

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)

*(наименование дисциплины)*

по направлению подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

*(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО)*

Логистика и управление цепями поставок

*(направленность (профиль))*

Форма обучения: заочная

Год набора: 2017

### Распределение часов по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	15					
Недель по РУП	10					
Виды контроля в семестрах:	Зачеты					
	№№ курса					
	1	2	3	4	5	Итого
ЗЕТ по семестрам			15			15
Часы			540			540
Недели			10			10

Тольятти, 2017

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент  
(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

**Рецензирование рабочей программы дисциплины:**



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент организации» (протокол заседания № 1 от «29» августа 2016 г.).



Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Срок действия программы практики до «29» августа 2021 г.**

**Информация об актуализации программы практики:**

Протокол заседания кафедры № 14 от «15» июня 2017 г.

Протокол заседания кафедры № 6 от «17» ноября 2017 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «02» августа 2018 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой «Менеджмент организации»**

(разработавшей РПД)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.Е. Васильева

(И.О. Фамилия)

**АННОТАЦИЯ**  
**Б2.В.02(П) Производственная (практика по получению**  
**профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**  
(наименование практики)

---

Программа практики, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, где осуществляется производственный процесс, и направлена на изучение законодательных, нормативных и других документов, регламентирующих деятельность предприятия; ознакомление с экономической, управленческой и организационной работой на предприятии; выполнение (дублирование) определенных функций по месту практики, углубление; систематизацию и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин; приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков.

Руководство практикой осуществляет кафедра и руководитель практики.

Каждый студент защищает результаты практики перед научным руководителем в установленный срок. В ходе защиты студент должен продемонстрировать навыки и умения использовать изученный теоретического материал на практике, способность проводить анализ реализации функций управления на предприятии, анализ реализации компетенций типовых должностных инструкций сотрудниками исследуемого предприятия.

Настоящая программа учебной практики предназначена для преподавателей и студентов Института финансов, экономики и управления Тольяттинского государственного университета, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

### **1. Цель и задачи практики**

Цель – закрепление теоретической подготовки в области менеджмента, приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков, приобретение компетенций по анализу и оценке функционирования предприятия, получение общих представлений о функционировании производственных организаций и особенностях их функционирования.

Задачи:

-изучение законодательных, нормативных и других документов, регламентирующих деятельность организации (предприятия, учреждения);

- ознакомление с экономической, управленческой и организационной работой на предприятии, с анализом их реализации;
- выполнение ( дублирование) определенных функций по месту практики;
- сбор, систематизация и обобщение полученных данных;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

## **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Данная практика относится к блоку практик Б2 «Дисциплины (модули)» учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Логистика и управление цепями поставок.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – менеджмент, экономика организации, Планирование на предприятии, Тайм-менеджмент.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – Современные технологии и методы управления, Разработка систем менеджмента организации, Performance-менеджмент, Корпоративная и социальная ответственность, Производственный менеджмент, Преддипломная практика.

## **3. Способ проведения практики**

1. стационарная;
2. выездная.

## **4. Форма (формы) проведения практики**

Непрерывно

## **5. Место проведения практики**

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в структурных подразделениях университета.

## **6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	<b>Знать:</b> основы управления персоналом; основы управления интеллектуальной собственностью
	<b>Уметь:</b> ориентироваться в практике применения основ управления персоналом и основ управления интеллектуальной

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	собственностью <b>Владеть:</b> базовыми навыками управления персоналом и технологиями оценки эффективности управления персоналом.
владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)	<b>Знать:</b> экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли <b>Уметь:</b> анализировать поведение потребителей экономических благ <b>Владеть:</b> способами учета основных факторов и условий, влияющих на функционирование организаций
умением 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-4)	<b>Знать:</b> типологию социально значимых проблем и процессов <b>Уметь:</b> анализировать социально значимые проблемы и процессы <b>Владеть:</b> методами анализа социально значимых проблем и процессов

#### **Основные этапы практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>
1	Подготовительный этап
2	Производственный этап – Работа в подразделениях организации (учреждения)
3	Аналитический этап
4	Завершающий этап

**Общая трудоемкость практики –15 ЗЕТ.**

Семестр прохождения практики - 6

Итого: 540
------------

## 8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
I Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
II Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
III Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Дифференцированный зачет (устная защита отчета)	Наличие отчета по практике и дневника, подписанных руководителем практики от предприятия, и заверенных печатью	«отлично»	Отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике
		«хорошо»	Отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике
		«удовлетворительно»	Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в установленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике
		«неудовлетворительно»	Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены

Время проведения промежуточной аттестации - последний рабочий день практики.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Тип организационной структуры и оценка ее эффективности
2.	Характеристика системы мотивации персонала организации
3.	Особенности разработки и принятия управленческих решений в организации
4.	Внутренняя и внешняя среда организации.
5.	Миссия и цели организации
6.	Стратегия развития организации
7.	Особенности товарной политики организации
8.	PEST, SWOT – анализ организации
9.	Характеристика деятельности подразделений в организации
10.	Перспективы развития новых направлений деятельности
11.	Виды управленческих документов и особенности документооборота подразделений организаций
12.	Характеристика эффективности деятельности организации в краткосрочном и стратегическом аспекте
13.	Деловой потенциал организации в современных условиях хозяйствования
14.	Виды анализа, их классификация и характеристика
15.	Информационная база анализа и диагностики хозяйственной деятельности предприятия.
16.	Организация аналитической работы
17.	Показатели эффективности функционирования организации
18.	Форма собственности и основные направления деятельности организации
19.	Направления деятельности и развития организации
20.	Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику
21.	Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации)
22.	Номенклатура товаров (видов работ и услуг), производимых организацией
23.	Анализ функций и должностных инструкций руководителей разного уровня
24.	Распределение полномочий на принятие решений
25.	Риск при принятии решений
26.	Критерии проектирования информационных и коммуникационных систем
27.	Информационные технологии в интересах принятия управленческих решений
28.	Обзор техники и видов планирования
29.	Стратегия и практическая деятельность фирмы
30.	Выделение ключевых результатов деятельности отдельных менеджеров
31.	Роль ответственности в процессе управления
32.	Координация и регулирование в процессе управления по ситуациям
33.	Понятие и виды контроля
34.	Процесс контроля и выбор варианта форм контроля
35.	Анализ состава, структуры, динамики численности работающих
36.	Диагностика кадрового потенциала предприятия
37.	Анализ и диагностика использования рабочего времени предприятия
38.	Анализ и диагностика использования фонда оплаты труда работающих предприятия.
39.	Анализ результатов социального развития предприятия
40.	Анализ и диагностика основных средств предприятия
41.	Анализ и диагностика материально-производственных запасов
42.	Анализ финансового состояния предприятия.
43.	Функционально-стоимостной анализ
44.	Экономические методы управления
45.	Организационно-распорядительные методы управления
46.	Социально-психологические методы управления
47.	Мотивация исполнителя
48.	Содержание процесса управления
49.	Место решения в процессе управления
50.	Структура и процесс принятия решения



## **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **10.1. Паспорт фонда оценочных средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Подготовительный этап	ПК-3	Задания на практику
2	Производственный этап – Работа в подразделениях организации (учреждения)	ОК-5, ПК-4	Задания на практику
3	Аналитический этап	ПК-3, ПК-4	Задания на практику
4	Завершающий этап	ОК-5, ПК-3, ПК-4	Задания на практику

### **10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **10.2.1. Задания на практику**

##### **Задание №1:**

1.Собрать, обработать и систематизировать фактологический и библиографический материал для последующего анализа;

2. Произвести общую характеристику предприятия и анализ основных экономических показателей его деятельности за 3-и года;

3 Дать характеристику подразделения и выполняемых функций в период практики

4. Оформить отчетную документацию и защитить отчет.

В приложениях 1,2 приведены формы отчетных документов.

##### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе

защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

## **11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики**

При реализации учебных процессов дисциплины используются следующие технологии:

- технология традиционного обучения (самостоятельная работа студентов).

При изучении практики используются методические указания по выполнению данной практики (приложение 1).

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : интегрированное учеб. пособие / А. П. Агарков [и др.] ; под общ. ред. А. П. Агаркова. - Москва : Дашков и К°, 2015. - 270 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 98-5-394-01583-0	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
2.	Блинов А. О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 211 с. - (Учебные издания для магистров). - ISBN 978-5-394-02052-0	Учебник	ЭБС "IPRbooks"
3.	Пижурин А. А. Методы и средства научных исследований [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Пижурин, А. А. Пижурин, В. Е. Пятков. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 264 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-010816-2.	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
5	Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Г. В. Савицкая. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 608 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011214-5.	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
6	Кужева С. Н. Организация практик бакалавров [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / С. Н. Кужева, И. В. Руденко, Т. Н. Сысо. - Омск : ОмГУ, 2016. - 68 с. - ISBN 978-5-7779-2040-9.	учеб.-метод. пособие	ЭБС "IPRbooks"

## 12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Стражев В. И. Теория анализа хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Стражев. - Минск : Вышэйшая школа, 2012. - 144 с. - ISBN 978-985-06-2021-7.	учеб. пособие	ЭБС "IPRbooks"

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Т.В. Полякова. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): методические рекомендации / Т.В. Полякова; ТГУ; Ин-т финансов, экономики и управления; каф. «Менеджмент организации». – ТГУ. – Тольятти: ТГУ, 2017.	Методические рекомендации	Методический кабинет кафедры

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.М.Асаева  
(И.О. Фамилия)

### 12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс] : информационный портал — Режим доступа к системе.: <http://www.minpromtorg.gov.ru/>

### 12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (маркерная) , стулья ученические., проектор, экран ; компьютер.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, 59(С-704)	51,4	40
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стул преподавательский , доска аудиторная (меловая) , трибуна, стулья ученические,	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, 59(С-701)	48,3	40

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	проектор, экран; компьютер.			
3	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14 (Г-401)	84,8	16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

Кафедра «Менеджмент организации»

## ОТЧЕТ

### ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

---

*(Наименование практики)*

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ \_\_\_\_\_

ГРУППА \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛЬ  
ПРАКТИКИ:

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

ДАТА СДАЧИ ОТЧЕТА \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации  
(предприятия, учреждения, сообщества)

---

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

Тольятти 201\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
(ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**Исходные данные:**

1. Устав предприятия;
2. Должностные инструкции сотрудников;
3. Техничко-экономические показатели деятельности предприятия.

**Индивидуальное задание:**

1.Собрать, обработать и систематизировать материал для последующего анализа.

2.Дать общую характеристику предприятия и провести анализ основных технико-экономических показателей его деятельности за 3 года.

3.Провести анализ производственных и бизнес-процессов организации.

4.Дать характеристику подразделения и выполняемых функций в период практики.

5.Оформить отчетную документацию и защитить отчет.

**Заведующий кафедрой «Менеджмент организации»**

(наименование)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (С.Е. Васильева)  
(инициалы, фамилия)

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
(подпись) (\_\_\_\_\_)  
(инициалы, фамилия)



## Содержание

Введение

Раздел 1 – общая характеристика предприятия и анализ основных экономических показателей его деятельности за 3-и года;

Раздел 2 – характеристика подразделения и выполняемых функций (описание технологических и других процессов) в период практики; (организационная (по возможности производственная) структура предприятия; структура подразделения); анализ системы обеспечения качества, эффективности процессов предприятия и идентификацию его проблем.

Заключение

Приложения (сканы документов)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

Кафедра «Менеджмент организации»

**АКТ о прохождении практики**

**Данным актом подтверждается, что**

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ** \_\_\_\_\_

**ГРУППА** \_\_\_\_\_

**Проходил \_\_\_\_\_ производственную \_\_\_\_\_ практику (практику по  
получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)**

(наименование практики)

**В \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_**  
(наименование организации)

**Руководитель  
практики от кафедры:** \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, должность)

**ОЦЕНКА** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель практики от организации  
(предприятия, учреждения, сообщества)**

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Тольятти 201\_