

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 14.02.2024

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3e9b17008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

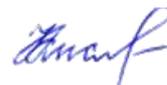
**высшего образования**

**«Самарский государственный социально-педагогический университет»**

**Кафедра управления, сервисных технологий и экономического образования**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по УМР и КО, председатель  
УМС СГСПУ

 Н.Н. Кислова

## **Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

### **Программа практики**

Закреплена за кафедрой	<b>Управления, сервисных технологий и экономического образования</b>		
Учебный план	ФЭУС-619МОз(4г6м)ПБ.plx Менеджмент		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 3	
аудиторные занятия	16		
часов на контроль	4		

#### **Распределение часов по курсам**

Курс	3		Итого	
	уп	рпд		
Консультации	16	16	16	16
Индивидуальная	196	196	196	196
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	212	212	212	212
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

*Л.И. Фишман, В.В. Дудников*

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок прохождения практики, по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья программа практики.

Программа практики

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7)

составлена на основании учебного плана:

Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2018 протокол № 1.

Программа одобрена на заседании кафедры

**Управления, сервисных технологий и экономического образования**

Протокол от 25.09.2018 г. № 2

Зав. кафедрой Фишман Л.И.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ</b>	
Цель практики – познакомить с опытом осуществления управленческой деятельности и сформировать соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции.	
Организация практики предполагает подготовку студентов к решению следующих задач профессиональной деятельности: планирование деятельности организации и подразделений; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений.	
Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие); органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.	
Объектами профессиональной деятельности являются процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм, процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.	
Вид практики: учебная.	
Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.	
Способ проведения: стационарная, выездная.	
Форма проведения: непрерывная.	

<b>2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.В
Практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.	
Практика базируется на разделах ОПОП ВО: «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу», «Требования к результатам освоения программы», «Требования к структуре программы».	
В структуре ОПОП ВО по направлению подготовки практика завершает изучение таких дисциплин (практик) учебного плана, как Управление человеческими ресурсами, Основы экономической теории, Теория менеджмента, Методы принятия решений.	
Практика является основой для эффективного освоения следующих дисциплин (практик) учебного плана:	
Маркетинг	
Основы инновационного менеджмента	

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	
<b>ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</b>	
<b>Владеть:</b>	
опытом подготовки организационно-управленческих решений.	
<b>ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</b>	
<b>Владеть:</b>	
опытом анализа методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	
<b>ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уметь:</b>	
<b>Владеть:</b>	
опытом применения методов отбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности.	
<b>ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</b>	
<b>Знать:</b>	

<b>Уметь:</b>
<b>Владеть:</b>
опытом документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.

**ПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды**

<b>Знать:</b>
<b>Уметь:</b>
<b>Владеть:</b>
опытом анализа поведения потребителей продуктов организации.

**ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления**

<b>Знать:</b>
<b>Уметь:</b>
<b>Владеть:</b>
опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией.

**ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов**

<b>Знать:</b>
<b>Уметь:</b>
<b>Владеть:</b>
опытом использования статистических данных для подготовки управленческих решений.

**В результате прохождения практики обучающийся должен**

<b>Знать:</b>
<b>Уметь:</b>
<b>Владеть:</b>
опытом подготовки организационно-управленческих решений; опытом анализа методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; опытом применения методов отбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности; опытом документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций; опытом анализа поведения потребителей продуктов организации; опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией; опытом использования статистических данных для подготовки управленческих решений.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>		
1.1	Участие в установочной конференции (инструктаж, методические рекомендации) /Инд кон/	3	4
	<b>Раздел 2. Рабочий этап</b>		
2.1	Знакомство с предприятием /Инд кон/	3	4
2.2	Знакомство с предприятием /И/	3	100
2.3	Изучение управленческой деятельности предприятия. Получение информации о предприятии в целях применения знаний по менеджменту организации для анализа общей управленческой ситуации, понимание возможности переноса знаний по менеджменту, управления человеческими ресурсами, экономической теории в управление реальной организацией /Инд кон/	3	4

2.4	Изучение управленческой деятельности предприятия. Получение информации о предприятии в целях применения знаний по менеджменту организации для анализа общей управленческой ситуации, понимание возможности переноса знаний по менеджменту, управления человеческими ресурсами, экономической теории в управление реальной организацией /И/	3	40
2.5	Отчет в дневнике практики /Инд кон/	3	2
2.6	Отчет в дневнике практики /И/	3	50
<b>Раздел 3. Контрольно-рефлексивный этап</b>			
3.1	Оформление отчета по итогам практики /И/	3	6
<b>Раздел 4. Заключительный этап</b>			
4.1	Участие в конференции по итогам практики /Инд кон/	3	2
4.2	/ЗачётСОц/	3	4

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Место проведения практики

Базой для проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является ФГБОУ ВО «Самарский государственный социально-педагогический университет» (СГСПУ), а также организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), органы государственного и муниципального управления, расположенные в г. Самара и Самарской области, которые располагают достаточной материально-технической базой и квалифицированными кадрами, способные выполнять обязанности наставников, а также соответствующие необходимым условиям для организации и проведения практики, отраженным в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень – бакалавриат).

Между базой учебной практики и ФГБОУ ВО «Самарский государственный социально-педагогический университет» заключается договор (договор/соглашение о сотрудничестве) согласно локальным нормативным актам, действующим в СГСПУ.

### 5.2. Период проведения практики

Учебная практика проводится на 3 курсе в соответствии с графиком учебного процесса.

### 5.3. Информационные технологии

При реализации программы практики используются следующие информационные технологии: мультимедиа-технологии, интернет-технологии, кейс-технологии, дистанционно-образовательные технологии.

### 5.4. Формы отчетности по практике. Фонд оценочных средств

Формы отчетности по практике отражены в балльно-рейтинговой карте практики, являющейся приложением к программе практики, и (или) в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по практике, оформленном как приложение к программе практики.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дейнека А. В. , Беспалько В. А.	Управление человеческими ресурсами: учебник <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=135040&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=135040&amp;sr=1</a>	Москва: Дашков и Ко, 2014

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шаймиева Э. Ш.	Стратегический менеджмент: учебное пособие <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=257829&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=257829&amp;sr=1</a>	Казань: Познание, 2014
Л2.2	Егорова М. В.	Менеджмент: учебное пособие <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=258868&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=258868&amp;sr=1</a>	Казань: б.и., 2010
Л2.3	Рогожин М.Ю.	Управление персоналом: практическое пособие <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253718">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253718</a>	Москва; Берлин: Директ- Медиа, 2014
Л2.4	Хасиев П.И.	Современный менеджер: место и роль в управлении, основные качества, стиль и методы работы, организация труда <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=142450">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=142450</a>	Москва: Лаборатория книги, 2012

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Национальный открытый университет "Интуит" <a href="https://www.intuit.ru/">https://www.intuit.ru/</a>
Э2	Образовательный портал <a href="https://www.interneturok.ru/">https://www.interneturok.ru/</a>
Э3	Образовательная платформа <a href="https://www.coursera.org/">https://www.coursera.org/</a>
Э4	Открытая онлайн-платформа "Университет в кармане" <a href="https://www.moyuniver.ru/">https://www.moyuniver.ru/</a>
Э5	Академический образовательный проект <a href="https://www.lektorium.tv/">https://www.lektorium.tv/</a>

### 6.3 Перечень программного обеспечения

Офисный пакет приложений Office 365  
Среда разработки MS Visual studio 2015  
Операционная система Microsoft Windows 8.1 Professional  
Операционная система Microsoft Windows 10 Education

#### **6.4 Перечень информационных справочных систем**

СПС Консультант +: <http://www.consultant.ru/>  
СПС Гарант-Аналитик: <http://www.garant.ru/>  
База данных «Skopus» / <http://www.scopus.com>; <http://www.hub.sciverse.com>  
Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (базовая часть) // <http://www.biblioclub.ru>  
Электронная библиотека «e-LIBRARY.RU» // <http://elibrary.ru>  
Фонд библиотеки СГСПУ <http://irbis.pgsga.ru>  
Межотраслевая электронная библиотека «РУКОНТ» (Контекстум) // <http://www.rucont.ru>

#### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Реализация программы практики осуществляется на базе организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом с использованием материально-технической базы, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно- производственных работ. Для проведения практики необходим компьютер с выходом в Интернет. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

## Балльно-рейтинговая карта учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Текущий контроль							
Раздел (этап) практики	Вид учебной работы	Перечень или пример задания	Образовательные результаты	Критерии	Количество баллов		
					Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Первая часть рабочего этапа практики	Индивидуальная работа	Произвести сбор информации по анализируемому предприятию в базовой организации практики	<p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• опытом подготовки организационно-управленческих решений;</li> <li>• опытом анализа методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</li> <li>• опытом применения методов отбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Представлены полное наименование организации, реквизиты, организационно-правовая форма и форма собственности, вид продукции организации, показатели качества продуктов, показатели конкурентоспособности, виды ресурсов (факторов производства), особенности внешней и внутренней среды, характеристики клиентского сектора организации.</p> <p>Перечень ключевых расходов, показатели финансового состояния организации</p>	36	20	0
Вторая часть рабочего этапа практики	Индивидуальная работа	Произвести анализ и обработку полученных данных о рассматриваемом предприятии с описанием производственных процессов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опытом документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;</li> <li>• опытом анализа поведения потребителей продуктов организации;</li> <li>• опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией;</li> <li>• опытом</li> </ul>	<p>Описаны характеристики производственного процесса, маркетинговой деятельности, финансово – хозяйственной деятельности, управления человеческими ресурсами.</p>	24	12	0
Контрольно-рефлексивный этап	Индивидуальная работа	Оформление отчета и дневника практики в соответствии с критериями	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опытом анализа поведения потребителей продуктов организации;</li> <li>• опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией;</li> <li>• опытом</li> </ul>	<p>Приведено описание ежедневной деятельности студента в период практики, Ежедневные записи практиканта содержат информацию о выполняемой работе (работа с документами организации, беседа, интервью с работниками организации, наблюдение за производственным процессом и т.п.); работа выполнена на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times New</p>	40	20	0

			использования статистических данных для подготовки управленческих решений.	Roman, кегль 14, интервал полуторный; Поля: сверху – 2 см, снизу – 2,5 см, справа – 1 см, слева 3 см, выравнивание по ширине страницы пронумерованы арабскими цифрами, номер по центру сверху страницы, титульный лист не пронумерован; абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ 1,25 см. В таблицах отсутствуют отступы, выравнивание по ширине.			
Промежуточная аттестация	56 баллов – удовлетворительно 71 балл – хорошо 86 баллов – отлично						

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
 для проведения промежуточной аттестации  
 по учебной практике  
 (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)  
 Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. N 7).

Цель ФОС по практике – установление уровня сформированности частей (аспектов) компетенций

Задачи ФОС для промежуточной аттестации – контроль качества и уровня достижения образовательных результатов по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям:

ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

владеть:

- опытом подготовки организационно-управленческих решений;

ОПК-6: владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

владеть:

- опытом анализа методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

ОПК-7: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

владеть:

- опытом применения методов отбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности;

ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

владеть:

- опытом документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;

ПК-9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

владеть:

- опытом анализа поведения потребителей продуктов организации;

ПК-10: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

владеть:

- опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией;

ПК-11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

владеть:

- опытом использования статистических данных для подготовки управленческих решений.

Требования к процедуре оценки:

Помещение: особых требований нет.

Оборудование: компьютер с MSOffice и доступом в Интернет.

Инструменты: особых требований нет.

Расходные материалы: бумага и канцелярские принадлежности.

Доступ к дополнительным справочным материалам: базам данных, информационно-справочным и поисковым системам (перечисленных в п.10 программы практики).

Нормы времени: каждое задание выполняется обучающимися длительное время (во время прохождения практики, по нормам времени п.6 программы практики).

Комплект оценочных средств

Проверяемые компетенции по ОПОП ВО:

ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

владеть:

- опытом подготовки организационно-управленческих решений;

ОПК-6: владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

владеть:

- опытом анализа методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

ОПК-7: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

владеть:

- опытом применения методов отбора информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности;

ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

владеть:

- опытом документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;

ПК-9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

владеть:

- опытом анализа поведения потребителей продуктов организации;

ПК-10: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

владеть:

- опытом анализа информации для принятия управленческих решений в соответствии с конкретными задачами управления организацией;

ПК-11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

владеть:

- опытом использования статистических данных для подготовки управленческих решений.

Тип (форма) задания: задание практического характера.

Пример задания (оценочные материалы):

#### Задание №1

Произвести сбор информации по анализируемому предприятию в базовой организации практики

Критерии оценки:

Критерии	Количество баллов		
	Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Представлены полное наименование организации, реквизиты, организационно-правовая форма и форма собственности, вид продукции организации, показатели качества продуктов, показатели конкурентоспособности, виды ресурсов (факторов производства), особенности внешней и внутренней среды, характеристики клиентского сектора организации. Перечень ключевых расходов, показатели финансового состояния организации	36	20	0

#### Задание №2

Произвести анализ и обработку полученных данных о рассматриваемом предприятии с описанием производственных процессов

Критерии оценки:

Критерии	Количество баллов		
	Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Описаны характеристики производственного процесса, маркетинговой деятельности, финансово – хозяйственной деятельности, управления человеческими ресурсами.	24	12	0

#### Задание №3

Оформить отчет и дневник практики в соответствии с критериями

Критерии оценки:

Критерии	Количество баллов		
	Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен

<p>Приведено описание ежедневной деятельности студента в период практики, Ежедневные записи практиканта содержат информацию о выполняемой работе (работа с документами организации, беседа, интервью с работниками организации, наблюдение за производственным процессом и т.п.); работа выполнена на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный; Поля: сверху – 2 см, снизу – 2,5 см, справа – 1 см, слева 3 см, выравнивание по ширине страницы пронумерованы арабскими цифрами, номер по центру сверху страницы, титульный лист не пронумерован; абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ 1,25 см. В таблицах отсутствуют отступы, выравнивание по ширине.</p>	40	20	0
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----	---

