начинающим специалистом, обладающим высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, преддипломная практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры: не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляются из Университета за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

7. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе организации преддипломной практики руководителем от факультета (научным руководителем ВКР) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

- Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

- Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета.

- Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

8. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Содержание и оформление дневника, отчета по практике

Студенты при прохождении преддипломной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В первый день практики в дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечаются участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.


Дневник по окончании периода прохождения практики подписывается руководителем от базы практики и сдается в трехдневный срок в деканат факультета вместе с отчетом по практике.

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей, перспектив развития предприятия и т.д.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

студентом в соответствии с программой практики.

В отчете также описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В конце отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Структура и оформление отчета

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложения:

- материалы, иллюстрирующие работу обучающегося на практике.

Материалы в отчете должны быть изложены последовательно, лаконично, логически связаны. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А4.


Отчет включает две части: основную и приложения. Объем основной части отчета составляет не более 20-30 страниц рукописного текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. На следующем листе ставится номер «2».

Титульный лист отчета оформляется по единой форме, представленной в программе практики (Приложение 2). Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием, размер 14, межстрочный интервал - 1,5. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков (1,25 см).

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

может быть либо сквозной по всему тексту, например, «Таблица 7», либо по разделам, например «Рис. 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рис.», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части, которая для таблиц не обязательна. Точки после текстовой части не ставятся. При отсутствии текстовой части точка после номера не ставится.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, каждая, начиная со второй часть снабжается названием вида «Таблица 1.2. Продолжение». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание». Заголовочная часть таблицы должны повторяться на каждой странице полностью либо с применением нумерации колонок. В последнем случае колонки нумеруются и на первой странице таблицы.

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например, (рис. 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например, «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке при необходимости помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации. В раздел «СОДЕРЖАНИЕ» названия приложений, как правило, не помещают.

Защита и оценка результатов практики

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на обучающегося отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью (составная часть Дневника по практике).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку (отчет, дневник и отзыв на обучающегося от руководителя базы практики)

По окончании практики обучающийся защищает результаты практики, представленные в дневнике, отчете, перед руководителем практики от Университета. В защите практики может принять участие декан факультета. Руководитель практики от факультета в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме дифференцированного зачета.


При оценке итогов работы обучающегося на практике учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и факультета, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения преддипломной практики проводится только после сдачи документов по практике и фактической защиты практики.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

По итогам защиты практики выставляется оценка по дифференцированному зачету **«отлично»**, **«хорошо»**, **«удовлетворительно»** или **«неудовлетворительно»**. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося и «Дневник студента по практике». Оценка дифференцированного зачета по практике вносят также в «Приложение к диплому бакалавра».

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценке (экзамену) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляются из Университета за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета обучающимся может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины обучающиеся, не получившие дифференцированный зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а,б) Основная и дополнительная литература:

при выполнении задания по практике и формирования отчета по практике используется основная и дополнительная литература, предусмотренная рабочими программами дисциплин, пройденных в течение первых трех лет обучения, в рамках которых сформулировано задание по практике:


- «Институциональная экономика»,
- «Информационные технологии в менеджменте»,
- «Методы принятия управленческих решений»,
- «Теория менеджмента»,
- «Маркетинг»,
- «Статистика»,
- «Стратегический менеджмент»,
- «Макроэкономика»,
- «Микроэкономика»,
- «Методы финансовых и коммерческих расчетов»,
- «Финансовая математика»,
- «Финансовый менеджмент»,
- «Психология управления»,
- «Корпоративная социальная ответственность»,
- «Социологические исследования в менеджменте»,
- «Учет и анализ»,
- «Правоведение»,
- «Управление изменениями»,
- «Управление проектами»,
- «Инвестиционный анализ»,
- «Управление изменениями»,
- «Разработка управленческих решений»,
- «Международный менеджмент»,
- «Управление изменениями»,
- «Этика МЭО»,
- «Международный бизнес»,
- «Международный маркетинг»,
- «Международное производство»
- и др.

в) программное обеспечение:

- Microsoft Word
- Microsoft Excel

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронный каталог библиотеки УлГУ.
2. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. –

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

- Электр. дан. (7162 Мб: 473 378 документов). – [Б.и., 199 -].
3. ConsultantPlus: справочно - поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр. дан. (733 861 документов) – [Б.и., 199 -].

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения практики на предприятии (организации, учреждении) руководство объекта практики может по своему усмотрению предоставлять обучающемуся возможные для использования научно-исследовательское, производственное оборудование, инструментальные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение.


Университет представляет обучающемуся компьютерную технику для поиска необходимой информации для выполнения задания практики, сбора и обработки информации, а также составления отчёта о прохождении практика.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по преддипломной практике восьмого семестра

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций при прохождении преддипломной практики для студентов направления «Менеджмент»

№ семестра	Дисциплины (модули)	Код компетенции									
		ОПК-7	ПК-3	ПК-4	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-14	ПК-16	ПК-18	ПК-19
1	Методы финансовых и коммерческих расчетов			+					+		
2	Информационные технологии в менеджменте	+									
3	Маркетинг		+								
	Мировая экономика			+					+		
	Учет и анализ							+			
4	Маркетинг		+								
	Стратегический менеджмент		+								
	Финансовый менеджмент			+				+	+		
	Учет и анализ							+			
5	Управление изменениями				+		+				
	Управление проектами				+				+		
	Логистика международного бизнеса					+					
	Управление транснациональными компаниями					+					
	Учет и анализ							+			
	Управление затратами							+			
6	Международный маркетинг		+								
	Международный финансовый менеджмент			+				+	+		
	Международные			+					+		


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

	экономические отношения										
	Инвестиционный анализ								+		
	Международный менеджмент										+
	Производственная практика			+				+			
7	Управление инновациями				+		+				
	Проектирование инновационных услуг				+		+				
	Экономика предпринимательства										+
8	Геополитические стратегии		+								
	Организационное проектирование		+		+					+	
	Документационное обеспечение управления					+	+				
	Бизнес планирование					+			+	+	+
	Финансовая политика многонационального предприятия							+			
	Международные стандарты финансовой отчетности							+			
	Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

В совокупности с другими дисциплинами направления «Менеджмент» прохождение преддипломной практика направлено на формирование следующих компетенций:

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование и развитие следующих *общепрофессиональных компетенций студента:*

ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
-------	--

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

Также преддипломной практика позволяет сформировать, а главным образом развить следующие *профессиональные компетенции студента*:


ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

2. Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания

Преддипломная практика представляет собой дифференцированный зачет, предполагающий выставление оценки по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Ниже представлена шкала и критерии, согласно которым производится выставление оценки по классической четырехбалльной системе.


Критерии оценки при выставлении зачета по дисциплине

Оценка	Критерии
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> • студент полностью или по большей части выполнил программу практики; • студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней преддипломной практики; • имеется положительный отзыв от руководителя практики по предприятию; • отчет по преддипломной практике оформлен согласно всем методическим рекомендациям; • в отчете отражено выполнение всех аспектов индивидуального задания; • при выполнении индивидуальных заданий студент

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

	<p>руководствуется актуальными достижениями в соответствующей сфере управленческой деятельности, обоснованно применяет аналитические инструменты с учетом социально-экономических условий и тенденций;</p> <ul style="list-style-type: none"> • рекомендации студента носят комплексный характер, нетривиальны и дополняются экономическим обоснованием; • студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой преддипломной практики; • студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики; • студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретных методов и инструментария для проведения исследования; • студент убедительно защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практики, свободно анализируя деятельность предприятия в целом и его отдельных направлений; • ошибки и неточности отсутствуют.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> • студент по большей части выполнил программу практики; • студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней преддипломной практики; • имеется положительный отзыв от руководителя практики по предприятию; • отчет по преддипломной практике оформлен согласно всем методическим рекомендациям; • в отчете отражено выполнение большинства аспектов индивидуального задания; • при выполнении индивидуальных заданий студент грамотно использует достижения в соответствующей сфере управленческой деятельности, обоснованно применяет аналитические инструменты; • рекомендации студента в целом логично дополняют друг друга, нетривиальны и дополняются, как минимум, здравым логическим обоснованием, не противоречат социально-экономическим условиям и тенденциям; • студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой преддипломной практики; • студент способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики; • студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; • студент защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практики с некоторыми несущественными замечаниями; • в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> • студент более, чем наполовину выполнил программу

	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> • студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение преддипломной практики; • имеется в основных моментах положительный отзыв от руководителя практики по предприятию, замечания отсутствуют или незначительны; • отчет по преддипломной практике оформлен согласно основным методическим рекомендациям; • в отчете отражено выполнение не менее 2/3 индивидуального задания; • при выполнении индивидуальных заданий студент опирается на достижения в соответствующей сфере управленческой деятельности, в состоянии применять основные аналитические инструменты; • рекомендации студента относительно взаимосвязаны, но отчасти носят поверхностный характер; при необходимости студент способен обосновать их на уровне здравого смысла, но не способен привести взвешенную экономическую оценку; • студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой преддипломной практики; • студент способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики; • студент способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; • студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения преддипломной практики, однако к отчету были замечания; • в своих заключениях и рекомендациях студент способен учитывать лишь самые основные, очевидные социально-экономические тенденции и процессы; • в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.
Неудовлетворительно	<p><i>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если не выполняются критерии, определенные для оценок «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» и/или:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент не выполнил программу практики; • студент имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение преддипломной практики, или не имеет полностью заполненного дневника; • имеется отрицательный отзыв от руководителя практики по предприятию, указание на нарушение трудовой дисциплины и серьезные замечания, или отзыв отсутствует вовсе; • отчет по преддипломной практике отсутствует или выполнен с грубыми нарушениями методических рекомендаций; • студент в состоянии провести лишь умозрительный анализ деятельности предприятия или не знаком с основными методами анализа;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

	<ul style="list-style-type: none"> • рекомендации отсутствуют или крайне обобщены, не учитывают специфики деятельности предприятия и внешних условий. • студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой преддипломной практики; • студент способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время преддипломной практики, или не способен изложить их вовсе; • студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; • студент не в состоянии защитить индивидуальный отчет о прохождении преддипломной практики; • в ответе при защите имеются грубые ошибки.
--	--

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков (форма контроля – дифференцированный зачет)

Прохождение преддипломной практики начинается с *общего знакомства с деятельностью организации*. Желательно, чтобы при ознакомлении с организацией студент посетил ее основные подразделения и в общих чертах познакомился с особенностью их деятельности. В результате студент должен получить представление о следующих аспектах работы фирмы:

- полное и краткое наименование организации;
- организационно-правовая форма хозяйствования (ООО, ЗАО, ОАО, ПАО, МУП и т.д.) и ее характеристики;
- основные этапы создания и развития фирмы – краткая историческая справка;
- сфера и масштабы деятельности, ассортимент выпускаемой продукции или услуг, их назначение;
- особенности ее географического положения (юридический и фактический адрес, транспортная доступность, др.).


Представленный перечень общих аспектов деятельности организации необходимо изучить, проанализировать и впоследствии отразить это в своем отчете всем студентам, проходящим преддипломную практику, независимо от индивидуального задания.

Основное содержание преддипломной практики студента определяется требованиями Стандарта с учетом интересов и возможностей подразделения организации, в которых студент ее проходит. Программа практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой в организации работы, а также темы ВКР.

Конкретное содержание практики планируется совместно с научным руководителем по практике (научным руководителем по подготовке выпускной квалификационной работы).

Основное внимание студент должен уделить:

- изучению информации о деятельности организации и его подразделений;
- наблюдению и освоению профессиональных приемов, методов, технологий работы, используемых специалистами и руководителями разных уровней системы управления организацией;
- сопоставлению результатов анализа с полученными ранее теоретическими знаниями и выделению выводов;
- выдвижению предложений по совершенствованию управленческой и производственной работы подразделения (организации в целом).

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

Задания по преддипломной практике определяются научным руководителем. Среди них могут быть следующие.

Задание 1. Изучить деятельность организации Необходимо собрать и обобщить информацию по следующим вопросам о деятельности организации:

1. Сфера деятельности (производственная, торговая, посредническая, информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и т.п.)
2. Организационно-правовая форма организации, год образования, история развития, миссия. Перечень основных законов, постановлений, инструкций, регламентирующих деятельность организации в современных условиях.
3. Организационная структура управления предприятием (схема и ее описание); наличие филиалов и подчиненность вышестоящим организациям.
4. Численность и структура персонала (по полу, возрасту, квалификации, категориям работающих).
5. Краткая характеристика выпускаемой продукции или оказываемых услуг (работ).
6. Показатели деятельности организации за последние 3 года: выручка от реализации товаров, работ, услуг; прибыль; физический объем производства; доля рынка; и др.
7. Другие аспекты деятельности организации, позволяющие раскрыть заявленную тему ВКР.

Задание 2. Выявление недостатков (слабых мест) в деятельности организации в соответствии с проблематикой, исследуемой в ВКР.

Задание выполняется в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Необходимо собрать и обобщить информацию по следующим вопросам о деятельности структурного подразделения предприятия (организации), где студент проходит практику:


- изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации;
- выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями;
- представить квалифицированный анализ конкретной проблемы, определенной индивидуальным заданием, на основе мероприятий и технологий их проведения, выделенными студентом с научным руководителем;
- проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности организации, выделив достоинства и недостатки (слабые места);
- разработать программу и предложить инструментарий решения проблемы.

Задание 3. Разработать рекомендации по совершенствованию деятельности организации


- выявить и предложить основные направления устранения имеющихся недостатков (слабых мест) в деятельности организации;
- разработать рекомендации по совершенствованию деятельности организации (по возможности с их экономическим обоснованием).

Структурировать содержание преддипломной практики позволяют календарный план и индивидуальное задание, который студент составляет и формулирует совместно с научным руководителем. Направление преддипломной практики и, соответственно, индивидуального задания должны подбираться таким образом, чтобы:

- содержание задания было актуальным, имело практическое значение и соответствовало тематике выпускной квалификационной работы;
- содержание индивидуального задания соответствовало основной образовательной программе бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент»;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

- индивидуальное задание опиралось на компетенции, приобретенные в ходе предшествующей подготовки студента;
- индивидуальное задание имело внутреннюю целостность, т.е. не состояло из многих не связанных друг с другом частей;
- индивидуальное задание предполагало использование как минимум одного метода сбора, обработки и анализа информации;
- сложность задания позволяла выполнить его за период прохождения практики;
- выполнение задания позволяло студенту получить обоснованные результаты и сформулировать рекомендации по улучшению отдельных аспектов деятельности организации;
- задание было выполнимо в условиях того подразделения, в которое студент направляется на практику;
- студент располагал доступом к необходимым для выполнения задания источникам информации;
- задание учитывало индивидуальные предпочтения студента и, по возможности, опиралось на результаты его предшествующей научно-исследовательской и практической деятельности. Так, крайне желательно, чтобы индивидуальное задание было сформулировано, исходя из тех результатов, которые были получены студентом в ходе подготовки курсовых работ на 2 и 3 курсах, а также при прохождении учебной практики в предыдущих семестрах. Стремление студента к единству исследовательской и практической деятельности на протяжении всего периода своего обучения в вузе позволит сформировать солидную научную и прикладную базу для подготовки выпускной квалификационной работы. Ценность и прикладная значимость такой работы возрастают в несколько раз в отличие от фрагментарного подхода к обучению в вузе.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа практики		

Приложение 2

**Образец титульного листа
«Отчета о прохождении преддипломной практики»**

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Ульяновский государственный университет
Институт Международных Отношений
Российско-германский факультет

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**

Выполнил: студент группы ГМ-О-1_/_
Косарев Александр Петрович _____
(подпись)

Руководитель практики от УлГУ:
к.э.н., доцент Афанасьев Андрей Иванович _____
(подпись)

Ульяновск, 201_