

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

«Утверждаю»

Декан факультета экономики и управления

к.э.н., доцент Шарипов С.Ш.

«5» 09 2024г.

Рабочая программа производственной (проектно-технологической)
практики

по направлению

38.04.02 «Менеджмент»

Программа подготовки «Международный менеджмент»

Квалификация (степень)

Магистратура

очная форма обучения

2023 год

ДУШАНБЕ - 2024

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 № 952

При разработке рабочей программы учитываются

- требования работодателей;
- содержание программ дисциплин/модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета протокол № от «1» 30.08 2024 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета протокол № 1 от «31» августа 2024 г.

Заведующая кафедрой Н. Салиева к.э.н., доцент Салиева Н.Ш.

Зам. председателя УМС факультета Т.Г. Шодиева к.э.н., доцент Шодиева Т.Г.

Разработчик: Е.Н. Сахибов к.э.н., преподаватель Сахибов Е.Н.

Разработчик (ки) от организации: С. Шоев Шоев С.
руководитель отдела HR ООО «55Group»

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 38.04.02 «Менеджмент» программы подготовки «Международный менеджмент» (магистратура).

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

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

Учебная практика способствует более полному освоению учебных дисциплин.

Учебная практика базируется на знании и освоении материалов дисциплин в базовой части «Микроэкономика», «Макроэкономика», и в вариативной части профессионального цикла Б.3. «Экономика фирмы».

Перечень дисциплин, на освоении которых базируется данная практика:

1. Теория организации.
2. Экономика фирмы.
3. Теория менеджмента.
4. Государственное и муниципальное управление.
5. Экономика труда.
6. Маркетинг.

1.3. Цели и задачи практики

Целями производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является:

- закрепление теоретических знаний и приобретение практикантами организаторских навыков, опыта работы по соответствующей должности по специальности менеджмент

- подготовка и сбор необходимых материалов для написания курсовых и выпускных квалификационных работ

- воспитание студентов – практикантов в духе любви к избранной профессии, строжайшего соблюдения профессиональной этики, добросовестности, самостоятельности и настойчивости в принятии решений, инициативного творческого подхода к порученному участку работы.

Задачами практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки,
- закрепление и углубление теоретических знаний,
- ознакомление с практической деятельностью в сфере менеджмента,
- приобретение практических навыков и умений студентов применительно к процессу управления организацией.

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

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способность 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 управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p> <p>ИУК-2.2. Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;</p> <p>ИУК-2.3. Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами;</p> <p>ИУК-2.4. Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях;</p> <p>ИУК-2.5. Предлагает возможные пути</p>

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
		(алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).
УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.</p> <p>ИУК-3.2. Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.</p> <p>ИУК-3.3. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;</p> <p>ИУК-3.4. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;</p> <p>ИУК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИУК-6.1. Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития</p> <p>ИУК-6.2. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста</p> <p>ИУК-6.3. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;</p> <p>ИУК-6.4. Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов.</p>

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК - 1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	<p>И.ОПК 1.1. Знает экономическую, организационную и управленческую теорию в объеме, необходимом для решения профессиональных задач</p> <p>И.ОПК 1.2. Умеет применять инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач</p> <p>И.ОПК 1.3. Способен обобщать и проводить критический анализ практик управления</p> <p>И.ОПК 1.4. Способен применять методы обобщения и критического анализа практик управления</p>
ОПК-2	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.	<p>ИОПК 2.1. Знает современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа;</p> <p>ИОПК 2.2. Умеет разрабатывать и осуществлять исследовательский проект для информационного обеспечения принятия управленческих решений;</p> <p>ИОПК 2.3. Умеет использовать электронные ресурсы для поиска, накопления, обработки и передачи информации;</p> <p>ИОПК 2.4. Способен использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач;</p> <p>ИОПК 2.5. Способен использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.</p>
ОПК - 3	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную	ИОПК 3.1. Знает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
	<p>эффективность и социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.</p>	<p>ИОПК 3.2. Умеет критически оценивать альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывать и обосновать способы их решения с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;</p> <p>ИОПК 3.3. Способен описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук</p> <p>ИОПК 3.4. Умеет прогнозировать ответное поведение других участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных и др.).</p>
ОПК-4	<p>Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</p>	<p>ИОПК 4.1. Знает основы организации проектной деятельности в современных организациях</p> <p>ИОПК 4.2. Знает методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами, а также модели и методы инновационного менеджмента</p> <p>ИОПК 4.3. Умеет проводить анализ рынка и выявлять новые рыночные возможности</p> <p>ИОПК 4.4. Способен разрабатывать стратегические и тактические решения в области инновационного менеджмента</p> <p>ИОПК 4.5. Умеет разрабатывать и анализировать бизнес-модель организации, формировать карту бизнес-процессов</p> <p>ИОПК 4.6. Способен применять современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности</p> <p>ИОПК 4.7. Умеет использовать современные программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации.</p>

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-5	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	<p>ИОПК 5.1. Знает современное состояние научных исследований в менеджменте и смежных областях</p> <p>ИОПК 5.2. Знает современные методы и средства анализа решения исследовательских задач</p> <p>ИОПК 5.3. Умеет критически оценивать результаты научных исследований, проводить анализ, систематизировать и оценивать результаты научных исследований</p> <p>ИОПК 5.4. Способен критически оценивать результаты научных исследований, проводить анализ, систематизировать и оценивать результаты научных исследований.</p>
ПК-1	Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные идеи, создавать нематериальные активы (бренды) и управлять ими в международных организациях	<p>ИПК 1.1. Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийный аппарат в области международного менеджмента, инноваций, инновационных идей, нематериальных активов (брендов); - методы изучения внутреннего и внешнего рынка товаров и услуг, его потенциала и тенденций развития; - инструменты бренд-менеджмента; - методы использования прикладных офисных программ для сбора и обработки информации о международном рынке; - нормативные правовые акты, регулирующие международную деятельность. <p>ИПК 1.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг международных организаций; - улучшать бизнес-процессы международных организаций в сфере управления брендами; - проводить тестирование инновационных товаров (услуг, брендов); - использовать инструменты проектного управления успешными брендами <p>ИПК 1.3. Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработкой мер по внедрению

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>инновационных товаров (услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> - созданием нематериальных активов (брендов) в международных организациях и управлении ими; - разработкой и реализацией комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг);
ПК-2	Способен руководить выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	<p>ИПК 2.1. Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы, способы и инструменты управления персоналом; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; - локальные, нормативные акты организации в области управления персоналом; - порядок заключения договоров (контрактов) - нормы этики делового общения; <p>ИПК 2.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу персонала структурного подразделения; - создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворённости работой; - создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; - соблюдать нормы этики делового общения. <p>ИПК 2.3. Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработкой планов, программ, процедур в управлении персоналом; - разработкой предложений по

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>обеспечению персонала формированием систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративными социальными программами и социальной политики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработкой предложений о затратах и формированию бюджета на персонал.
ПК - 3	Способен организовывать работу по внешнеэкономической деятельности	<p>ИПК 3.1. Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; - методы и основы внешнеэкономической информации системного анализа; - основы бизнес-планирования; - маркетинг и особенности ценообразования; - этика делового общения и правила ведения переговоров; - документооборот внешнеторговых сделок; - английского языка (пороговый продвинутый уровень B2) <p>ИПК 3.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять коммуникацию с потенциальными партнерами с использованием современных средств связи; - вести деловую переписку с иностранными партнерами; - выявлять интересы потенциальных партнеров для формирования индивидуальных предложений; - рассчитывать финансовые показатели эффективности внешнеэкономической деятельности организации; - подготавливать предложения (отчеты) по развитию внешнеэкономической деятельности организации. <p>ИПК 3.3. Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получением и анализом информации о реализации внешнеторговых контрактов;

код	Результат освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения
		<ul style="list-style-type: none"> - обработкой полученных данных, информации и документов о потенциальных партнерах для заключения внешнеторгового контракта; - подготовкой предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации; - подготовкой предложений по развитию внешнеэкономической деятельности организации.
ПК-4	Способность организовать электронную коммерцию	<p>ИПК 4.1. Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную базу в области управления электронной коммерцией; - основы SMM; - основы таргетинга - digital-marketing; - основы продвижения через web-платформы <p>ИПК 4.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативную документацию в области управления электронной коммерцией; - применять основные инструменты продвижения продуктов в сети – Интернет. <p>ИПК 4.3. Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продвижением в SMM; - таргетингом в социальных сетях; - настраиванием рекламы на ЦА на основных платформах в сети-Интернет; - копирайтингом.

1.5. Формы и способы проведения практики

Практика проводится непрерывно, чередуясь с теоретическими занятиями.

По способу проведения практика является стационарной.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

1.6. Место и сроки проведения практики

Практика проводится:

– в коммерческих организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, 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», ООО Страховая организация «Мехнат», ООО «Ояндаи Соф» 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.

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком с 06.06.-04.07.24 (8 недели)

1.7. Количество часов на прохождение практики

- технологическая (проектно-технологическая) практика, способ проведения – стационарная, срок проведения практики – 8 недель, трудоемкость практики – 6 з.е.;

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;	8ч	12ч.
		Общее ознакомление с руководством предприятия;	8ч	10ч.
		Получение задания;	10ч.	12ч.
		Описать краткую историю предприятия;	4ч	8ч.
		Определить производственные задачи предприятия и пути их достижения;	6ч	12ч.
		Дать характеристику структуры управления организации	10ч	12ч
		Сформулировать формы стимулирования труда менеджера по достижению поставленных целей;	12ч.	14ч.
		Проанализировать состояние деятельности организации;	12ч.	10ч.
		Описать параметры внутренней среды	12ч.	10ч.

		организации;		
2	Производственный этап	Выполнение задания;	4ч.	4ч.
		Ведение дневника;	4ч.	4ч.
N	Подготовка и защита отчета	Оформление отчета;	4ч.	4ч.
		Представление результатов;	2ч.	8ч.
ИТОГО, час.			96ч.	120ч.
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. Астахова Н.И. Менеджмент: Учебник для прикладного бакалавриата/ Н.И. Астахова (и др)/- М. из- во Юрайт,2020- 422с. - режим доступа : VRh:https://www, biblio-online,ru,
2. Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата/И.А. Иванова,,А.И. Сергеева- М.: из-воЮрайт,2019,-305с- режим доступа : VRh:https://www, biblio-online,ru,
3. Лялин А.М. Менеджмент.: учебник/А.М.Лялин-3-е изд, -М.: КноРус,2013
4. Маслова Е.Л. Менеджмент:- учебник , Е.Л. Маслова- М: Дашков И.К.,2016.- 336с.Режим доступа : VRh:e/ lanbook/ com/

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.
4. Семенов А.К. Основы менеджмента. - Москва.: Инфра, 2018.

Перечень интернет-ресурсов, других источников:

1. Википедия, свободная энциклопедия (электронный ресурс) – Режим доступа: [http// ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org)
2. Поисковой сервис Google Режим доступа: Google.ru
3. Поисковой сервис Yandex Режим доступа: Yandex.ru

Перечень иного учебно-методического и информационного обеспечения, в том числе программного обеспечения:

1. Используются лицензионное программное обеспечение ОС Windows

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-6	ИУК-1.1. ИУК-1.2. ИУК-1.3. ИУК-1.4. ИУК-1.5 ИУК-6.1. ИУК-6.2. ИУК-6.3. ИУК-6.4.	ОТЧЁТ	Зачёт
Получение задания	УК-2 УК-3	ИУК-2.1. ИУК-2.2. ИУК-2.3. ИУК-2.4. ИУК-2.5. ИУК-3.1. ИУК-3.2. ИУК-3.3. ИУК-3.4. ИУК-3.5.	ОТЧЁТ	Зачёт
Выполнение задания	ОПК-3	ИОПК 3.1. ИОПК 3.2. ИОПК 3.3. ИОПК 3.4.	ОТЧЁТ	Зачёт

Ведение дневника	ОПК-4 ОПК-5	ИОПК 4.1. ИОПК 4.2. ИОПК 4.3. ИОПК 4.4. ИОПК 4.5. ИОПК 4.6. ИОПК 4.7. ИОПК 5.1. ИОПК 5.2. ИОПК 5.3. ИОПК 5.4.	ОТЧЁТ	Зачёт
Оформление отчета	ОПК-4	ИОПК 4.1. ИОПК 4.2. ИОПК 4.3. ИОПК 4.4. ИОПК 4.5. ИОПК 4.6. ИОПК 4.7.	ОТЧЁТ	Зачёт
Представление результатов	УК-6	ИУК-6.1. ИУК-6.2. ИУК-6.3. ИУК-6.4.	ОТЧЁТ	Зачёт

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

По окончании учебной 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 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, прикрепленному 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. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в высшем учебном заведении.

Приём защиты отчёта учебной практики проводится на кафедре менеджмента и маркетинга под ответственным руководителем практики.

Состав комиссии и время её работы определяются приказом декана факультета.

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

Результаты прохождения учебной практики и защиты отчёта оцениваются в формах «зачёт» или «незачёт».

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств: устный опрос, собеседование.

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.