



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ  
Е.С. Замбрицкая

20.02.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР**

***ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА***

Направление подготовки (специальность)  
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль/специализация) программы  
Управление развитием компании

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения  
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	3


Магнитогорск  
2024 год

Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления  
07.02.2024 протокол №6

Зав. кафедрой  О.Л. Назарова

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИЭиУ  
20.02.2024 г. Протокол № 3

Председатель  Е.С. Замбржицкая

Программа составлена:

доцент кафедры МиГУ, канд. экон. наук  Т.В. Майорова

Рецензент:

Директор ООО "БНЭО" , канд. экон. наук  Ю.Н. Кондрух

## Лист актуализации программы

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

## **1 Цели практики/НИР**

Целями производственной - преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент является закрепление, систематизация, обобщение и углубление знаний, умений и навыков студентов, полученных в процессе дисциплин подготовки магистра; выбор и обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы и ее значимости для обеспечения эффективной деятельности организации; ознакомление с конкретными материалами и информационной базой организации, используемыми для решения вопросов управления, в соответствии с темой ВКР; сбор, систематизация и обобщение первичных материалов о работе организации по вопросам, разрабатываемым студентом при выполнении выпускной квалификационной работы; проведение самостоятельных расчетов и анализа необходимых показателей, характеризующих деятельность предприятия/учреждения/организации; закрепление практических знаний, умений и навыков по решению задач управления на базе теоретических знаний; подготовка проектных предложений по теме выпускной квалификационной работы.

Производственная - преддипломная практика направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

## **2 Задачи практики/НИР**

Задачами прохождения производственной – преддипломной практики являются процессы формирования следующих компетенций:

ПК-1: способен осуществлять контроль в достижении запланированных финансовых и операционных показателей, эффективности использования персонала организации;

ПК-2: способен выполнять работу по разработке и реализации инвестиционного проекта;

ПК-3: способен планировать и осуществлять стратегическое управление процессами планирования и организации производства организации, а также управление проектами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне организации

## **3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы**

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Управление изменениями

Риск-менеджмент

Экономика организации

Реинжиниринг бизнес-процессов

Управление эффективностью бизнеса

Управление эффективностью продаж

Lean-менеджмент

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

#### 4 Место проведения практики/НИР

Производственная -преддипломная практика проводится на базе МГТУ, а также может проводиться на базе организаций, предприятий различных форм собственности отраслей и сфер деятельности, включая органы государственного и местного управления, выполняющие функции производственного менеджмента, занимающиеся финансовым учетом, образовательные учреждения высшего профессионального образования и другие некоммерческие или общественные организации, промышленные предприятия, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, компании, работающие в области предоставления различного рода услуг, международные компании и организации.

Способ проведения производственной - преддипломной практики : стационарная

По способу организации проведения производственная - преддипломная практика является концентрированной.

Способ проведения практики/НИР: нет

Практика/НИР осуществляется дискретно

#### 5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-1	Способен осуществлять контроль в достижении запланированных финансовых и операционных показателей, эффективности использования персонала организации
ПК-1.1	Осуществляет планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур в достижении запланированных основных показателей деятельности организации
ПК-1.2	Проводит оценку качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля в достижении запланированных финансовых и операционных показателей
ПК-1.3	Владеет способами и приемами оценка эффективности работы сотрудников в соответствии с утвержденными критериями
ПК-2	Способен выполнять работу по разработке и реализации инвестиционного проекта
ПК-2.1	Владеет способами и приемами управления эффективностью инвестиционного проекта
ПК-2.2	Решает профессиональные задачи по управлению рисками инвестиционного проекта
ПК-2.3	Осуществляет управление сроками и контролем реализации инвестиционного проекта
ПК-3	Способен разрабатывать и совершенствовать процессы организации с целью повышения ее эффективности
ПК-3.1	Осуществляет стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей
ПК-3.2	Осуществляет руководство проектами реинжиниринга бизнес-процессов организации с использованием современных информационных технологий
ПК-3.3	Владеет способами и приемами организации исследований и разработке перспективных методов организации и планирования производства с целью повышения ее эффективности

## 6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 103,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Курс	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	3	Согласование программы практики, изучение методических материалов по проведению практики, инструктаж по технике безопасности	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
2.	Организационный этап: Установочная конференция	3	Согласование с руководителем практики от университета календарного плана прохождения практики, отражающего все мероприятия, необходимые для выполнения задания	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
3.	Организационный этап: 1 день практики	3	Согласование с руководителем практики от предприятия календарного плана прохождения практики, отражающего все мероприятия, необходимые для выполнения задания	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
4.	Производственный (исследовательский) этап: 1 неделя	3	Изучение организационной структуры предприятия, технологии производства с целью выявления особенностей, которые необходимо учесть при выполнении ВКР Изучение деятельности отдельных подразделений организации, их взаимосвязи друг с другом Сбор необходимого аналитического материала в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
5.	Производственный (исследовательский) этап: 2 неделя	3	Анализ информации, выявление факторов и причин, влияющих на изменение показателей	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
6.	Заключительный этап: последние 2 дня практики	3	Написание, оформление, сдача отчета по практике Итоговая конференция по практике	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР**

Представлены в приложении 1.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР**

### **а) Основная литература:**

1. Кузнецова, Н. В. Производственная практика : учебное пособие / Н. В. Кузнецова, Ю. Г. Терентьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2019. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=11.pdf&show=dcatalogues/1/1130119/11.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

### **б) Дополнительная литература:**

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА , 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - (Учебная литература для высш. и сред. проф. образ.). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=447.pdf&show=dcatalogues/1/1079565/447.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный.

2. Симаков, Д. Б. Основы менеджмента [Текст] : учебное пособие / Д. Б. Симаков ; МГТУ, каф. ЭиУ. - Магнитогорск, 2010. - 106 с. : ил., табл. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=365.pdf&show=dcatalogues/1/1079141/365.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный.

3. Герчикова, И. Н. Менеджмент. Практикум : учебное пособие / И. Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА , 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - (Учебная литература для высш. и сред. проф. образ.). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=406.pdf&show=dcatalogues/1/1079366/406.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный.

### **в) Методические указания:**

Представлены в приложении 2.

### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

#### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

#### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Название курса	Ссылка
Федеральный образовательный портал – Экономика.	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.	<a href="https://host.megaprolib.net/M">https://host.megaprolib.net/M</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Национальная информационно-аналитическая система	URL:

## **9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР**

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, вы-ходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.



**Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по  
производственной-преддипломной практике**

Вид промежуточной аттестации по производственной-преддипломной практике – зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета по практике.

Отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики от организации. В характеристике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентами за время прохождения практики, и оценивает их работу в организации.

Примерное индивидуальное задание на практику:

- изучить правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- приобрести навыки практической работы на определенном программой практики рабочем месте;
- изучить опыт оперативного контроля и анализа выполнения планов по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и наличие взаимосвязи основных показателей деятельности предприятия;
- выполнить аналитические расчеты по объектам, определенными заданием руководителя;
- применить результаты расчётов при оценке состояния объекта, показать, насколько это состояние отличается от требуемого;
- определить величину и характер резервов роста эффективности хозяйствования;
- выявить возможности и определить пути перевода объекта из фактического состояния в требуемое;
- подготовить материалы для выбора оптимальных решений, позволяющих выполнять оперативное регулирование производства и технико-экономическое планирование с учетом выявленных резервов.

Вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика;
- на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
- определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане;
- оценка проектов и программ внедрения технологических и продуктовых инноваций;
- структуризация материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы.

Планируемые результаты практики:

- подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- подготовка выводов о деятельности предприятий или организаций, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию финансовых и экономических аспектов их деятельности;
- оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятиях;
- оценка качества управленческих решений;
- систематизация и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы.

Студент предоставляет отчет о практике в сроки, установленные планом-графиком

прохождения практики. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

- соблюдение плана-графика выполнения отчета о практике;
- качество написания введения и заключения;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- наличие выводов по параграфам и главам, их аргументированность;
- наличие практических рекомендаций в отчете;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;
- оформление отчета;
- соблюдение требований по объему.

В случае положительной предварительной оценки отчет о практике рекомендуется руководителем к защите. Студенты защищают отчеты о практике в соответствии с графиком защиты.

Защита отчета о практике заключается в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Показатели и критерии оценивания:**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах

преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине организуется повторное её прохождение.

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.

#### **Примерный перечень вопросов для проведения аттестации по итогам практики:**

1. Дайте общую характеристику организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия организации)
2. Назовите источники информации и методы расчета следующих показателей:
  - среднесписочная численность рабочих;
  - среднегодовая стоимость основных фондов;
  - среднегодовая стоимость остатков оборотных средств;
  - затраты на производство реализованной продукции;
  - выручка от реализации;
  - прибыль от реализации;
  - затраты на рубль реализованной продукции;
  - фондоотдача;
  - фондовооруженность;
  - производительность труда;
  - рентабельность продаж.
3. Дайте характеристику процесса производства и реализации продукции на предприятии
4. Какие формы оплаты труда вам известны. Какие из них применяются на анализируемом предприятии
5. Раскройте результаты анализа валового выпуска продукции, среднегодовой выработки, фондоотдачи, общей суммы затрат, фонда оплаты труда, рентабельности. Как повлияли различные факторы на формирование рассматриваемых показателей деятельности организации.
6. Предложите направления развития организации, обоснуйте их.

### **Методические указания по составлению и оформлению отчета по производственной - преддипломной практике**

Документы и материалы, собранные студентом за время прохождения практики, должны быть оформлены в виде отчета.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

**Титульный лист** (является первой страницей отчета по практике, на которой указывается наименование практики, Ф.И.О студента, Ф.И.О. и подписи руководителей практики, оценка)

**Задание на практику** (содержит информацию о периоде и месте прохождения практики, задание на практику, перечень вопросов, подлежащих изучению при прохождении практики, задание на практику выдает и подписывает руководитель практики от Университета)

**Содержание** (включает перечень вопросов, рассматриваемых в отчете по практике с указанием страниц, в т.ч. введение, наименование разделов и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения)

#### **Введение**

Во введении должны быть раскрыты актуальность управления предприятием, цели, задачи и направления работы студента на конкретном предприятии.

**Основная часть** (должны отражаться в полном объеме вопросы в соответствии с тематическим планом).

1. Организационно-экономическая характеристика объекта практики (перечень сведений об организации: название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия организации). Характеристика производственной и организационной структуры

2. Характеристика структуры и функций подразделения организации в котором студент проходил практику.

3. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.

4. Характеристика методик экономического анализа, планирования и системы принятия управленческих решений на объекте практики (в соответствии с индивидуальным заданием).

5. Анализ основных экономических показателей объекта практики на основе финансовой отчетности и данных управленческого учета:

#### **Заключение**

В заключении отчета по практике содержатся основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

#### **Список использованных источников**

При написании отчета необходимо пользоваться научно-теоретическими источниками. В списке литературы дается перечень учебников, учебных пособий, Интернет-ресурсов, используемых студентом при подготовке отчета.

#### **Приложения**

Использованные при прохождении практики и оформлении отчета исходные данные должны быть приложены к отчету. Это могут быть изученные и рассмотренные в отчете копии первичных документов и формы отчетности.

#### **Характеристика**

Характеристика студента-практиканта подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью.

#### **План-график**

План график подписывает руководитель практики от Университета, подписывает руководитель практики от организации.

Требования к оформлению отчета.

Набор текста производится в текстовом редакторе Times New Roman через 1,5

интервал 14 pt, выравнивание текста по ширине. Рекомендуемое значение полей: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева 3 см. Абзацный отступ 1, 25 см.

Главы начинаются с новой страницы, параграфы – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа - 10 мм. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы.

Цифровой материал (таблицы, рисунки) имеют отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82, содержит 10-20 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, данные и т.д. Приложения располагаются порядке появления ссылок в тексте, обозначают заглавными буквами русского алфавита.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Отчет представляется студентом руководителю учебной практикой от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку (7 дней). Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет по практике.