

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)**

Институт Экономики и Менеджмента



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

А.А. Панфилов

" 1 " 12 2015 г.

**Программа**  
**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
*(Наименование практики)*

Направление подготовки  
38.03.01 «Экономика»

Программа подготовки  
«Экономика предприятий и организаций»

Степень выпускника  
**Бакалавр**

г. Владимир

2015

## **Вид практики – производственная**

### **1. Цели практики**

Цель практики - овладение необходимыми практическими навыками по избранному направлению специализированной подготовки, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления; сбор фактического материала для написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы; практическое освоение общекультурных и профессиональных компетенций; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области поведения хозяйствующих агентов, их затрат и результатов, функционирующих рынков, финансовых и информационных потоков, производственных процессов; развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранного профиля.

### **2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- овладение практическими навыками по применению на практике полученных знаний;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых задач и особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций (учреждений), в которых студенты проходят практику;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- изучение структуры управления организацией, функций и методов управления, документооборота в организации;
- определение основных направлений управления финансовыми ресурсами организации;
- изучение должностных инструкций специалистов организации;
- определение финансовой политики организации;
- анализ финансового состояния организации.

### **3. Способы проведения – стационарная, выездная**

### **4. Формы проведения**

Непрерывно. Практика проводится в форме непосредственного участия обучающегося в процессе производственно-хозяйственной деятельности конкретной организации.

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Коды компетенции	Результаты освоения ОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сферы профессиональной деятельности экономистов</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные в университете знания в реальной хозяйственной практике</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками адаптации к производственно-хозяйственной среде предприятия</li> </ul>
ПК-1	Способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники получения нужной экономисту информации</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками статистической обработки данных</li> </ul>
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые индикаторы экономической статистики</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методики экономического и финансового анализа</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью применять нормативно-методические документы в производственно-хозяйственной деятельности организации</li> </ul>
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономического планирования</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять расчет базовых экономических показателей</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы со стандартизированными документами предприятий</li> </ul>
ПК-4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономико-математического моделирования</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и подбирать оптимальные экономические модели</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками содержательного анализа полученных в ходе экономико-математического моделирования результатов</li> </ul>

<i>ПК-5</i>	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: - классификацию и состав базовой финансовой, бухгалтерской, экономической, плановой отчетности предприятий и организаций Уметь: - содержательно и грамотно проводить анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятий и приходиться к продуктивным выводам Владеть: - базовыми навыками принятия и реализации управленческих решений
<i>ПК-7</i>	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: - источники получения профессиональной информации Уметь: - проводить качественный информационный поиск Владеть: - навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета
<i>ПК-8</i>	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: - основные технические средства и информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности экономиста Уметь: - работать с основной офисной техникой Владеть: - навыками работы с пакетами прикладных программ общего и профессионального назначения
<i>ПК-10</i>	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: - виды технических средств и информационных технологий, используемых для решения коммуникативных задач Уметь: - использовать наиболее распространенные технические и информационные средства профессионального общения Владеть: - навыками ведения переговоров с учетом культуры общения и делового этикета

## 6. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная практика относится к вариативной части ОПОП. Производственная практика базируется на знаниях, умениях и навыках по таким дисциплинам, как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Теория отраслевых рынков», «Экономика предприятий и организаций» и «Экономический анализ», «Финансы», а также на результатах практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, пройденной на предыдущих курсах обучения.

Требования к знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым для успешного прохождения практики:

Знать:

- особенности организации и принципы ведения хозяйственной деятельности в организациях различных организационно-правовых форм;
- методику анализа хозяйственных средств, источников их образования и хозяйственных процессов;
- формы взаимосвязи экономики предприятий и анализа хозяйственной деятельности;

- состав и методику формирования экономики предприятия;
- основные вопросы экономического анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности в организации.

Уметь:

- правильно идентифицировать, классифицировать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием и решать сложные практические вопросы;
- формировать основные показатели экономической эффективности;
- регистрировать, обрабатывать и резюмировать экономические данные.

Владеть:

- методами и специализированными программными средствами для аналитической работы и научных исследований;
- навыками самостоятельного применения теоретических положений хозяйственной деятельности и составления плана на практике.

Практика формирует необходимые знания для изучения таких дисциплин программы, как «Корпоративные финансы», «Инвестиции», «Управленческий учет и контроль», «Бизнес-планирование», «Оценка объектов недвижимости», «Проектный анализ» и др. Практика является также основой для прохождения обучающимся преддипломной практики, подготовки выпускной квалификационной работы.

#### **7. Место и время проведения практики**

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре. Трудоемкость практики составляет 108 часов, или 3 зачетные единицы.

Местом прохождения практики являются предприятия и организации различных отраслей и сфер деятельности, а также учреждения федеральных, региональных и других органов исполнительной власти. Практика предполагает непосредственное участие студента в работе отделов предприятий и учреждений по реализации экономических и финансовых отношений. Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике.

#### **8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах**

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетные единицы,  
108 часов.

## 9. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля
			Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Изучение деятельности предприятия, выбор направления исследования	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации информации о деятельности предприятия-объекта исследования	Анализ полученной информации	Подготовка и оформление отчета	
1	<b>Подготовительный этап</b>								
	1. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации	6	2	2					Список литературы по проблеме предполагаемой темы исследования Перечень современных информационных ресурсов.
	2. Составление плана прохождения практики	6	2						План прохождения практики
	3. Изучение общих сведений об организации – базе практики, знакомство с ее организационно-правовой формой, организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики	6			4				Раздел отчета по практике
	4. Сбор финансово-экономических показателей о деятельности объекта практик за 2-3 года: - объем производства; - затраты на производство и реализацию продукции; - прибыль и рентабельность; - финансовые результаты; - численность работающих и их соотношения	6				10			Раздел отчета по практике
2	<b>Экспериментальный этап</b>								
	изучение и анализ нормативных документов (внешних и внутренних), регулирующих деятельность предприятия (организации), в т.ч. учетной политики предприятия, системы документационного обеспечения учета и схем документооборота первичных документов;						20		Заполнение дневника, раздел отчета по практике
	Изучение перспектив развития организации с						18		Заполнение дневника, раздел отчета по

	учетом возможностей рынка							практике	
	выполнение задания (описание одного из направлений деятельности предприятия (организации));					20		Заполнение дневника, раздел отчета по практике	
3	<b>Заключительный этап</b> Подготовка отчета по практике. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.	6					28	Защита отчета	
Итого:			4	2	6	10	58	28	Зачет с оценкой

## 10. Формы отчетности по практике

### *Организация практики*

За успешную организацию практики несут ответственность руководитель программы бакалавриата, научно-педагогические работники выпускающей кафедры и организации, принимающие студентов для прохождения производственной практики. На практику направляются студенты, успешно закончившие теоретический курс обучения. Основанием при этом служат письма и договора, заключенные с предприятиями, организациями и учреждениями, подтверждающие согласие на прием студента на практику. Студенты могут самостоятельно выбрать объекты для прохождения практики, для чего представляют на кафедру письма с согласием руководства организации о приеме студента на практику.

Перед началом практики руководитель практики от кафедры проводит собрание со студентами, где выдаются дневники практики, направления на практику и оценочные листы, а также разъясняются:

- цели, задачи, порядок, сроки прохождения практики;
- требования, предъявляемые к отчетам по производственной практике.

Руководство практикой осуществляется преподавателями профилирующей кафедры, а на месте прохождения практики ответственным лицом, назначаемым руководителем предприятия или организации. Оба руководителя дают письменное заключение на отчет о прохождении производственной практики. После завершения практики обучающийся защищает отчет в установленном порядке на кафедре.

### *Обязанности студентов при прохождении практики*

При прохождении практики студент обязан:

- явиться на практику в организацию или на предприятие в установленный срок;
- соблюдать производственную дисциплину и технику безопасности, подчиняться действующим правилам трудового распорядка и распоряжениям руководства предприятия или организации, на базе которого проходит практику;
- выполнить в полном объеме и в установленные сроки задания, предусмотренные программой производственной практики, индивидуальным планом и графиком прохождения практики;
- вести дневник практики по установленной форме, ежедневно отмечая в нем выполненную за истекший день работу и заверяя эти записи подписью руководителя практики от предприятия или организации;
- подготовить отчет о прохождении практики с последующим его представлением руководителю практики от кафедры;
- представить вместе с отчетом дневник, а также оценочный лист, подписанные руководителем практики от предприятия или организации.

### *Структура отчета по практике*

Результаты практики студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого

раздела. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от Университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики)
5. Заключение
6. Список использованных информационных источников
7. Приложения (при необходимости)

К отчету прилагаются: 1) заполненный студентом дневник; 2) отзыв (характеристика) руководителей практики; 3) заполненный оценочный лист руководителем практики от предприятия.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителями практики от организации и от кафедры и представляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

#### ***Оформление отчета по практике***

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о производственной работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

#### ***Порядок подведения итогов практики***

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике. Отчет студента о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе руководитель практики делает надпись: «Отчет по производственной практике допущен к защите», ставит дату и подпись. Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

### **11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики является последовательное выполнения задания практики, которое предполагает овладение практикантами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Фонд оценочных средств по результатам прохождения студентом практики включает:

1. дневник прохождения практики;
2. отчет о прохождении практики;
3. отзыв руководителей практики от предприятия и от кафедры;
4. оценочный лист.

#### ***КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ***

Защита отчёта о прохождении практики проходит в форме зачета с оценкой. На зачете студенты представляют отзыв руководителя, оценочный лист, индивидуальный план и отчет.

Требования к уровням освоения программы:

«зачтено с оценкой отлично»	<ul style="list-style-type: none"><li>• студент полностью выполнил программу практики;</li><li>• студент имеет заполненный дневник без замечаний;</li><li>• студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li><li>• у студента сформированы на высоком уровне компетенции, предусмотренные программой практики;</li><li>• студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и про-</li></ul>
-----------------------------	--



	<p>цессах, изучаемых во время практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний.</li> </ul>
«зачтено с оценкой хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• студент полностью выполнил программу практики;</li> <li>• студент имеет заполненный дневник с несущественными замечаниями;</li> <li>• студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно;</li> <li>• у студента сформированы на уровне выше среднего компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>• студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики;</li> <li>• студент подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без существенных замечаний.</li> </ul>
«зачтено с оценкой удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• студент выполнил программу практики не в полной мере, но пробелы не носят существенного характера;</li> <li>• студент имеет заполненный дневник с несколькими несущественными замечаниями;</li> <li>• студент в основном способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые из них сформированы недостаточно;</li> <li>• у студента сформированы на среднем или выше низкого уровне компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>• студент в основном способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики;</li> <li>• студент подготовил отчет о прохождении практики и защитил его с несколькими замечаниями.</li> </ul>
«незачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• студент не выполнил программу практики;</li> <li>• студент имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник практики или не имеет заполненного дневника;</li> <li>• студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li> <li>• у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>• студент подготовил индивидуальный отчет о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его.</li> </ul>

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

Для обеспечения производственной практики необходимо использовать информационно – справочные системы «Гарант», «Консультант – Плюс». Программное обеспечение включает в себя пакет программ MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Adobe Reader, Microsoft Project, Microsoft Visio.

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

#### а) основная литература:

1) Экономика фирмы (организации, предприятия): Учебник / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк; Под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0294-7, 700 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=392973> (ВлГУ)

2) Экономика фирмы: схемы, определения, показатели: Справочное пособие / Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 248 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9776-0296-9, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=432788> (ВлГУ)

3) Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-905554-19-3, 1000 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=365709> (ВлГУ)

#### б) дополнительная литература:

1) Экономика предприятия: Учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 264 с.: 60x90 1/16. - (переплет) ISBN 978-5-16-006306-5, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=459574> (ВлГУ)

2) Фурсов, В.А. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В.А. Фурсов, Н.В. Лазарева., В.В. Куренная. - М.: ИТК Дашков и К, 2013. – 348 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515118> (ВлГУ)

3) Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: Учебник / Н.Г. Забродская. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 263 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0367-8, 200 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=453430> (ВлГУ)

4) Результативный самоменеджмент: Уч.пос. / Е.И. Комаров; Российская акад. народн. хоз. и гос. службы при Президенте РФ. -М.:ИЦ РИОР:НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 133 с.: 60x88 1/16. - (Президент. прогр. подг. управл. кадров). (о) ISBN 978-5-369-01047-1, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=402750> (ВлГУ)

5) Основы научных исследований: Учебное пособие/Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-085-6, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509723> (ВлГУ)

6) Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-369-01265-9, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=487325> (ВлГУ)

#### в) Интернет-ресурсы:

1) <http://mon.gov.ru/> - Министерство образования и науки РФ.

2) <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

3) <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.

4) <http://economics-online.org> – Каталог ресурсов по экономике. Ссылки на экономические ресурсы. Архив новостей, статьи.

5) <http://ecsosman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».

#### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

Места для проведения практики должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных, должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.

**15.** Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Автор (ы) \_\_\_\_\_ д.э.н., проф., зав. каф. ЭУИИ О.А. Доничев  
\_\_\_\_\_ к.э.н. доц. каф. ЭУИИ А.С. Левизов  
\_\_\_\_\_ ст. преп. каф. ЭУИИ М.И. Закирова

Рецензент (ы) \_\_\_\_\_ Исп. директор ООО «АльфаВладТелематика»  
А.И. Буранов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ \_\_\_\_\_

Протокол № 12 от 07.12.2015 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ О.А. Доничев  
(ФИО, подпись) \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.01 «Экономика»

Протокол № 3 от 08.12.2015 года

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ П.Н. Захаров  
(ФИО, подпись) \_\_\_\_\_

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

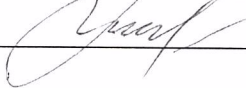
Рабочая программа одобрена на 17/18 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 01.09.17 года

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 18/19 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 03.09.18 года

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_