

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международная академия бизнеса и управления»

Департамент менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова  
«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и  
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. №5)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.О.02(П) Производственная практика

(Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Направление подготовки (специальность):

38.03.02 «Менеджмент»

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль):

«Менеджмент организации»

Уровень (квалификация (степень) выпускника):

Бакалавр

(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

2024 г.

**Авторы – составители:**

К.психол.н., доцент Выпряхкина И.Б.

Программа одобрена на заседании департамента Менеджмента и управления персоналом  
(Протокол № 5 от 07.03.2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Тип практики, способы и формы ее проведения.....	4
2.	Планируемые результаты производственной практики.....	4
3.	Объем и место производственной практики в структуре ОП ВО.	6
4.	Содержание практики .....	7
5.	Формы отчетности по практике... ..	7
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	9
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
	7.1. Основная литература.....	13
	7.2. Дополнительная литература .....	13
	7.3. Нормативные правовые документы .....	13
	7.4. Интернет-ресурсы .....	14
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	14
9.	Приложения .....	15

## 1. Тип практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика) бакалавров МАБиУ является обязательной и проводится с целью систематизации, обобщения и углубления теоретических знаний, навыков и умений и их практической реализации в профессиональной среде для формирования компетенций, соотнесённых с задачами и видами профессиональной деятельности в соответствии с ОПОП ВО. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области организационно-управленческой деятельности.

Способы проведения Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика): стационарная, выездная.

Практика осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Руководителями производственной практики от МАБиУ назначаются преподаватели департамента менеджмента и управления персоналом. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высококвалификационных специалистов.

## 2. Планируемые результаты Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

2.1. Практика Б2.О.02(П) Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ	компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
-----	-------------	--

Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	на уровне умений: формулирует цели, декомпозирует в задачи, организует разработку способов решения
		на уровне навыков: владение различными способами разрешения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		на уровне опыта практической деятельности: применение различных способов принятия решений на основе современных технологий управления
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	на уровне умений: проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций
		на уровне навыков: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций
		на уровне опыта практической деятельности: применение различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
	ОПК-2Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	на уровне умений: осуществляет сбор, обработку и анализ данных
		на уровне навыков: владение различными способами разрешения ситуаций с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
		на уровне опыта практической деятельности: применение различных способов разрешения ситуаций при проектировании коммуникаций на основе современных технологий управления
	ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление	на уровне умений: использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства
		на уровне навыков: подготовка сбалансированных управленческих решений
		на уровне опыта практической деятельности: решение профессиональных задач включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

	крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	
--	--	--

### 3. Объем и место Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика) в структуре образовательной программы

Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика) относится к обязательной части Блок 2. Практика ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент. Проводится в течении 4 недель на 3 курсе обучения (6 семестр) очной формы и на 4 курсе очно-заочной форм в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент». Общая трудоёмкость: 6 зачётных единиц.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

### 4. Содержание Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика, стационарной и (или) выездной

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики	
1	Оформление документов для прохождения производственной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных	
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики	Сбор материалов для написания отчета по практике Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с заданием	
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала.	Оформление отчета по производственной практике Защита отчета	

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание производственной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов,

делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования и управления предприятием и развития предпринимательства страны в целом.

### **5.Формы отчетности по Производственной практике (Технологическая (проектно-технологическая) практика)**

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от департамента следующие документы:

- договор с предприятием, заверенный печатями;
- задание на практику (Приложение 5);
- дневник практики (Приложение 4);
- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики (Приложения 1, 2);
- справку-характеристику по итогам практики от предприятия, заверенную печатью (Приложение 3).

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

- 1.Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
- 2.Выполнить индивидуальное задание
- 3.Выполнять функциональные обязанности в организации
- 4.Подготовить отчет о производственной практике

При анализе объекта исследования следует отразить следующие аспекты:

- анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
- анализ внутренней среды организации в динамике на основе учетных, статистических, экономических, кадровых и других данных;
- анализ информационных потоков в организации;
- основные проблемы деятельности в соответствии с заданием практики; принципы, обусловившие появление данных проблем.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Содержание (Приложение 2);
- Основная часть (Структура в Приложении 2);
- Список использованных источников;
- Приложения (Документы и материалы организации).

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее **12** страниц (без приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению производственной практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе дневника практики, отчёта, составляемого студентом и справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении производственной практики, задание, дневник практики оформляются в соответствии с установленными требованиями. В дневнике и отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от МАБиУ: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа. Прохождение инструктажа по технике безопасности	Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. Заполнение дневника практики	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Защита отчета о прохождении практики

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме устного опроса.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по производственной практике:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения производственной практики
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения задач производственной практики
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики
6. Какие проблемы в организации возникали чаще всего. Основные принципы возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения производственной практики
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.
9. Какую профессиональную функцию в области управления организацией Вы считаете наиболее важной и почему
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

## 6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

*Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются*

## 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

### Шкала оценивания.

Шкала оценивания.

#### Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	5+	-Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы -Профессиональные умения  -Личностные качества	-Систематизированные, глубокие и полные  -Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации -Ярко выражены

	5	-Знания по всем вопросам темы -Профессиональные умения  -Личностные качества	-Систематизированные, глубокие и полные -Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы -Выраженные профессионально-личностные качества
	5-	-Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы -Профессиональные умения  -Личностные качества	-Систематизированные, глубокие и полные  -Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы -Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	4+	-Знания по всем разделам темы -Профессиональные умения  -Личностные качества	-Систематизированные и полные -Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках тем---Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
	4	-Знания в объеме темы  -Профессиональные умения	-Достаточно полные и систематизированные -Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	4-	-Знания в объеме темы -Профессиональные умения	-Достаточные -Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	3+	-Знания в рамках образовательного стандарта -Профессиональные умения	-Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме -Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания

	3	-Знания в рамках обязательного уровня освоения материала -Профессиональные умения	-Недостаточно полный объем  -Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	3-	-Знания в рамках обязательного уровня освоения материала -Профессиональные умения	-Фрагментарные знания  -Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	2	-Знания в рамках обязательного уровня освоения материала -Профессиональные умения	-Отсутствие знаний  -Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

#### Шкала оценивания отчёта по практике

Оценка (стандартная)	Оценка (объём и уровень выполнения заданий)
(5) – «отлично»	80-100 %
(4) – «хорошо»	65-79%
(3) – «удовлетворительно»	50-64%
(2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

#### 6.4. Методические материалы

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на департамент дневник практики, полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

Дневник и отчет студента о практике передается на департамент преподавателю – руководителю практики на рецензию. При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области производственной практики, руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### 7.1. Основная литература.

- 1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).
- 2.Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.– ЭБС «IPRbooks».
- 3.Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60399>. – ЭБС «IPRbooks».

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль).

---

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)
2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)
- 3.Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). – URL: <http://base.garant.ru/185891/>.

### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.intelpro.ru>

3. <http://www.gaap.ru>
4. <http://e-management.newmail.ru>
5. <http://www.gks.ru/>
6. <http://www.minfin.ru>

#### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения производственной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам:

*Образец оформления титульного листа*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Департамент менеджмента и управления персоналом  
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Направленность (профиль) «Менеджмент организации»

**ОТЧЕТ**

**о прохождении Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика)**

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_ курс обучения

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Руководители практики:**

от организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

от вуза \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

**Образец оформления содержания отчета**

Содержание

Введение .....

1. Ознакомление с предприятием.....

1.1. Общая характеристика деятельности предприятия.....

1.2. Общая характеристика деятельности подразделения .....

2. Индивидуальная часть программы практики.....

2.1. Характеристика выполняемых функциональных обязанностей .....

2.2. Пути решения проблем (рекомендации, стандарты, мероприятия и т.д.).....

2.3. Эффективность предложенных мероприятий по решению поставленных проблем .....

2.4. Выводы и рекомендации.....

Список использованных источников.....

Приложения.....



*Образец оформления титульного листа*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Департамент менеджмента и управления персоналом  
Направление подготовки (специальность) 38.03.02 «Менеджмент»  
Направленность (профиль) «Менеджмент организации»**

**ДНЕВНИК  
Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая)  
практика)**

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_ курс обучения

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Руководители практики:**

от организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

от вуза \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Департамент менеджмента управления персоналом  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Цель практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от вуза \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (должность)

от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (должность)

Рассмотрено на заседании департамента менеджмента управления персоналом  
(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись студента)