

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

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

филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
высшего профессионального образования
«Кемеровский государственный университет»
в г. Анжеро-Судженске

Факультет информатики, экономики и математики

«УТВЕРЖДАЮ»
декан факультета информатики,
экономики и математики
К. Ю. Войтиков
«29» июня 2016 г.



**Программа производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Профиль подготовки

Без профиля

Уровень бакалавриата

Форма обучения

очная

Анжеро-Судженск
2016

Рабочая программа дисциплины утверждена Ученым советом факультета
(протокол Ученого совета факультета № 6 от 29.06.2016)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры

Вальц О.В.

Фамилия И.О., зав. кафедрой

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O.V. Valts', is written above a horizontal line.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для направления 38.03.01 «Экономика» является формирование представлений о специфике профессиональных функций, задач и умений экономиста в организациях различных форм собственности.

Для достижения данной цели решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление приобретенных теоретических знаний;
- знакомство с особенностями профессиональной деятельности экономиста в фирмах и организациях различного профиля, с методами и формами работы в них, с ведением экономической и финансовой документации;
- изучение организационно-функциональной структуры и содержания работы экономических и финансовых служб предприятий;
- развитие профессионально важных качеств: ответственности, исполнительности, коммуникативных умений;
- сбор, систематизация, обработка, анализ экономической информации о деятельности фирмы, организации, его отдельных подразделений.

1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Базами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются коммерческие и некоммерческие организации, кредитные, страховые организации, инвестиционные и внебюджетные фонды, государственные учреждения.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Производственная практика по экономике, осуществляется на основе договоров между Филиалом ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» в г. Анжеро-Судженске и предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, которые предоставляют места для прохождения практики студентов АСФКемГУ.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у

обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	знать основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин, уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономической, социальной, управленческой информации
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знать основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей, типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей, нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей, уметь рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, владеть современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	знать основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей, виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств, состав показателей экономических разделов планов предприятий, способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, уметь выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств, обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты, представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, владеть современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий, навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре у студентов заочного обучения.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика раздел основной образовательной программы бакалавриата

«Производственная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурный и профессиональных компетенций обучающихся. Производственная практика по экономике проводится в 4 семестре основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика для студентов очной формы обучения и в 6 семестре для студентов заочной формы обучения.

Производственная практика студентов относится к блоку Б.2. Практика.

До начала прохождения практики студент должен знать:

- основные экономические показатели деятельности предприятия;
- основы финансового и управленческого учета;
- основы управления персоналом организации;
- основные законы функционирования организации;
- основные трудовые показатели организации.

уметь:

- анализировать систему управления на предприятии;
- анализировать основные направления работы с персоналом;
- вести финансовый и управленческий учет на предприятии.

владеть:

- навыками аналитической деятельности;
- навыками сбора, обобщения и анализа собранной информации;
- навыками расчета различных показателей, характеризующих деятельность предприятия.

4. ОБЪЁМ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 3 зачетных единиц.

Продолжительность практики 2 недели (108 часа).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики составляет индивидуальный график прохождения практики в зависимости от объема навыков, которые имеет студент.

Распределение времени в рабочих днях при прохождении практики 2 недели при 6 дневной рабочей неделе по 6 часов представлено в таблице 1.

Каждый студент обязан вести дневник с ежедневными записями обо всех этапах проделанной работы (дата, вид выполняемой работы, отметка о выполнении). Руководитель практики систематически просматривает дневник и делает соответствующие отметки. Ежедневно в конце дня заполняется

дневник практики, в котором указываются выполненные за день работы.

Таблица 1 – Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	аудиторная	самост.	
1	Характеристика основной деятельности предприятия	16	2	14	Записи в дневник
2	Организационная структура предприятия, форма собственности, вышестоящие структуры	16	2	14	Записи в дневник
3	Внутрихозяйственные отношения между дочерними предприятиями, филиалами, подразделениями	14	2	12	Записи в дневник
4	Функции управлений служб, отделов, осуществляющих основные операции на предприятии	16	2	14	Записи в дневник
5	Маркетинг на предприятии; виды цен; методика планирования цен и экономической эффективности	14	2	12	Записи в дневник
6	Работа в библиотеке	16	2	14	Записи в дневник
7	Подготовка отчета по практике	14	2	12	Записи в дневник, отчет
Итого		108	16	92	

Организация и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется через руководителя практики. Руководитель практики составляет график прохождения практики, выдает индивидуальные задания и контролирует их выполнение, отмечает выполнение конкретных работ.

Руководитель практики:

- осуществляет методическое и научное руководство практикой;
- проводит инструктаж по технике безопасности работы с персональным компьютером до начала практики;
- составляет индивидуальный график прохождения практики в зависимости от объема навыков, которые имеет студент;
- контролирует выполнение студентами практических заданий в ходе прохождения практики;
- консультирует студентов по вопросам практики, подбору и обработке материалов к отчету. Проверяет качество работы, выполненной студентами на каждом этапе;
- осуществляет контроль за соблюдением студентами сроков практики и ее содержанием;
- по окончании практики изучает отчетную документацию и оценивает ее, выставляя в зачетную книжку дифференцированный зачет.

В функции руководителя практики от организации входит:

- распределение студентов по рабочим местам;
- подбор квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами;
- обеспечение нормальных и безопасных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении фактического материала, организация консультаций по выполнению программы практики и инструктажа по технике безопасности;
- обеспечение надлежащей требовательности к студентам, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;
- составление отзыва о работе каждого студента (Приложение В). В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем управления финансами, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.;
- проверка окончательного варианта отчета о прохождении производственной практики, подготовленного студентом к защите.

Во время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики (Приложение Б);
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в сроки, установленные календарно-тематическим планом;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам производственной практики:

1. Студент готовит отчет согласно требованиям, к оформлению и представлению текста отчета по производственной практике (Приложение А).

2. Получает отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение В).

3. Студент предоставляет дневник по прохождению производственной практике (Приложение Б).

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Характеристика основной деятельности предприятия	ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Записи в дневнике
2	Организационная структура предприятия, форма собственности, вышестоящие структуры		Записи в дневнике
3	Внутрихозяйственные отношения между дочерними предприятиями, филиалами, подразделениями		Записи в дневнике
4	Функции управлений служб, отделов, осуществляющих основные операции на предприятии		Записи в дневнике
5	Маркетинг на предприятии; виды цен; методика планирования цен и экономической эффективности		Записи в дневнике
6	Работа в библиотеке		Записи в дневнике
7	Подготовка отчета по практике		Составление отчет по практике и его защита.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. Дифференцированный зачёт или зачёт

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Критерии оценивания компетенций (результатов)

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).

Оценка «ХОРОШО» выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если студент недостаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если студент не ориентируется в цифровых и графических данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Положение о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное протоколом заседания Ученого совета КемГУ от 27.06.2014 г.

б) дополнительная литература:

1. ФГОС ВПО по направлению подготовки «Экономика»;
2. ООП по направлению подготовки «Экономика».

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Администрация Кемеровской области// Официальный сайт [Электронный ресурс] URL: <http://www.ako.ru/>
2. Информационное агентство «Интерфакс - Сибирь» [Электронный ресурс] URL: <http://www.interfax-russia.ru/Siberia/news.asp>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении производственной практики студенты используют все новейшие технологии, применяемые на данном предприятии.

Во время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- проводится разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ;
- проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных;
- составляются рекомендации и предложения;
- используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения;
- используются Интернет ресурсы.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, где студенты работают с документами, слушают лекции представителей организации. Во время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

В процессе реализации компетентностного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью

формирования и развития профессиональных навыков обучающихся, в том числе:

1. Лекции с использованием мультимедийного оборудования.
2. Использование на семинарских занятиях методов:
 - «Мозговой штурм».
 - Проблемный метод.
 - Дискуссии.

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в 10-м семестре в течение 2-х недель.

Для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности вузом определены следующие предприятия:

№ п\п	База практики (Предприятие/организация)	Реквизиты и сроки действия договоров
1.	ООО Управляющая компания «ЖКХ «Рудничный»	Договор № 1-10 от 17.05.12г., 5 лет
2.	МП г. Анжеро-Судженска «Коммунальное Спецавтохозяйство»	Договор № 14-11 от 08.09.11г., 5 лет
3.	Муниципальное учреждение города Анжеро-Судженска «Управление жизнеобеспечения»	Договор №15-11 от 08.09.11г., 5 лет
4.	Администрация Анжеро-Судженского городского округа	Договор №17-11 от 10.09.11г., 5 лет
5.	ООО «Технобетон»	Договор №22-11 от 12.09.11г., 5 лет
6.	ООО «Комунальщик Тяжинского района»	Договор №25-11 от 18.05.12г., 5 лет
7.	ООО «Сибпласт»	Договор №26-11 от 18.07.12г., 5 лет
8.	Муниципальное предприятие «Жилье»	Договор №27-11 от 18.07.12г., 5 лет
9.	Отделение №8615/0383 ОАО «Сбербанк России»	Договор №28-11 от 28.07.12г., 5 лет.
10	ООО «Мастер»	Договор №29-11 от 28.07.12г., 4 года
11	ООО «Анжерское молоко»	Договор №30-11 от 09.01.12г., 5 лет
12	ООО «Недвижимость и оценка»	Договор № 8-12 от 01.10.12г., 5 лет
13	ООО «Транзит»	Договор № 16-12 от 16.02.12г., 5 лет
14	ООО «Благоустройство и озеленение»	Договор № 17-12 от 16.01.12г., 5 лет
15	ООО «Ассоль»	Договор № 18-12 от 01.10.12г., 5 лет
16	ООО «Управляющая компания «Доверие»	Договор №19-12 от 01.10.12г., 5 лет
17	ООО РЦ «Радуга»	Договор № 3-13 от 03.06.13г., 5 лет
18	ООО «ЖЭУ №6 «Новый»	Договор №16-13 от 20.06.13г., 5 лет
19	ООО «Анжерский водоканал»	Договор №18-13 от -05.06.13г., 5 лет

Составитель программы

Вальц О.В., доцент кафедры экономики и
управления

(фамилия, инициалы и должность преподавателя)

Приложение А
Форма титульного листа отчета по производственной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В г. АНЖЕРО-СУДЖЕНСКЕ

Факультет информатики, экономики и математики

Кафедра экономики и управления

Специальность 38.03.01 «Экономика»

ОТЧЕТ

**По производственной практике по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

на Анжеро-Судженском ГПАТП КО
(база практики)

Выполнил:
студентка гр. 416
Бакалева А.В.

Руководитель практики от предприятия:
зам. директора по качеству
Пастухов А.А.

подпись

Руководитель практики от университета:
ст. преподаватель кафедры
экономики и управления
Наумкин И.А.

оценка

подпись

Анжеро-Судженск 201_

Приложение Б

Образец дневника отчета по производственной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. АНЖЕРО-СУДЖЕНСКЕ

Факультет информатики, экономики и математики

Кафедра экономики и управления

Д Н Е В Н И К

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

_____ курса, группы _____ факультета

_____ (фамилия, имя, отчество)

Кафедра _____

Руководитель практики от университета _____

Место практики _____

Срок практики _____

20__ / 20__ уч. год

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ (НИРС)

Краткое содержание индивидуальных заданий	Срок
1. Оформление на практику и общее ознакомление с предприятием (организацией, учреждением)	17.02.14-21.02.14
2. Ознакомление с экономической характеристикой предприятия (организации, учреждения)	24.02.14-26.02.14
3. Изучение экономических показателей предприятия (организации, учреждения)	27.02.14-07.03.14
4. Изучение структуры управления предприятием (организацией, учреждением)	09.03.14-14.03.14

Руководитель практики от университета _____

Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Дата	Краткое содержание работы практиканта	Анализ проделанной работы
17.02.14- 21.02.14	Изучение производственного процесса предприятия, видов оказываемых услуг и их технические характеристики	Изучена информация, размещенная на сайте предприятия (www.predpriyatie.ru), уставные документы, изучена деятельность предприятия
24.02.14- 26.02.14	Составление отчета	Оформлен параграф №1 «Краткая характеристика предприятия»
27.02.14- 07.03.14	Изучение объемов реализации услуг предприятия в динамике за 3 года	С помощью данных об объеме оказанных услуг, отраженных в отчете по производственной деятельности, проведен анализ оказываемых услуг, рассмотрена их структура и ее изменение в динамике
09.03.14- 14.03.14	Составление отчета	Систематизированы полученные расчеты объемов и себестоимости услуг предприятия, оформлены параграф №2 «Анализ объемов реализации услуг» и №3 «Анализ себестоимости услуг»

Приложение В
Образец оформления отзыва руководителя

**Отзыв руководителя практики от ООО «Анжерские электрические
сети» на студентку АСФКемГУ
Бакалеву А.В.**

Студентка АСФКемГУ Бакалева А.В. проходила производственную практику по экономике с 17 февраля по 11 марта 2014 года в ООО «Анжерские электрические сети» на базе финансового отдела организации.

Далее в отзыве отмечается: полнота и качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем управления финансами, овладение производственными навыками, трудовая дисциплина.

В отзыве также должна быть обозначена **степень личного участия** в выполнении содержательной части программы и отдельных видов финансовой работы по управлению денежным оборотом и финансами организации.

Руководитель ООО «АЭС»

(подпись, печать)

Иванов И.И.

Примечание:

Отзыв выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации), должен быть зарегистрирован (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверен печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица подписавшего отзыв. Объем отзыва – не более одной страницы.