

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет
(ННГАСУ)

Кафедра организации и экономики строительства

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО прохождению практики для студентов
направления подготовки 080100.62 «Экономика»
профиль «Экономика предприятий и организаций»
степень выпускника «бакалавр»

Нижний Новгород
ННГАСУ
2015

УДК 69.003:378.1 (075)

Производственная практика. Методические указания по прохождению практики для студентов направления подготовки 080100.62 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций», степень выпускника «бакалавр». – Нижний Новгород: Издание ННГАСУ, 2015. - 22с.

Методические указания содержат перечень вопросов, которые необходимо изучить при прохождении производственной практики, а также содержание разделов отчета и требования к его оформлению. Руководство практикой осуществляет кафедра организации и экономики строительства.

Разработчики: к.э.н., проф. Крестьянинов А.Н.

доц. Паламарчук М.И.

доц. Трубина И.В.

ст. пр. Орлова О.О.

СОДЕРЖАНИЕ

Сроки и продолжительность практики	4
Цель и задачи практики	4
Содержание практики	6
Календарный график прохождения практики	8
Индивидуальное задание	9
Методические указания и макет отчета	9
Рабочее место и обязанности студента на практике	12
Охрана труда и техника безопасности	12
Формы и методы контроля	13
Требования к составлению и оформлению отчета	13
Теоретические занятия	17
Экскурсии по время практики	17
Подведение итогов и защита отчета	18
Приложение А. Форма титульного листа отчета по производственной практике	19
Приложение Б. Рекомендуемая литература	20

СРОКИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Студенты 3 курса направляются на практику после окончания теоретических занятий в 6 семестре.

Начало, конец и продолжительность практики определяются графиком учебного процесса.

Семестр	Вид практики	Название практики	Кол-во недель	Начало и окончание практики	Вид аттестации
6	П	производственная	3	29.06- 17.07	зо

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является одним из важнейших элементов процесса подготовки квалифицированных кадров строительного комплекса. В процессе прохождения практики студент должен изучить условия деятельности организации, занятой в сфере строительного бизнеса.

Во время производственной практики студенты должны обратить внимание на изучение следующих вопросов:

- состав и содержание производственной документации в строительной организации;
- оперативно-технический учет и отчетность в строительном производстве;
- структура управления строительной организацией;
- экономика строительного производства, договорная система;
- порядок сдачи законченных работ заказчику;
- охрана труда.

Целями производственной практики являются:

- освоение новых материалов, оборудования и технологических процессов строительного производства;

- разработка и совершенствование методов контроля качества строительства, организация метрологического обеспечения технологических процессов;

- разработка и организация мер экологической безопасности и контроль над их соблюдением;

- организация работы коллективов исполнителей, планирование работы персонала;

- составление технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет, заявок на материалы, оборудование), а также установленной отчетности по утвержденным формам;

- проведение организационно-плановых расчетов по реорганизации производственного участка;

Задачами производственной практики являются:

- освоение профессиональных компетенций в соответствии с направлением подготовки бакалавров;

- закрепление знаний специальных курсов, связанных с тематикой бакалаврских работ;

- получение студентом умения формулировать задачи и обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их;

- сбор фактического материала для подготовки бакалаврской выпускной работы.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики предполагает углубленное изучение студентом следующих вопросов:

1. **Общие функции предприятия** (планирование - время; маркетинг - потребитель; предпринимательство - бизнес; финансы - деньги; организация - люди; производство - технологии; инновации - идеи; информация - данные; культура - социальное развитие).
2. **Функции администрации** (цели - будущее организации; стратегия - способы достижения целей; планирование задач - задания конкретным исполнителям; проектирование - рабочие функции исполнителей; мотивирование - целенаправленное воздействие на персонал; координация работы - согласование усилий; учет и оценка работы - измерение результатов; контроль - сопоставление результатов с целями; обратная связь - корректировка целей).
3. **Функции управления** – это относительно самостоятельные, обособленные и специализированные участки управленческой деятельности (см. таблицу 1)

Таблица 1

Функции управления

Характеристика участка деятельности по направлению	Критерии существования функций управления
Самостоятельность	Содержание
Специализированность	Процесс
Обособленность	Структура

4. Основы экономики предприятий и организаций

- 4.1 Организационно-правовая форма организации
- 4.2 Отраслевая принадлежность
- 4.3 Используемые ресурсы, материально-техническое снабжение
- 4.4 Размер организации, состав и структура основных фондов

- 4.5 Структурные подразделения и взаимосвязи между ними
- 4.6 Персонал, трудовые отношения.
- 4.7 Методы производства и реализации продукции
- 4.8 Налогообложение, виды налогов, расчеты с бюджетом, льготы
- 4.9 Мероприятия по охране окружающей среды

5. Экономика и организация предприятия стройиндустрии

- 5.1 Номенклатура выпускаемой продукции, ее назначение и способы производства
- 5.2 Организация труда в организации и в структурных подразделениях, поточное производство
- 5.3 Использование основных фондов и производственных мощностей в процессе производственного цикла
- 5.4 Оперативное планирование в организации
- 5.5 Опыт работы по планированию и учету себестоимости выпускаемой продукции
- 5.6 Уровни концентрации и специализации организации
- 5.7 Техничко-экономические показатели деятельности организации

6. Организация и экономика строительства

- 6.1 Организация строительного производства
- 6.2 Оперативное и текущее планирование строительного процесса
- 6.3 Оперативно-технический учет и отчетность в строительном производстве
- 6.4 Экономика строительного производства, система договорных отношений, система сметной документации
- 6.5 Производственно-техническая документация в организации

7. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации

- 7.1 Первичный учет, документация, учетные регистры и инвентаризация
- 7.2 Формы и отчетность бухгалтерского учета
- 7.3 Учет денежных средств и система расчетов
- 7.4 Учет материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов

7.5 Учет производства и себестоимости товаров и услуг

7.6 Учет реализации и расчетов с заказчиками и поставщиками

7.7 Учет фондов, кредитов, займов, финансовых результатов и прибыли

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Виды работы	Рабочие недели			Примечания
	1	2	3	
1	2	3	4	5
1. Работа по прямым обязанностям (в должности по штатному расписанию)	+	+	+	
2. Работа в отделах предприятия	+	+		
3. Выполнение индивидуального задания по программе практики		+	+	
4. Экскурсии на объекты		+		
5. Посещение теоретических занятий	+	+		
6. Оформление отчета по практике		+	+	
7. Защита отчета				Третья неделя после начала обучения в 7 семестре

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Прохождение практики предполагает выполнение студентом индивидуального задания. Индивидуальное задание выдается руководителем производственной практики от университета для изучения наиболее важных вопросов, связанных с темой ВКР бакалавра.

Выполненное индивидуальное задание излагается в отчете более подробно, чем остальные разделы, с приложением необходимых чертежей и рисунков. Объем - 10-12 страниц.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И МАКЕТ ОТЧЕТА

Для ознакомления с необходимыми материалами с целью использования их в процессе подготовки ВКР студент обязан обратиться за разрешением к руководству организации. Объем каждого раздела отчета 3-4 стр., шрифт 14, интервал 1,5, каждый раздел с новой страницы.

1. Описание организации

Этот раздел лучше начать с анализа текущего состояния дел отрасли экономики, в которой функционирует организация; показать тенденции развития отрасли. Здесь можно кратко рассказать об истории развития организации, при этом нужно помнить, что сведения должны быть правдивые, без приукрашивания. Важно показать основные успехи и достижения компании за последние годы. Необходимо привести данные о вступлении в СРО данной организации и получение допусков на строительно-монтажные работы.

2. Организация управления

В этом разделе проводится организационная структура организации, в которой бакалавр проходит практику. В отчете излагаются должностные права и обязанности основных хозяйственных, производственных, технических и экономических служб и должностных лиц.

3. Экономика предприятия

В этом разделе показывается производственный цикл и приводится перечень основных товаров и услуг, поставляемых на рынок. При описании

основных характеристик продукции делается основной акцент на тех преимуществах, которые эта продукция дает потенциальным потребителям. Описание экономики организации подразумевает отображение процесса потребления и переработки сырья, полуфабрикатов и превращения их в готовую продукцию.

4. Ценообразование и маркетинг

В этом разделе указываются направления маркетинговой политики организации, описываются стратегия и тактика; подходы к организации рекламы продукции, реализации, послепродажному обслуживанию осуществляются прогнозы объемов продаж. Здесь же приводятся основные положения ценовой политики предприятия, в отношении указанных типов производимой продукции, методы организации каналов распределения товаров, а также, сценарии ответных действий на возникновение неблагоприятных ситуаций.

Для строительных организаций важно показать методы определения договорных цен, проверки и согласования с заказчиком сметной документации, расчетов за выполненные работы между заказчиком и подрядчиком.

5. Планирование в организации

В разделе следует конкретизировать принятые в организации методы планирования. Конкретизация выражается в определении принятых видов планов, системы плановых показателей и их взаимной увязке. Здесь же приводится анализ «портфеля» заказов и методы его формирования. Особое внимание следует уделить вопросу разработки и применения нормативов затрат ресурсов (материалов, машин) для целей планирования деятельности организации.

6. Инвестиционная политика

В этом разделе показываются источники финансирования инвестиционных проектов и методы принятия кредитной политики. Здесь же необходимо провести расчет размера инвестиций для развития организации, формирование и использование «портфельных» инвестиций.

7. Финансы предприятия

Здесь приводится оценка финансового состояния организации и методы формирования собственных оборотных средств. Кроме того, описываются пути образования выручки, формирования себестоимости, повышения рентабельности, образования прибыли и использования инвестиций.

8. Индивидуальное задание

Этот раздел определяется тематикой индивидуального задания, предложенного руководителем студента от университета, с целью углубленного изучения той или иной стороны производственной деятельности организации. Исследование может носить реферативный характер и выполняется путем изучения имеющихся литературных источников по теме задания. В этом случае объем задания составляет 25-30 страниц.

Рекомендуемые темы индивидуальных заданий:

1. Маркетинговая политика данной организации.
2. Организация рекламы продукции в данной организации.
3. Ценовая политика данной организации.
4. Каналы распределения продукции в данной организации.
5. Определение договорных цен в данной организации.
6. Расчеты за выполненные работы между исполнителем и инвестором.
7. Методы планирования в данной организации.
8. Анализ финансового плана в данной организации.
9. Анализ инвестиционного плана в данной организации.
10. Анализ «портфеля» заказов и методы его формирования в данной организации.
11. Методы кредитной политики в данной организации.
12. Оценка финансового состояния данной организации.
13. Направления использования инвестиций в данной организации.
14. Источники финансирования инвестиционных проектов.
15. Статистическая отчетность в строительной организации.
16. Пути образования выручки и формирования себестоимости.

17. Порядок определения и согласования договорных цен в строительной организации.
18. Специфика сдачи и оплаты выполненных работ в строительной организации.
19. Порядок ведения и оформления производственной документации в строительной организации.
20. Виды проектно-сметной документации в строительной организации.

Список использованных источников

Здесь приводятся литературные источники, использованные при подготовке отчета. При этом следует обратить внимание на правильное оформление библиографических ссылок. Например:

1. Справочник директора предприятия/ Под ред. М.Г. Лапусты. – М, : ИНФРА-М, 2006. – 704 с.

РАБОЧЕЕ МЕСТО И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Студенты–бакалавры проходят практику непосредственно в организациях, занятых в сфере строительного бизнеса с учетом общей теоретической и практической подготовленности.

Находясь на практике, бакалавры обязаны руководствоваться правами и обязанностями инженерно-технических работников в соответствии с занимаемой должностью. При наличии вакантного места в штатном расписании организации работа бакалавра может быть оплачена.

ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

На бакалавров распространяется трудовое законодательство (ТК РФ), правила внутреннего распорядка и охраны труда, действующие в каждой конкретной организации.

Перед началом практики непосредственно на рабочем месте студент-бакалавр обязан пройти инструктаж по технике безопасности и оформить это документально (согласно ТК РФ).

ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Общее административное руководство и ответственность за организацию практики непосредственно несет дирекция института совместно с заведующим кафедрой организации и экономики строительства.

Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется руководителями, назначенными кафедрой. В обязанности этих руководителей входит контроль за распределением студентов по организациям и проведение необходимых консультаций.

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Объем отчета по производственной практике должен составлять не менее 35 страниц (с учетом индивидуального задания), но не более 45 страниц текста (без учета прилагаемых документов). Статистический материал (формы, таблицы и т.п.) приводятся в Приложении. При этом объем приложений не включается в общий объем отчета.

Рекомендуемый шрифт – Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал полуторный, каждый раздел с новой страницы.

Отчет подготавливается в процессе прохождения практики и заверяется круглой печатью организации и подписью руководителя практики от организации с указанием должности. К отчету прилагается характеристика о производственной деятельности бакалавра (в дневнике производственной практики, стр.8).

Кроме отчета, бакалавр обязан заполнить дневник производственной практики, а также, обеспечить наличие необходимых подписей и печатей на документах. Подготовленные материалы заверяются на кафедре ОЭС и предоставляются руководителю практики от университета на проверку.

Отчет пишется на одной стороне листа бумаги формата А4 по ГОСТ 2.105-95. Чертежи и схемы могут быть выполнены карандашом. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 35 мм, правого не менее 10 мм, размер верхнего и левого полей – не менее 20 мм.

Рубрикация отчета, нумерация страниц, содержание

Текст разделов отчета должен разделяться на разделы, подразделы и пункты.

Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всего отчета. «Введение» и «Заключение» не нумеруются. После номера раздела точка не ставится, например: «1 Рубрикация отчета, нумерация страниц, содержание».

Подразделы следует нумеровать в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен состоять из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точку не ставят. Например, «2.1» (первый подраздел второго раздела).

Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов – строчными (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не допускается.

Нумерация страниц отчета должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй – содержание и т. д. Номер страницы проставляют арабскими цифрами. На странице 1 (титульный лист) и странице 2 (содержание) номер страницы не ставят, нумерация начинается с 3 страницы, проставляется справа внизу страницы.

Если в отчете содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию.



Рисунок 1.2 – Организационная схема управления

Иллюстрации

Все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и пр.) именуются рисунками. Рисунки нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделённых точкой, например: «Рисунок 1.2 – Организационная схема управления» (второй рисунок первого раздела).

В конце названия рисунка точка не ставится. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте отчета. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворотов отчета. Если такое размещение невозможно, рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть отчет по часовой стрелке.

Таблицы

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок. Заголовок размещают рядом со словом «Таблица» над соответствующей таблицей. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы. Подчеркивать заголовок не следует.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв. Подзаголовки начинают со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Таблицы следует размещать так, чтобы их можно было читать без поворота отчета.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела арабскими цифрами. В левом верхнем углу таблицы помещают надпись – «Таблица» с указанием порядкового номера таблицы, разделённых точкой, например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела), например:

Анализ конкурентной среды

Запросы потребителей	Что может предложить	
	Конкурент	Ваше предприятие
Качество	10	8
Исключительность товара	8	6
Низкие цены	3	5
Ассортимент	4	4
Послепродажное обслуживание	5	7
Надежность	3	5
Условия доставки	6	3

Оценка по 10-балльной системе

Графу «Номер по порядку» включать в таблицу не допускается.

Формулы

Значения символов и числовых коэффициентов должны приводиться непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку экспликации начинают со слова «где», двоеточие после него не ставят.

Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, должны нумероваться в пределах раздела арабскими цифрами. Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: «(1.2)» (Вторая формула первого раздела). Номер формулы следует заключать в скобки и помещать на правом поле на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать ее полный номер в скобках, например: «В формуле (1.2)».

Пример: Средние постоянные издержки s , тыс.руб/куб.м, вычисляются по формуле:

$$s = S/V \quad (1.2)$$

где S - полные постоянные издержки, тыс.руб;

V - объем производства (реализации) куб.м.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Общие положения о прохождении практики сообщаются студентам на собрании, в установленный дирекцией института день. После этого непосредственный руководитель практики от университета проводит консультацию студентов, в которой конкретизирует общие положения о практике, формулирует цели и задачи, выдает индивидуальное задание, рекомендует необходимую литературу, а также, назначает место и время проведения теоретических занятий и собеседований со студентами в процессе прохождения практики.

ЭКСКУРСИИ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Календарный график прохождения практики предусматривает затраты времени на проведение производственных экскурсий, которые могут быть связаны с посещением интересующих студента объектов. Целью экскурсии может быть изучение:

- новшеств строительного производства;
- современных средств механизации и ускорения в строительстве;
- опыта работы структурных подразделений организации;
- дополнительных документов и материалов, связанных со сбором исходных данных для выполнения выпускной квалификационной работы.

ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА

Отчет, заверенный подписью руководителя практики от организации с указанием его должности, а также круглой печатью организации на титульном листе отчета и в дневнике, подлежит проверке и защите на кафедре в установленные дирекцией института сроки.

Защита отчета по производственной практике оценивается по пятибалльной системе, о чем делается запись в зачетную ведомость и зачетную книжку студента с учётом балла. При оценке учитываются сроки сдачи, качество отчета и результаты защиты, а также характеристика студента с места практики (приводится в дневнике практики).

Непредоставление отчета в срок, неудовлетворительное прохождение практики и неудовлетворительная защита влекут за собой повторное прохождение практики.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет»
(ННГАСУ)

Кафедра организации и экономики строительства

О Т Ч Ё Т**по производственной практике**

Место практики:

(название организации, место нахождения)

**Руководитель практики
от организации**
должность

(печать, подпись, ФИО)

**Руководитель практики
от университета**
должность

(подпись, ФИО)

Исполнитель – студент
3 курса _____ **группы**

(подпись, ФИО)

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Организация, планирование и управление строительством: учебник/ под общ. ред. П.Г. Грабового и А.И. Солунского. – Москва: Проспект, 2012. – 528с.
2. Ширшиков, Б.Ф. Организация, планирование и управление строительством: Учебник для вузов. – М.: Издательство АСВ, 2012. – 528 с.
3. Горемыкин, В.А. Экономика и управление недвижимостью : учеб. для студентов по экон. спец./ В.А.Горемыкин ; Моск. гос. индустр. ун-т. – М.: МГИУ, 2007. - 346 с
4. Графова, Г.Ф. Экономическая оценка инвестиций : учебн. пособие/ Г.Ф. Графова , С.В.Гуськов.- М.: Изд.- торговая корпорация «Дашков и К», 2007.- 138с.
5. Дикман, Л.М. Организация строительного производства / Л.М.Дикман.- М. : Изд-во АСВ,2006.- 495 с.
6. Леванкова ,Т.Е. Экспертиза и инспектирование инвестиционного процесса : учебн. пособие для студентов вузов по спец. 291500 «Экспертиза и упр. недвижимостью» / Т.Е. Леванкова, Н.Ф.Чертоляс. - М.: Изд-во АСВ,2003.-302 с.
7. Либерман, И.А. Проектно-сметное дело и себестоимость строительства/ И.А.Либерман. - М.: ИКЦ «МарТ» ; Ростов н/Д:Изд. Центр МарТ, 2008. - 544с.
8. Обоснование инвестиций в строительство предприятий ,зданий и сооружений : практ. пособие / Госстрой России, ФГУП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект».- 2-е изд.-М. : ФГУП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект», 2002. - 101с.
9. Оценка недвижимости : учебн. для студентов вузов по спец. «Финансы и кредит»/Финансовая академия при Правительстве РФ, Ин-т проф.оценки; под ред. А.Г.Грязновой, М.А.Федотовой.- Изд.2-е перераб. и доп. – М. : Финансы и статистика , 2008.-560с.
10. Техническая эксплуатация жилых зданий : учебн. для студентов вузов по строит. спец./ С. Н. Нотенко [и др.] ; под ред. А. М. Стражникова.- Изд. 2-е, перераб. И доп. – М. : Высш. шк., 2008.-639 с.

11. Управление проектом : основы проект.упр.: учеб.для студентов вузов по спец.: «Менеджмент орг.», «Гос. и муниц. упр.», «Маркетинг», «Упр. персоналом», «Упр. инновациями», «Нац. экономика» / Гос. ун-т упр.; под ред. М.Л.Разу. – М. : КНОРУС, 2006. – 760 с.

12. Экономика предприятия : учеб. Для студентов вузов по экон. спец. / под ред. В.Я.Горфинкеля, В. А. Швандара. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 670 с.

13. Экономика строительства : учеб. для студентов вузов по спец. «Экспертиза и упр. недвижимостью» направления подгот. дипломир. специалистов «Стр-во». Ч.2 / А.Н. Асаул [и др.] ; под ред. Ю. Н. Казанского, Ю. П. Панибратова. – М. : Изд-во АСВ ; СПб. : СПбГАСУ, 2004. – 405 с.

Алексей Николаевич Крестьянинов
Михаил Иванович Паламарчук
Ирина Владимировна Трубина
Ольга Олеговна Орлова

Производственная практика. Методические указания по прохождению практики для студентов направления подготовки 080100.62 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций», степень выпускника «бакалавр».

Подписано к печати _____ Печать офсетная.

Бумага газетная, формат 60 x 90 1/16. Уч.изд.л. _____ Усл.печ.л. _____

Тираж 150 экз. Заказ № _____

ГОУ ВПО «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет». 603950, г. Нижний Новгород, ул. Ильинская, 65.

Полиграфический центр ННГАСУ. 603950, г. Нижний Новгород, ул. Ильинская, 65.