

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности

А. А. Панфилов
«30» августа 2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки
38.03.05 «Бизнес - информатика»

Профиль (программа) подготовки
«Бизнес-информатика»

Уровень высшего образования
бакалавриат

Владимир
2016

Вид практики – производственная (технологическая)

1. Цели практики

Технологическая практика направлена на формирование практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

Целями технологической практики являются:

- 1) закрепление и углубление теоретических знаний по бизнес-информатике, корпоративным информационным системам, управлению ИТ-проектами;
- 2) приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Задачами технологической практики являются:

- приобретение современных знаний в области диагностирования проблем предприятия;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- приобретение навыков формирования стратегии развития организации;
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы в вопросах изучения и анализа тенденций развития информационных технологий;
- изучение корпоративных информационных бизнес-систем на соответствующей базе практики.

3. Способы проведения – стационарная практика.

4. Формы проведения – технологическая практика продолжительностью 2 недели проводится в выделенный период в конце 6-го семестра 3-го года обучения в структурных подразделениях Университета или базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) в отделах информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) на основе заключенных договоров.

Производственная (технологическая) практика бакалавров включает в себя посещение функциональных служб организации: бухгалтерских, планово-экономических, финансовых, производственных, проектных, маркетинговых и др.

Разделом технологической практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В этом случае обучающимся предоставляется возможность:

- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- принимать участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции.

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

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
<i>ОПК-3</i>	Способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	<p>Знать: общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>Уметь: пользоваться сервисными и прикладными программами; применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>Владеть: навыками работы с компьютером, приемами обработки информации из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.</p>
<i>ПК-19</i>	Умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований	<p>Знать: методику и способы подготовки научно-технических отчетов, презентаций, научных публикаций</p> <p>Уметь: осуществлять обработку собранной информации, работать с текстовыми и графическими редакторами, использовать современные коммуникационные технологии для презентации</p> <p>Владеть: навыками составления научно-технических отчетов, подготовки презентации, обобщения результатов выполненных исследований в научных публикациях</p>
<i>ПК-20</i>	Умение консультировать заказчиков по совершенствованию бизнес-	Знать: направления совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия

	процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	Уметь: обосновывать необходимость совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия Владеть: навыками консультирования заказчиков по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия
<i>ПК-21</i>	Умение консультировать заказчиков по вопросам совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия	Знать: современные методы совершенствования управления информационной безопасности ИТ-инфраструктуры предприятия Уметь: обосновывать необходимость совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия Владеть: навыками консультирования заказчиков по вопросам совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия
<i>ПК-22</i>	Умение консультировать заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонентов	Знать: специфику создания и развития электронных предприятий и их компонентов Уметь: обосновывать необходимость создания, развития и модернизации инфраструктуры электронного предприятия Владеть: навыками консультирования заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонентов
<i>ПК-23</i>	Умение консультировать заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом.	Знать: особенности и критерии выбора ИС и ИКТ управления бизнесом Уметь: обосновывать выбор ИС и ИКТ управления бизнесом, исходя из критерия рациональности Владеть: навыками консультирования заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом
<i>ПК-24</i>	Умение консультировать заказчиков по рациональному выбору методов и инструментов управления ИТ-инфраструктурой предприятия	Знать: методы и инструменты управления ИТ-инфраструктурой предприятия Уметь: сравнивать варианты построения ИТ-инфраструктуры предприятия с целью выбора наиболее эффективной, исходя из отраслевой принадлежности предприятия Владеть: навыками консультирования заказчиков по рациональному выбору методов и инструментов управления ИТ-инфраструктурой предприятия

6. Место производственной (технологической) практики в структуре ОПОП бакалавриата

Технологическая практика относится к базовой части учебного плана бакалавриата по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика».

Логически практика связана с такими основными базовыми курсами как «Информационные сети и телекоммуникации» и «Деловые коммуникации», «Информационная инфраструктура предприятия» и др., выступает основной по отношению к курсам «Управление разработкой и жизненным циклом информационных систем», «Исследование операций» и др.

Знания, полученные в рамках прохождения технологической практики, являются базовыми для курсов «Моделирование бизнес-процессов», «Реинжиниринг бизнес-процессов», а также могут быть применены при подготовке научно-исследовательской работы и ВКР.

7. Место и время проведения производственной (технологической) практики

Производственная (технологическая) практика проходит в 6-ом семестре 3-го года обучения в структурных подразделениях Университета или базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) в отделах информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) на основе заключенных договоров. Места прохождения технологической практики могут выбираться бакалаврами самостоятельно при содействии отдела практики университета и руководителя практики кафедры «Бизнес-информатика и экономика».

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

Общая трудоемкость производственной (технологической) практики составляет:
3 зачетные единицы / 108 часов.

9. Структура и содержание производственной (технологической) практики

Период Неделя	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоем- кость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
1 неделя	Подготови- тельный	За несколько недель до практики проводится встреча с руководителем практики, на которой студенты знакомятся с программой технологической практики, сроками, режимом работы, перечнем отчетной	20	Запись в дневнике практики

		документации, проводится общий инструктаж по технике безопасности. Знакомство с предприятием и выполнение поставленных руководителями практики от кафедры и предприятия задач		
	Производственный	Выполнение заданий, сбор, анализ, формирование индивидуального задания, поиск и обработка информации. Ознакомление с организацией работы на предприятии, его экономическими характеристиками.	34	Запись в дневнике практики
2 неделя	Аналитический	Анализ полученной информации, формулирование выводов. Подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики	34	Запись в дневнике практики, формирование отчета о практике
	Отчетный	Оформление отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	20	Зачет с оценкой
Итого			108 часов	Зачет с оценкой

10. Формы отчетности по практике

По результатам практики бакалавр предоставляет руководителю следующие отчетные документы:

- отзыв-характеристику, подписанный руководителем практики от организации, заверенный печатью организации (приложение 1);
- дневник практики, подписанный бакалавром (приложение 2);
- отчет по практике.

Основные требования к отзыву-характеристике:

- отзыв-характеристика должен быть заполнен по форме, аккуратно, обязательно должен содержать подпись руководителя практики от организации, печать организации.

Основные требования к дневнику практики:

- дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;
- должен содержать сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику;
- должен содержать подпись бакалавра.

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета по практике:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

- в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых бакалавром за время прохождения практики;

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

Бакалавр, проходивший практику на базе Университета по индивидуальному заданию, в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста;

- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

- фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;

- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

- титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

- цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок.

– рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета.

– при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Зачет принимает руководитель практики от Университета при наличии следующих форм отчетности:

- отзыва-характеристики руководителя практики от предприятия;
- дневника практики;
- отчета по практике.

Руководитель практики от Университета принимает зачет (с оценкой) оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

Зачет с оценкой по технологической практике руководитель практики ставит в экзаменационную ведомость.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства текущего контроля знаний

Перечень индивидуальных заданий технологической практики

1. Анализ бизнес-процессов в компании и системы управления им.
2. Анализ информационной системы компании.
3. Анализ проблем, связанных с проектированием и внедрением информационной системы.
4. Овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности.
5. Овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности.
6. Ознакомление с организационно-штатной структурой компании.

7. Ознакомление со сферами деятельности компании.
8. Описание бизнес-процессов в компании и системы управления ими.
9. Приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях информационных служб различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач.
10. Описание информационной системы компании.
11. Сбор материалов для написания отчета по практике и в дальнейшем - выпускной квалификационной работы.
12. Разработка отдельного тематического блока в рамках основных направлений деятельности компании – по моделированию бизнес-процессов(а) с применением информационных технологий и информационных продуктов.

Критерии оценки индивидуальных заданий

Выполнение индивидуального задания по перечню вопросов, представленных к исследованию и зависит от специфики конкретной организации, предприятия.

Оценка в баллах	Критерии оценивания
5	Индивидуальное задание отличается последовательностью, полнотой, логикой изложения. При выполнении студент демонстрирует глубину владения материалом. Выводы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
4	Индивидуальное задание отличается последовательностью, логикой изложения, но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
3	Индивидуальное задание направлено на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Студент не владеет пониманием сути излагаемой проблемы.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения технологической практики проводится сразу по окончании прохождения практики в конце 6-го семестра 3-го года обучения. Зачет (с оценкой) проводится в виде устного собеседования по результатам практики и защите письменного отчета.

При защите отчета по практике предоставляется время до 10 минут для доклада по итогам практики. Затем бакалавру могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего ему выставляется зачет. При этом учитывается:

- качество выполнения программы практики и отзыв руководителя от базы практики;

- качество содержания и оформления отчета;
- творческий подход бакалавра при выполнении индивидуального задания на практику;
- качество защиты (доклад, ответы на вопросы).

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых бакалавром за время прохождения практики;
- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

По результатам практики выставляется зачет (с оценкой).

Вопросы к зачету (с оценкой)

1. Регистрационная форма предприятия (организации).
2. Миссия организации.
3. Организация структуры управления предприятия (организации).
4. Анализ кадровой структуры предприятия и ее динамики.
5. Организация работы на предприятии.
6. Организация рабочего места.
7. Конечные результаты деятельности предприятия (организации).
8. Рентабельность предприятия (организации).
9. Экономические характеристики и показатели деятельности предприятия.
10. Анализ внешней среды предприятия (организации).
11. Анализ организации документооборота на предприятии.
12. Оценка инновационной активности предприятия (организации).
13. Характеристика и состояние технического парка вычислительной техники и существующей системы сетевых телекоммуникаций.
14. Используемое программное обеспечение.
15. Корпоративные стандарты.
16. Бизнес-процессы предприятия.

17. Характеристика и анализ информационной системы.
18. Характеристика и анализ информационных ресурсов и потоков.
19. Характеристика и анализ информационно-коммуникационных технологий.
20. Предложения по повышению эффективности использования ИТ и внедрению новых ИТ для решения актуальных задач организации.

Критерии оценки:

Оценка за ответ на зачете	Критерии оценивания компетенций
«Неудовлетворительно»	Студент обнаруживает незнание большей части материала, неверно отвечает на вопрос, даёт ответ, который содержательно не соотносится с поставленной задачей, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал, компетенции не сформированы.
«Удовлетворительно»	Если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, т.е. обнаруживает понимание специфики вопроса, но при ответе не демонстрирует достаточной обоснованности суждений, и /или допускает одну фактическую ошибку.
«Хорошо»	Теоретическое содержание технологической практики освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебной практики задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, имеются неточности в отчете или его защите.
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если студент полно излагает материал по практике, обнаруживает понимание специфики вопроса, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала практики, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести самостоятельно составленные необходимые примеры, излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка; владеет навыками языкового анализа. Ответ не содержит фактические ошибки.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения технологической практики, необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы «Консультант-Плюс» или «Гарант»;
- персональный компьютер;
- операционная система MSWindowsXP, MSWindowsVista;
- пакет программ MSOffice;
- программа просмотра Web-страниц.
- принтер; сканер.

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

а) основная литература

1. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004167-4 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405095>

2. Основы научных исследований / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина и др. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-340-8, 1000 экз.– Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390595>

3. Методы исследовательской работы в молодежной среде: Учебное пособие / В.О. Евсеев; Под общ. ред. Н.А. Волгина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 237 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0236-7 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398726>

б) дополнительная литература:

1. Организация научно-исследовательской работы студентов: Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 265 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004167-4 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=207592>

2. Методы и средства научных исследований: Учебник / Пижурин А.А., Пижурин (мл.) А.А., Пятков В.Е. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010816-2 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557120>

3. Методы и средства научных исследований: Учебник / Пижурин А.А., Пижурин (мл.) А.А., Пятков В.Е. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с.: 60x90 1/16. - (Высшее

образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010816-2 – Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556860>

в) интернет-ресурсы:

1. Альянс разработчиков программного обеспечения <http://www.silicontaiga.ru/>
2. Информационная система планирования ресурсов <http://www.erpnews.ru/>
3. Журнал СТО – <http://www.cio-world.ru/>
4. Портал о ERP-системах и комплексной автоматизации <http://www.erp-online.ru/>
5. Энциклопедия об информационных технологиях <http://www.itpedia.ru/>
6. Интернет-издание о высоких технологиях – <http://www.cnews.ru/>
7. Портал «Корпоративный менеджмент» – <http://www.cfin.ru/>
8. Библиотека образовательного портала «AUDITORIUM»
<http://www.auditorium.ru/>
9. Библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»
<http://www.edu.ru/>
10. Библиотека по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий – <http://www.vernikov.ru/>
11. Интернет, ИТ, программное обеспечение – <http://www.interface.ru/>
12. Центральная библиотека образовательных ресурсов <http://www.edulib.ru/>
13. Публичная интернет-библиотека – <http://www.public.ru/>

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Предприятия - базы практик, которые соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Соответствующие производственные отделы (предприятий, НИИ, фирм), учебные лаборатории вуза, оснащенные современной оргтехникой, объединенными локальными вычислительными сетями с выходом в Интернет, программным обеспечением. Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

ШТАМП
ОРГАНИЗАЦИИ

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Сообщаем, что студент (ка) _____ курса
ИЭиМ ВлГУ направления подготовки 38.03.05. «Бизнес-информатика»

_____ (фамилия, имя, отчество)
В период с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г. прошел(ла)
_____ производственную (технологическую) практику
по направлению _____
в _____
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной университетом программой.

За _____ время прохождения практики
_____ показал(а) необходимый уровень
теоретических знаний, практических умений, общекультурных,
профессиональных компетенций для решения поставленных практических
задач.

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

М. П.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (фамилия, имя, отчество)
 Направления 38.03.05. «Бизнес - информатика» _____ курса ИЭиМ
 ВлГУ.
 Сроки практики: с _____ по _____ 20 г.
 Руководитель практики от кафедры _____

 (фамилия, имя, отчество, должность)

Ежедневные записи о практике

Дата	Краткое содержание выполненной работы, выполненной	Замечания и оценка руководителя практики
	Изучал особенности данного предприятия с позиций использования информационных систем.	
	Анализировал и классифицировал имеющиеся на предприятии ИС.	
	Изучал топологию компьютерной сети. Изучал архитектуру компьютерной сети.	
	Анализировал сетевое оборудование компьютерной сети.	

Студент _____ подпись _____ ФИО _____

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика».

Рабочую программу составил Губ к.э.н., доцент Губернаторов А.М.

Рецензент:

Заместитель председателя Счётной палаты

Владимирской области А.Ф. Манов А.Ф. Манов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании БИЭ

протокол № 1 от «30» 08 2016 года.

Заведующий кафедрой Тесленко д.э.н., профессор Тесленко И.Б.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.05 «Бизнес-информатика»,

протокол № 1 от «30» 08 2016 года.

Председатель комиссии Тесленко д.э.н., профессор Тесленко И.Б.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____