

Программа производственной практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (38.03.01) «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №954 от 12.08.2020

2. Учебного плана по направлению (38.03.01) «Экономика», профилю «Мировая экономика» утвержденного «_____» _____ 2021г.

При разработке рабочей программы учитываются

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению;
- новейшие достижения в данной предметной области.

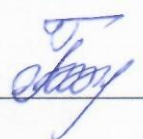
Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Экономическая теория и мировая экономика» протокол № 1 от 28.08. _____ 2023г.

Программа практики утверждена УМС факультета «Экономики и управления», протокол № 1 от 30.08. _____ 2023г.

Программа практики утверждена Ученым советом факультета «Экономики и управления», протокол № 1 от 31.08 _____ 2023г.

Заведующий кафедрой  д.э.н. профессор Комилов С.Дж.

Председатель УМС _____ к.э.н., доцент Шодиева Т.Г.

Разработчик:  Абдуджаббори А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Производственная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях деятельности по выбранному направлению бакалавриата.

Производственная практика способствует более полному освоению учебных дисциплин.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика базируется на знаниях и освоении материалов дисциплин в базовой части «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Экономика фирмы».

Перечень дисциплин, на освоении которых базируется данная практика:

- 1.Мировая экономика и международные экономические отношения;
- 2.Экономика фирмы;
- 3.Теория менеджмента;
- 4.Государственное и муниципальное управление;
- 5.Экономика труда;
- 6.Институциональная экономика.

1.3. Цели и задачи производственной практики:

Целями производственной практики являются:

- а) получение первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- закрепление теоретических знаний и приобретение практикантами организаторских навыков, опыта работы по соответствующей должности по направлению «Экономика», профиль подготовки «Мировая экономика»

- важной целью производственной практики является приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

б) технологическая:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в соответствующих организациях;

- приобретение практических навыков проведения анализа деятельности организации и выявления резервов повышения ее эффективности;

- овладение приемами и навыками сбора и обработки информации, необходимой для проведения анализа;

- получение навыков обобщения результатов анализа, разработки организационно-технических мероприятий и определения экономического эффекта от реализации этих мероприятий;

Задачами производственной практики являются:

- закрепление практических навыков сбора и подготовки исходных данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- закрепление практических навыков осуществления расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик и с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- получение практических навыков организационно-управленческой деятельности участия в организации выполнения порученного этапа работы;

- получение практических навыков педагогической деятельности в разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин;

- получение практических навыков участия в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;
- получение практических навыков оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- получение практических навыков участия в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;
- изучение передового опыта работы и инновационных технологий на конкретном рабочем месте;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы
- выявить их место и роль при осуществлении внешнеэкономических связей РТ;
- изучить проблемы и трудности, связанные с работой во внешнеэкономической сфере;
- определить направления их влияния на развитие внешнеэкономических связей;

1.4. Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения
УК – 1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>ИУК-1.1.Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи;</p> <p>ИУК-1.2.Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи;</p> <p>ИУК-1.3.Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки;</p> <p>ИУК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности;</p> <p>ИУК-1.5.Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p>
УК – 2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	ИУК-2.1.Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения

	ограничений	<p>выделенных задач;</p> <p>ИУК-2.2.Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>ИУК-2.3.Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время;</p> <p>ИУК-2.4.Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>
УК – 3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИУК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;</p> <p>ИУК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п);</p> <p>ИУК-3.3.Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата;</p> <p>ИУК-3.4.Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>
УК – 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	<p>ИУК- 4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИУК- 4.2. Использует</p>

		<p>информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИУК- 4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном(ных) и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИУК- 4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>ИУК- 4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>
УК – 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИУК-6.1.Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>ИУК-6.2.Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИУК-6.3.Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИУК-6.4.Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>ИУК-6.5.Демонстрирует интерес</p>

		к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.
УК – 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1.Применяет знания об основных документах, регламентирующих финансовую грамотность в профессиональной деятельности, об источниках финансирования, принципах планирования экономической деятельности и критериях оценки затрат и обоснованности экономических решений; ИУК-10.2. Обосновывает принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; ИУК-10.3. Планирует деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата. ИУК-10.4. Владеет методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников.
УК – 11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. Применяет знания о действующих правовых нормах, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также о способах профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. ИУК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме. ИУК-11.3.Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
ОПК – 1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при	ИОПК-1.1.Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов.

	решении прикладных задач	ИОПК-1.2.Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки. ИОПК-1.3.Демонстрирует возможность решения прикладных задач посредством применения имеющихся знаний экономической теории.
ОПК – 2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ИОПК-2.1.Определяет источники и методы сбора информации, осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения экономических задач. ИОПК-2.2.Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование. ИОПК-2.3.Формулирует статистически обоснованные выводы из результатов эконометрического моделирования.
ОПК – 3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ИОПК-3.1.Исследует общие экономические проблемы, причинно-следственные связи в экономике. ИОПК-3.2. Реализует методы, идеи, подходы и алгоритмы для решения экономических задач на микро- и макроуровне. ИОПК-3.3.Апробирует теоретические и прикладные результаты в профессиональной деятельности.
ОПК – 4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1.Выявляет проблемы экономического характера и способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности. ИОПК-4.2.Применяет основные методы управления для повышения эффективности деятельности организации. ИОПК-4.3.Вырабатывает управленческие решения на основе анализа
ОПК – 5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении	ИОПК-5.1.Воспроизводит основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных.

	профессиональных задач	ИОПК-5.2.Перерабатывает данные в достоверную, оперативную информацию с целью достижения оптимальных рыночных параметров объекта управления. ИОПК-5.3.Применяет специализированные прикладные программы, для выполнения аналитических и статистических процедур (обработка экономической информации, проведение анализа текущей деятельности и планирования)
ОПК – 6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 6.1. При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы. ИОПК 6.2. Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные информационные технологии. ИОПК 6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
ПК – 1	Способен обобщать и аналитически обрабатывать информацию относительно развития внешнеэкономических отношений предприятия, государства, региона	ИПК-1.1. Анализирует качественные параметры развития внешнеэкономических отношений государства ИПК-1.2. Рассчитывает количественные индикаторы развития внешнеэкономических отношений стран ИПК-1.3. Систематизирует компоненты диагностики эффективности внешнеэкономических отношений региона
ПК – 2	Способен осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта	ИПК-2.1. Организует рекламу продукции организации для распространения на внешних рынках ИПК-2.2.Оценивает результативность распространения на внешних рынках рекламной информации о продукции организации в зависимости от каналов

		<p>распространения</p> <p>ИПК-2.3. Осуществляет поиск и анализ информации о потенциальных партнерах на внешних рынках</p> <p>ИПК-2.4. Осуществляет документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта</p> <p>ИПК-2.5. Формирует список потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта и подготавливает процедуру подписания внешнеторгового контракта с контрагентом</p>
ПК – 3	Способен осуществлять документальное сопровождение внешнеторгового контракта	<p>ИПК-3.1. Формирует реестр и регистрирует документацию по внешнеторговому контракту</p> <p>ИПК-3.2. Осуществляет учет и систематизацию, хранение документации по внешнеторговому контракту</p> <p>ИПК-3.3. Формирует дела и сдает в архив документацию по внешнеторговому контракту</p> <p>ИПК-3.4. Составляет и оформляет отчеты по результатам проверок документации по внешнеторговому контракту</p>
ПК – 4	Способен осуществлять организацию транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта	<p>ИПК-4.1. Планирует и согласовывает условия транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p> <p>ИПК-4.2. Привлекает специализированные организации для выполнения отдельных функций транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p> <p>ИПК-4.3. Подготавливает документы, необходимые для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта и осуществляет мониторинг отклонений транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p> <p>ИПК-4.4. Составляет отчетную</p>

		документацию по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта
ПК – 5	Способен осуществлять контроль за исполнением обязательств по внешнеторговому контракту	ИПК-5.1. Собирает информацию, документы по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту ИПК-5.2. Организует процедуру приемки отдельных этапов исполнения внешнеторгового контракта ИПК-5.3. Привлекает к участию и контролирует участие исполнителей в зависимости от этапов реализации внешнеторгового контракта ИПК-5.4. Подготавливает предложения по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК – 6	Способен разрабатывать межгосударственные совместные программы	ИПК-6.1. Систематизирует мировой опыт реализации межгосударственных совместных программ ИПК-6.2. Рассчитывает эффективность межгосударственных совместных программ ИПК-6.3. Оценивает степень влияния реализованных межгосударственных совместных программ на внешнеэкономическую деятельность стран и интеграционных объединений ИПК-6.4. Рассчитывает целесообразность реализации межгосударственных совместных программ в странах с асимметрией внешнеэкономического развития

1.5. Формы и способы проведения практики

Базой проведения производственной практики являются организации различных форм собственности: государственные, частные, акционерные общества; различных видов деятельности: производственные, коммерческие, крупные, средние, малые.

- Практика имеет своей задачей улучшение качества профессиональной подготовки;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- ознакомление с практической деятельностью в сфере финансовой и

кредитной системы;

➤ приобретение практических навыков и умений студентов применительно к процессу учета;

➤ улучшение качества профессиональной подготовки;

➤ участие в практической деятельности финансовых и кредитных учреждений.

Основной формой прохождения производственной практики является непосредственное участие студента в деятельности конкретного предприятия (организации). Прохождение всех видов практики обязательно на базе конкретного предприятия (организации), причем желательно одного, что позволит студенту выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие предприятия (организации). Кроме того, это поможет студенту собрать массив статистических данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Данная практика проводится дискретно, в специально установленные для ее организации сроки (4 недели).

1.6. Место и сроки проведения практики

– В качестве объектов практики могут быть выбраны предприятия и организации любых размеров (крупные, средние, малые), разных форм собственности (государственные, частные, смешанные), организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальные частные предприятия и др.), различных сфер деятельности (производство, торговля, выполнение работ, оказание услуг, в т.ч. финансовых). Кроме того, в качестве объектов практики могут выступать государственные учреждения и ведомства, министерства, отраслевые и академические НИИ, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Например: Страховая компания «Бима», ЗАО «Комбинати шири Душанбе», ООО «Кнауф маркетинг Душанбе», ООО «Адрас Тур», Фонд социального страхования и пенсий при Президенте РТ, Таможенная служба РТ, ЗАО «Международный банк Таджикистана», ЗАО «Первый микро финансовый банк Таджикистана» и др.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика проводится в течение 4 недель у студентов 3 курса (6 семестр) дневной формы обучения и 4 курсов (8 семестр) заочной формы обучения.

1.7. Количество часов на прохождение практики

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц 216 ч.

Продолжительность практики 4 недели на д/о ,4 недели на з/о.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности;	16ч.
		Общее ознакомление с руководством предприятия;	16ч.
		Получение задания;	
		изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих	8ч. 8ч

		подразделений; изучение и анализ планирования производственного сбыта продукции; анализ научно- исследовательской, опытно- конструкторской и технической подготовки производства; изучение материально- технического и кадрового обеспечения производства; оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции; изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования; определение финансовых результатов деятельности предприятия; оценка социальной эффективности производственно и управленческой деятельности; анализ информационного обеспечения управления предприятием; выработка вариантов оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом; анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением; анализ управления с позиций эффективности производства;	8ч. 4ч. 8ч. 4ч. 16ч 16ч 20ч. 20ч. 24ч.
2	Производственный этап	Выполнение задания; Ведение дневника;	12ч. 12ч.
3	Подготовка и защита отчета	Оформление отчета; Представление результатов;	8ч. 16ч.
ИТОГО, час.			216ч.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация практики требует наличия:

- Учебного кабинета, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные лицензионное программное обеспечение ОС Windows и т. п., Мультимедиа проектор, экран настенный, интерактивная доска, персональный компьютер и ноутбук, программные средства, интернет-ресурсы.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

Основные источники:

1. Покровская В.В. ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ в 2 ч. Часть 2. 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры. Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва). 2017г.

2. Губина М.А., Коваль А.Г., Подоба З.С., Сутырин С.Ф. МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА И МЕЖДУНАРОДНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для академического бакалавриата. Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург). 2017г.

3. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Лякин А.Н. - Отв. ред. Санкт-Петербургский государственный университет (г. Санкт-Петербург). 2016г С.432

Дополнительные источники:

1. Тодошева С.Т. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов обучающихся по направлению 080200 «Менеджмент»/ С.Т. Тодошева. – М.: КноРус, 2013, - 214 с.

2. Сергеев А.М. Основы менеджмента: учебник для студентов обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»/ А.М. Сергеев, И.А.Иванова. – М.:Академия, 2013. – 314 с.

3. Кабушкин Н.И. Основы Менеджмента. – Минск.: 2018.

Перечень интернет-ресурсов, других источников:

- "Экономика и жизнь" - <http://www.akdi.ru>
- "Информационный портал" - <http://www.aup.ru>
- "Корпоративное управление" - <http://www.cfin.ru>
- Статистический бюллетень Национального банка Таджикистана.
- www.nbt.tj – Официальный сайт Национального банка Республики Таджикистан.
- www.andoz.tj – Официальный сайт Налогового комитета

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе групповых и / или индивидуальных консультаций, а также выполнения обучающимися установленных видов работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся.

Контролируемые виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и этапы формирования компетенции (или ее части)		Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Инструктаж по технике безопасности	УК-1 УК-2 УК-3	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Отчёт	Экзамен
Получение задания	УК-4 УК-6 УК-10 УК-11	способность к самоорганизации и самообразованию	Отчёт	Экзамен
Выполнение задания	ОПК-1 ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для	Отчёт	Экзамен

		решения проф-ых задач		
Ведение дневника	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	способность выбрать инструментальные ср-ва для обработки экон-их данных в соответствии с поставленной задачей, проанал-ть результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Отчёт	Экзамен
Оформление отчета	ПК-1 ПК-2 ПК-3	способность находить организационно-управленческие решения проф-ой деят-ти и готовность нести за них ответственность,	Отчёт	Экзамен
Представление результатов	ПК-4 ПК-5 ПК-6	способность испол-ть для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и инф-ные технологии	Отчёт	Отчёт

По окончании производственной практики в течение 2-3 дней студент обязан представить на кафедру:

развёрнутый письменный отчёт о проделанной работе, дневник и характеристики руководителей от организаций и предприятий;

индивидуальный рабочий план практики, утверждённый руководителем;

В отчёте следует отразить следующие вопросы:

длительность и последовательность прохождения практики;

краткий анализ содержания практики, её объёма, выполнения программы или причины её невыполнения, подробное описание выполненной работы;

изложение спорных вопросов, возникших в процессе практики с конкретными предложениями о решении этих вопросов, указания на затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики;

личные замечания практиканта об улучшении деятельности тех предприятий и организаций, где он проходил практику.

Собранные при прохождении производственной практики материалы оформляются следующим образом: в начале подшивается опись документов, находящихся в отчёте, затем следует отчёт о прохождении практики, дневник, характеристика.

Отчёт и вся документация по практике представляются практикантом преподавателю, прикреплённому для руководства практикой, который даёт заключение -

визирует допуск и тем самым решает вопрос о допуске студента к устному отчёту и защите практики.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе в период прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляются повторно на практику в период студенческих каникул.

Приём защиты отчёта о производственной практики проводится на кафедре под руководством ответственного руководителя.

Комиссия принимает защиту не позднее 3-5 дней после окончания практики и проведения итогового собрания.

Результаты прохождения практики и защиты отчёта оцениваются в форме экзамена.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики, виды оценочных средств, критерии оценки указаны в ФОС по практике. ФОС к программе прилагается.