


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Утверждено
на заседании Ученого совета
Дербентского филиала ООО АГЭУ,
протокол № 2 от «25» 10 2019 г.
Председатель Ученого совета

К.С.Курбанов

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.3 (Пд) Производственная практика: Преддипломная практика

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы
«Мировая экономика»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Программа подготовки
Академический бакалавриат

Форма обучения
очная / заочная

Дербент -2019

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Утверждено
на заседании Ученого совета
Дербентского филиала ООО АГЭУ,
протокол №__ от «__» _____ 2019 г.
Председатель Ученого совета

_____ К.С.Курбанов

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.3 (Пд) Производственная практика: Преддипломная практика

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы
«Мировая экономика»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Программа подготовки
Академический бакалавриат

Форма обучения
очная / заочная

Составители: Халилов Т.Т. - доктор философии по экономике, доцент кафедры экономики при русской экономической школе Азербайджанского Государственного Экономического Университета (г.Баку)
 Шахбанов Ш.А. – доцент кафедры общей экономики Дербентского филиала ООО АГЭУ
 Абукаров А.З. - доцент кафедры общей экономики Дербентского филиала ООО АГЭУ

Рецензенты: Гасанов Р.Т. - доктор экономических наук, профессор кафедры международных экономических отношений Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Гаджиев И.А. - кандидат экономических наук, профессор кафедры экономических дисциплин Дагестанского государственного университета филиал в г.Дербенте

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 12.11.2015 г. № 1327.

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры общей экономики, протокол № _____ от _____ 2019 г.

Одобрено Ученым советом Филиала, протокол № _____ от «_____» 2019 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры общей экономики, протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры общей экономики, протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

1. Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, а также приобретение ими практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности экономистов в области международной торговли; проведение необходимых исследований для выполнения практической части выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление с общими принципами организации и структурой управления хозяйственной деятельности;
- изучение и анализ содержания и механизмов проведения инвестиционной, финансовой, кредитно-денежной, бюджетно-налоговой, антимонопольной, внешнеэкономической (внешнеторговой) политики организации;
- формирование концепции выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой;
- привлечение и использование информационных ресурсов конкретной организации – места прохождения практики;
- сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу, проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей национальной и международной нормативно-правовой базы, необходимых для включения материалов в основные разделы исследования;
- получение и обобщение данных, подтверждающих основные положения и выводы выпускной квалификационной работы, апробирование ее результатов и предложений; • приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов; участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных международных проектов и программ в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.

2. Вид и тип практики, способ и форма (формы) проведения практики

Вид практики для студентов направления 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность образовательной программы (профиль) «Мировая экономика» - производственная практика.

Согласно Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.1015 года №1327, Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор практик становится обязательным для освоения обучающимся (п. 6.6 ФГОС ВО). В ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) предусмотрена производственная практика «Преддипломная практика».

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Способом проведения производственной практики «Преддипломная практика», входящей в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Мировая экономика» является стационарная, выездная.

Определение места прохождения производственной практики для студентов зависит от предмета научного и аналитического интереса обучающегося. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений. Выбор базы практики осуществляется студентом самостоятельно по согласованию с кафедрой, осуществляющей руководство практикой.

Время проведения практики определяется календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Мировая экономика».

Производственная практика «Преддипломная практика» проводится в государственных и муниципальных учреждениях, ведомствах, на предприятиях, фирмах, в банках, АО, ООО, консалтинговых фирмах и в других структурах.

Практика проводится в соответствии с заключенными договорами между вузом и организациями, выбранными в качестве места прохождения практики.

Организацией производственной практики занимаются кафедра и деканат экономического факультета.

Распределение обучающихся на базы практики осуществляется на основании заявления обучающегося и выбранной им темы выпускной квалификационной работы, а также типового договора на прохождение практики, оформленного в соответствии с образцом, представленным в *Регламенте организации и проведения практики обучающихся* Дербентского филиала ООО АГЭУ.

Определение места прохождения преддипломной практики для студентов зависит от возможности не только провести необходимые исследования, но и обобщить полученные результаты по теме выпускной квалификационной работы. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики «Преддипломная практика» учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Форма проведения производственной практики «Преддипломная практика» - дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Содержанием практики является работа обучающегося в учреждении, на предприятии и в организации, выбранной как место прохождения практики, в качестве практиканта, стажера, или работника, зачисленного на штатную должность в учреждение, на предприятие и в организацию, соответствующую уровню квалификации.

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры Филиала/Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от кафедры Филиала/Университета) и

руководителем (руководителями) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Мировая экономика».

Преддипломная практика является составной частью процесса практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Мировая экономика».

Программа производственной практики «Преддипломная практика» базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в ходе изучения дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Мировая экономика»: Микроэкономика, Макроэкономика, Мировая экономика и международные экономические отношения, Размещение производительных сил, Анализ мировых рынков, Международная торговля, Экономика субъектов мирового хозяйства, Международные экономические отношения глобальной экономики, внешнеэкономическая деятельность, Правовое обеспечение внешнеэкономической деятельности, внешнеэкономическая деятельность, Международные валютно-кредитные отношения, Международные финансы, Страхование во внешнеэкономической деятельности, Международные инвестиции, Международные транспортные операции, Международные финансовые рынки, Международный бизнес протокол, Таможенное дело, Коммерческая деятельность, Международные экономические организации и региональные экономические объединения.

Для успешного освоения программы производственной практики «Преддипломная практика», обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативные правовые документы (ОК - 6);
- основы экономических знаний в различных сферах деятельности и закономерности функционирования современной экономики (ОК-3);
- современные информационно-коммуникативные технологии (ОПК-3; ПК-8);
- основные методики построения теоретических и эконометрических моделей (ПК-1, ПК-4);
- методы построения моделей для оценки и прогнозирования деятельности хозяйствующих субъектов с учетом тенденций развития современной мировой экономики; (ПК-4, ПК-6);
- типовые зарубежные и отечественные методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, и регламентирующую ее нормативно-правовую базу; (ПК-3; ПК-7);
- механизмы многостороннего регулирования мировой экономики; (ПК-5);

- международные и национальные стандарты финансовой, бухгалтерской и иной отчетности; (ОПК-2, ПК-2).

Уметь:

- работать в коллективе (ПК-4);
- осуществлять сбор и обработку данных для решения профессиональных задач; выбирать инструментальные средства для обработки данных при решении профессиональных задач (ОПК-2; ПК-1);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; анализировать данные отечественной и зарубежной статистики в профессиональных целях (ОПК-3; ПК-2);
- использовать современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных задач (ПК-7; ПК-8);
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные для решения экономических задач и задач профессиональной деятельности (ПК-3; ПК-4; ПК-11);
- применять информационные технологии для решения экономических задач (ПК-7, ПК-8).

Владеть:

- способностью собирать и анализировать данные для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ОПК-2; ПК-1, ПК-7);
- способностью строить теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты (ПК-4, ПК-5, ПК-6);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-5; ПК-8);
- методикой подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов (ПК-7, ПК-11).

Компетенции, сформированные в ходе прохождения производственной практики «Преддипломная практика» будут способствовать успешному выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с учебным планом: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11.

ОК-1 - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

В результате освоения компетенции **ОК-1** студент должен:

Знать: основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;

Уметь: выделять основные причины возникновения проблем и понимать пути их решения;

Владеть: понятийным и аналитическим аппаратом.

ОК-2 – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

В результате освоения компетенции **ОК-2** студент должен:

Знать: закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории, история и законы развития общественных процессов;

Уметь: ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;

Владеть: навыками системного мышления и анализа, навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества.

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК-3** студент должен:

Знать: основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач;

Уметь: применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач;

Владеть: методикой построения, анализа и применения стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. В результате освоения компетенции **ОК-4** студент должен:

Знать: основы логики, мышления и речи; основы лексики и грамматики иностранного языка;

Уметь: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; основы лексики и грамматики иностранного языка; использовать иностранный язык в межличностном общении;

Владеть: навыками выражения своих мыслей на иностранном языке, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.

ОК-5 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения компетенции **ОК-5** студент должен:

Знать: культуру делового взаимодействия в коллективе;

Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива;

Владеть: навыками работы в коллективе.

ОК-6 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. В результате освоения компетенции **ОК-6** студент должен:

Знать: основные нормативные правовые документы;

Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

Владеть: навыками работы с нормативной документацией.

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию. В результате освоения компетенции **ОК-7** студент должен:

Знать: методы эффективной самоорганизации и самообразования;

Уметь: правильно организовать свою деятельность для получения максимального результата;

Владеть: навыками самоорганизации и самообразования.

ОК-8 – способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. В результате освоения компетенции **ОК-8** студент должен:

Знать: средства самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья;

Уметь: правильно использовать методы физического воспитания и укрепления здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

Владеть: средствами самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья для достижения должного уровня физической подготовленности и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

ОК-9 – способность использовать приёмы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

В результате освоения компетенции **ОК-9** студент должен:

Знать: теоретические приемы и методы оказания помощи в чрезвычайных ситуациях;

Уметь: при необходимости оказать первую помощь;

Владеть: навыками защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

ОПК-1 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате освоения компетенции **ОПК-1** студент должен:

Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; основы информационно-коммуникационных технологий и основы требований информационной безопасности;

Уметь: работать с современными средствами оргтехники; вести поиск информации в глобальных компьютерных сетях; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать

результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; творчески решать научные, производственные и общественные задачи, а также стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения.

Владеть: навыками использования компьютерных технологий, как средства получения, накопления, обработки и использования информации, в том числе полученной в глобальных компьютерных сетях.

ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

В результате освоения компетенции **ОПК-2** студент должен:

Знать: отечественные и зарубежные источники получения информации, основы анализа данных и переработки информации;

Уметь: вести поиск информации в глобальных сетях и использовать источники экономической, социальной и управленческой информации для решения профессиональных задач; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

Владеть: навыками использования современных средств коммуникации и технических средств; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, процессов и явлений, выявления тенденций их изменения; навыками представления результатов аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статей.

ОПК-3 - способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчётов и обосновать полученные выводы.

В результате освоения компетенции **ОПК-3** студент должен:

Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей оценки экономической деятельности хозяйствующих субъектов; содержание информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;

Уметь: обрабатывать инструментальными средствами экономические данные, анализировать их выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, применять полученные результаты для обоснования выводов и предлагать способы их решения;

Владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения задач, связанных с расчетом параметров, необходимых для принятия решений в области оценки внешнеторговой деятельности хозяйствующих субъектов.

ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. В результате освоения компетенции **ОПК-4** студент должен:

Знать: теоретические основы организации и управления предприятием; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, стратегию внешнеэкономической деятельности РФ;

Уметь: находить организационно-управленческие решения; анализировать и интерпретировать финансово-экономическую информацию, содержащуюся в отчетности предприятия и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений внешнеэкономических служб; разрабатывать практические предложения по совершенствованию их работы;

Владеть: навыками организационной работы и оценки предлагаемых управленческих решений, разработки и обоснования предложений по совершенствованию работы подразделений, ответственных за продвижение товаров/услуг на мировые рынки, с учетом рисков и меняющейся конъюнктуры.

Вид деятельности: *расчетно-экономическая*

ПК-1 - способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

В результате освоения компетенции **ПК-1** студент должен:

Знать: источники получения данных для анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в области международной торговли, внешнеэкономических связей, способы обобщения и оценки результатов научных исследований;

Уметь: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации во внешнеторговой сфере; обобщать и критически оценивать результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления деятельности компаний различных форм собственности на мировом и национальном рынке;

Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа данных при решении поставленных стратегических экономических задач в сфере внешнеторговой деятельности; навыками применения современного математического инструментария для решения задач, связанных с расчетом параметров, необходимых для принятия решений в области внешней торговли и международного предпринимательства.

ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

В результате освоения компетенции **ПК-2** студент должен:

Знать: существующие методики оценки макроэкономических показателей;

Уметь: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические, финансовые и социально-экономические показатели;

Владеть: современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы на микро- и макроуровне для оценки деятельности хозяйствующих субъектов на мировом рынке.

ПК-3 - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

В результате освоения компетенции **ПК-3** студент должен:

Знать: требования к составлению экономических разделов планов деятельности хозяйствующих субъектов с учетом тенденций развития современной мировой экономики и принятыми в организации внешнеэкономическими стратегиями;

Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами;

Владеть: методами и приемами расчета и анализа экономических и бизнес-планов хозяйствующих субъектов в соответствии с внешнеэкономической конъюнктурой и принятыми в организации стандартами.

Вид деятельности: аналитическая, научно-исследовательская

ПК-4 - способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

В результате освоения компетенции **ПК-4** студент должен:

Знать: основы математического анализа, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач;

Уметь: применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач, с учетом мировых тенденций;

Владеть: методикой построения, анализа и применения стандартных теоретических и эконометрических моделей для обоснования совершенствования деятельности хозяйствующих субъектов на мировых товарных рынках.

ПК-5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

В результате освоения компетенции **ПК-5** студент должен:

Знать: содержание и формы финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, осуществляющих внешнеторговую деятельность;

Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

Владеть: навыками разработки методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ для принятия управленческих решений в области внешнеторговой деятельности.

ПК-6 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

В результате освоения компетенции **ПК-6** студент должен:

Знать: основы анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; методики оценки эффективности проектных решений по выходу предприятий на мировые рынки в условиях;

Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

Владеть: современными методиками расчета, анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденциях их изменения.

ПК-7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

В результате освоения компетенции **ПК-7** студент должен:

Знать: отечественные и зарубежные источники информации, методы анализа данных о внешнеэкономической деятельности предприятий и конъюнктуре мировых товарных рынков;

Уметь: используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные для составления информационного обзора или аналитического отчета о внешнеэкономической деятельности предприятия и тенденциях на мировых товарных рынках;

Владеть: навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета по вопросам функционирования мировых товарных рынков и внешнеторговых стратегиях компаний на основе отечественных и зарубежных источников информации.

ПК-8 - способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

В результате освоения компетенции **ПК-8** студент должен:

Знать: современные средства сбора, хранения и анализа информации, современные технические средства и информационные технологии;

Уметь: осуществлять выбор инструментальных средств и применять их для обработки экономических данных в соответствии с поставленными аналитической и исследовательской задачами;

Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в области международной торговли.

Вид деятельности: организационно-управленческая

ПК-9 - способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

В результате освоения компетенции **ПК-9** студент должен:

Знать: теоретические аспекты организации внешнеторговой деятельности предприятий;

Уметь: применять теоретические знания по организации внешнеторговой деятельности предприятия на практике;

Владеть: навыками организации деятельности малой группы в целях реализации международного проекта.

ПК-10 - способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии. В результате освоения компетенции **ПК-10** студент должен:

Знать: современные программные продукты, основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на национальном и мировом рынке;

Уметь: применять современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач в области международной торговли.

Владеть: навыками решения практических задач, стандартными программами, антивирусными программами, сервисным программным обеспечением операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации; навыками настройки компьютерной сети, навыками работы с информацией в корпоративных информационных системах.

ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать, и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

В результате освоения компетенции **ПК-11** студент должен:

Знать: современные методы принятия и реализации управленческих решений по развитию внешнеторговой деятельности предприятия;

Уметь: критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений в сфере внешнеторговой деятельности предприятия;

Владеть: навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений в сфере внешнеторговой деятельности предприятия с учетом возможных рисков и социально-экономических последствий.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах

Показатели объема практики/срок проведения	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Объем практики в зачетных единицах	3	3

Объем практики в часах	108	108
Продолжительность в неделях	2	2
Сроки проведения практики, согласно календарного учебного графика, семестр/курс	8 семестр 4 курс	10 семестр 5 курс

6. Формы контроля

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики включает **зачет с оценкой**.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Содержанием производственной практики «Преддипломная практика» является выполнение задания по практике, которое выдается руководителем практики от вуза.

Разделы (этапы) практики Формируемые компетенции	Содержание выполняемых работ (виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента)	Трудоемкость в часах	Форма текущего контроля	Образовательные технологии
Организационно-подготовительный ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4	Участие в установочном собрании по практике: уточнение целей и задач производственной практики «Преддипломная практика». выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики в соответствии с заданием на выполнение выпускной квалификационной работы; инструктаж по технике безопасности.	10	Собеседование; заполнение индивидуально заданного задания по практике; ведение записи в дневнике практики.	Консультации преподавателей и работников предприятия
Основной ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10	Сбор и анализ материалов для выполнения задания по практике; проведение расчетов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проработанной части работы.	82	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта	Консультации преподавателей и работников предприятия
Отчетный ОПК-1, ОПК-3, ПК-7, ПК-11	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по преддипломной практике в соответствии с требованиями; сдача отчета о практике на кафедре. Защита отчета.	16	Отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики	Консультации преподавателей и работников предприятия Защита отчета о прохождении практики
	Итого	108	Зачет с оценкой	

Примечание: на всех этапах практики студент должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от преподавателей и работников предприятия.

7.1. Содержание разделов (этапов) преддипломной практики

7.1.1. Организационно-подготовительный этап:

- в Филиале/Университете: установочное занятие или организационное собрание (информация руководителя о целях и задачах практики, формах отчетной документации, о

этапах и сроках прохождения практики и др.);

- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка (*при условии проведения практики в сторонней организации*).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

7.1.2. Аналитический (основной) этап:

- в Филиале/Университете: решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания, в том числе выполняя их на компьютерных тренажерах, или в виртуальной обучающей среде. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.

- в организации, где проходит практика: обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона), изучают учредительные документы, структуру управления организацией, изучают организацию основных бизнес-процессов организации. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание (*при условии проведения практики в сторонней организации*).

Во время этого этапа обучающийся выполняет *общее* и *индивидуальное* задание.

Общее задание по практике включает в себя знакомство с предприятием (организацией), его организационно-правовой формой, учредительными документами, а также определить роль и функции основных структурных подразделений. Желателен анализ основных экономических показателей, выявление их тенденций. В ходе общего задания было бы уместно охарактеризовать производственные и научные связи с другими организациями (предприятиями), определить их перспективы.

Индивидуальное задание (разрабатывается руководителем практики от ВУЗа) включает в себя общую характеристику и актуальность выбранной темы, структуру работы, аннотацию выбранных источников. Обучающийся должен дать оценку всех направлений деятельности организации, более подробно ознакомиться с теми ее сторонами, которые сторон непосредственно связаны с его будущей специальностью, провести необходимые научные исследования по теме курсовой работы. Составить аннотации основных источников.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания теоретической и практической части отчета по практике и для практической части выпускной квалификационной работы.

7.1.3. Отчетный этап

Завершение подготовки и формирование отчета о преддипломной практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление отчета. Представление руководителю практики отчетной документации. Итоговая конференция

(информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики, Подготовка презентации практической части ВКР.).

8. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация - зачет с оценкой - проводится в форме защиты отчета по практике.

По итогам производственной практики «Преддипломная практика» обучающимися составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики, может включать приложения. Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика. Содержание разделов отчета о производственной практике «Преддипломная практика» определяется предметом научного и аналитического интереса обучающегося. Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета не менее 10-15 страниц.

Обучающиеся представляют до защиты отчета по практике следующие документы, оформленные в соответствии с Приложениями к настоящей программе.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником практики, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (7-10 мин.) перед комиссией.

Члены комиссии оценивают представленную работу по следующим критериям:

1. Изучение собранных материалов, современной отечественной и зарубежной литературы, нормативно-правовых документов по направленности индивидуального задания на практику.

2. Освоение вопросов, касающихся деятельности исследуемого предприятия (организации).

3. Выполнение индивидуального задания.

4. Наличие материалов, оформленных и/или представленных результатами научной работы в устной и/или письменной форме.

5. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

На основании данных критериев комиссия экспертным путем дает оценку уровня сформированности необходимых компетенций.

Результаты защиты отчета по практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется при условии полного соблюдения требований к оформлению отчета. В отчете должно присутствовать содержательное изложение основных вопросов темы, наличие аргументированных выводов, отражающих позицию

автора по рассматриваемому кругу проблем, самостоятельность в изложении материала.

Сроки сдачи отчета и требования по его оформлению должны быть строго соблюдены. При защите студент должен правильно ответить на все поставленные вопросы и продемонстрировать навыки оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме.

Оценки «хорошо» заслуживает отчет, в котором теоретические вопросы в основном раскрыты, но выводы недостаточно обоснованы, не на все вопросы студент при защите дал убедительные ответы и продемонстрировал навыки оформления и представления результатов научной работы в устной и /или письменной форме.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если материал изложен поверхностно, анализ основных вопросов темы недостаточно глубокий, не на все вопросы студент при защите дал правильные ответы и представил результатов научной работы в устной и письменной форме.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если нарушены требования к оформлению отчета, при защите студент не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов.

Сроки защиты отчета по производственной практике «Преддипломная практика» определяет выпускающая кафедра банковского дела, денег и кредита, ответственная за подготовку бакалавров по профилю «Банковское дело». Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от Филиала в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением Филиала.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства по производственной практике «Преддипломная практика» разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Дербентском филиале ООО АГЭУ».

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. пункт 4, 7).

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания по практике обусловлены спецификой ООП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Мировая экономика». В общем виде примерный перечень

вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и выглядит следующим образом.

Примерный перечень заданий практики

Разделы (этапы) практики	Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков	Контролируемые компетенции
Подготовительный	Получение задания от руководителя практики. Составление плана практики. Инструктаж по технике безопасности.	1. Ознакомление с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). 2. Изучение показателей, дающих представление об организационной и экономической деятельности банка, другого финансово-кредитного учреждения, финансового органа, коммерческой организации – базы практики, показателей их деятельности и применяемых технологиях. 3. Осуществление сбора и систематизации основных сведений об организации-базе практики.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4
Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы	Сбор, систематизация и анализ материалов в рамках индивидуального задания по практике. Табличное и графическое представление собранного материала с приложением проанализированных первоисточников (финансовая отчетность, внутренние регламенты и инструкции и пр.): - проведение анализа, систематизация и обобщение материалов по практической части ВКР; - структуризация материала для выполнения ВКР; - подготовка рекомендаций для заключительной части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем; - подготовка выводов и практических рекомендаций по совершенствованию деятельности банка в выбранном аспекте.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-10,
Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	1. Формулировка выводов по результатам анализа собранного практического материала 2. Разработка предложений по совершенствованию в исследуемой области 3. Оформление отчета по практике и предоставление его на проверку руководителю 4. Подготовка к защите отчета по практике и прохождение процедуры защиты на кафедре	ОПК-1, ОПК-3, ПК-7, ПК-11

Примерный перечень

вопросов для обсуждения подготовленных студентами этапов работ по практике и необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

1. Аналитический этап.

Вопросы и задания:

1) Назовите наиболее острые и актуальные проблемы, стоящие перед организацией, в которой вы проходите практику. Определите возможные пути их решения;

2) Какие навыки вы получили при работе с плановой и отчетной документацией организации? Какие новые знания, умения и навыки удалось приобрести в ходе прохождения этого этапа практики? Какие теоретические знания оказались полезными при освоении техники экономических расчетов и подготовке аналитических записок и отчетов?

3) Дайте оценку экономической деятельности организации, в которой вы проходите практику. Проведите более подробный анализ тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования.

2. Отчетный этап.

Вопросы и задания:

1. Какое влияние на определенность в направлении вашей дальнейшей профессиональной деятельности оказала практика? Как вы предполагаете использовать полученные профессиональные умения и навыки?

2. Подготовьте аналитические записки (отчетную документацию) по итогам практики. Какие выводы и предложения вы получили в ходе работы над исследованием?

Зачет с оценкой по преддипломной практике по учебному плану подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) программы «Мировая экономика» предусмотрен **в форме защиты отчета по практике.**

9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Прохождение осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Содержание практики предполагает получение студентами профессиональных умений и навыков в профильных организациях и учреждениях.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации - базы практики.

В течение практики студенты оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. Методические указания к составлению отчета о прохождении практики представлены в приложении 10. После этого студенты сдают зачет по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по

результатам прохождения практики.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Формы контроля	Оценочное средство	Процедура оценивания (краткая характеристика оценочного средства)
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов.
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

Формирование балльной оценки по результатам прохождения практики

№ п/п	Оцениваемый вид проведенной работы	Критериальные позиции оценки	Общее количество баллов	Максимальное количество баллов по отдельным позициям
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально - 15)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование современной нормативной информации		10
2	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10
3	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
	ИТОГО		100	100

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки в традиционную пятибалльную

100-балльная система оценки	Традиционная пятибалльная система оценки	Буквенные эквиваленты оценок
91 - 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»	<i>A (отлично)</i>
71 - 90 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»	<i>B (очень хорошо) - 81-90 баллов</i>

		<i>C (хорошо) - 71- 80 баллов</i>
51 - 70 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»	<i>D (удовлетворительно) - 61-70 баллов E (посредственно) - 51-60 баллов</i>
менее 51 балла	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»	<i>FX - неудовлетворительно, с возможной пересдачей - 21-50 баллов F - неудовлетворительно, с повторным прохождением практики - 0-20 баллов</i>

Текущий и рубежный контроль осуществляется руководителями практики от Университета / Филиала и предприятия (организации), в соответствии с тематическим планом и заданием на ВКР.

10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- обзорные лекции согласно тематическому плану;
- самостоятельная работа студентов вне аудитории, в которую включается освоение положений выбранной темы практики и выполнение ее разделов в соответствие с тематическим планом и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием финансовых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам всех тем практики, возникающих у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

11. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции с применением мультимедийных средств обучения и демонстрационных и наглядно-иллюстрационных (в том числе раздаточных) материалов;
- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

12. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

12.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Иванова Е.А. Оценка конкурентоспособности предприятия [Текст] / Е.А. Иванова. - М.: Издательство «Феникс», 2011. - 371 с.
2. Михалкин В.А. Международный бизнес: Учебное пособие / В.А. Михалкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.
3. Моисеева Н.К. Международный маркетинг и бизнес: Учебное пособие / Н.К.

Моисеева. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013.

4. Погорлецкий А.И. Мировая экономика и международные экономические отношения. учебник для академического бакалавриата. М.: Юрайт, 2016. - 499 с.

5. Прокушев Е.Ф. Внешнеэкономическая деятельность: учебник для бакалавров/Е.Ф.Прокушев, А.А.Костин: под ред. Е.Ф.Прокушева. -8-е изд., перераб. и доп.- М. : изд-во Юрайт, 2012.

6. Стровский Л.Е., Казанцев С.К. Внешнеэкономическая деятельность предприятия: учебник- М.: ЮНИТИ-Дана; 2011.- 683 с.

Дополнительная литература

1. Кузнецова Г.В. Россия в системе международных экономических отношений. учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт, 2015. - 353 с.

2. Международные экономические отношения: Учебник /Под ред. Б.М. Смитиенко. 2 изд. М.: ИНФРА-М, 2012. 528 с.

3. Мировая экономика и международные экономические отношения: учебник для бакалавров/ ред. И.П.Николаева, Л.С. Шаховская.- М.: Дашков и К, 2013.- 244с.

4. Развитие внешнеэкономических связей России и Саратовской области в 2015 году: уч.-метод. пособие/ Под ред. Л.Г. Акуловой. Саратов, 2016.

Примечание: Перечень основной и дополнительной литературы уточняется руководителем практики от Филиала / Университета.

12.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Бюллетень Института Африки РАН - <https://www.inafran.ru/node/104>

2. Журнал «Латинская Америка» - www.ilaran.ru

3. Журнал «Мировая экономика и международные отношения» - <https://www.imemo.ru/publications/periodical/meimo>

4. Журнал «Современная Европа» - <http://sov-europe.ru/>

5. Журнал «Экономика США и Канады: экономика, политика, культура» – <https://usacanada.jes.su/>

6. Официальный сайт группы Всемирного банка – www.worldbank.org

7. Официальный сайт МВФ - www.imf.org/

8. Официальный сайт ООН - www.un.org/ru

Перечень информационно-справочных систем

1. Гарант - <http://www.garant.ru/>

2. Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>

Перечень профессиональных баз данных

1. Официальный сайт Россия и ВТО - www.wto.org

2. Официальный сайт ВОИС - <https://www.wipo.int/portal/en/index.html>

3. Официальный сайт ОЭСР - <http://www.oecd.org/>
4. Минэкономразвития РФ - <https://www.economy.gov.ru/>
5. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина - <https://www.rea.ru/ru/org/managements/Direkciya-cifrovizacii-i-elektronnihresursov/biblcentr/Pages/biblcentr.aspx>

12.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

	Виды работ обучающихся в процессе прохождения практики	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем
1	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике.	Microsoft office suit MS Access 2007 MS Access 2007 MS Visual Studio 2008 MS FrontPage 2003 MS Visual Studio 2010 MS Project 2007
2	Изучение теоретических источников в рамках подготовки отчета по практике с предоставлением каждому обучающемуся в течение всего периода обучения индивидуального неограниченного доступа к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации, как на территории организации, так и вне ее. Использование учебной литературы, необходимой для проведения практики с использованием электронных учебников, предоставляемым по договорам с ЭБС (указаны в разделе «Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики»)	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», режим доступа: http://biblioklub.ru .
3	Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	LMS Moodle Стандартные офисные компьютерные программы: Microsoft office suit 1. MS Access 2007 2. MS Access 2007 - 103 ключа выдано 2010 - 3. MS Visual Studio 2008 4. MS FrontPage 2003 5. MS Visual Studio 2010 MS Project 2007 Свободно распространяемое ПО: Ramus Educational - моделирование и анализ бизнес-процессов (создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD); 7-Zip - архиватор. Интернет браузеры
4	Проведение групповых и индивидуальных консультаций обучающихся по подготовке отчета по практике, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	LMS Moodle Интернет браузеры Электронная почта

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
3. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

12.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики производственной практики «Преддипломная практика» могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронным учебно-методическим материалам через сеть Интернет.

На предприятии, где проводится практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику.

Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями.

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по практике.

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Подготовительный этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
2	Основной этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
3	Отчетный этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer, библиотечный фонд Филиала	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника

12.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими локальными нормативными актами:

- Положение об интерактивных формах обучения
- Положение о самостоятельной работе обучающихся
- Положение о научно-исследовательской работе студентов
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные

образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»;

- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Дербентском филиале Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики¹

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

14. Обязанности руководителя практики²

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

Доктор философии по экономике, доцент
кафедры экономики при русской
экономической школе Азербайджанского
Государственного Экономического
Университета (г.Баку)

Халилов Т.Т.

¹ Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

² Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заведующему кафедрой _____

Дербентского филиала ООО АГЭУ

от студента _____ курса _____ группы _____

_____ формы обучения _____

(ФИО)

факультет _____

профиль программы _____

Заявление

Прошу предоставить мне место для прохождения практики

(указать вид практики)

с учетом индивидуальных особенностей и возможностей состояния здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются:

Дата

Подпись студента

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
 Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
 «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (ФИО студента)

факультет _____ курс _____

форма обучения _____

направление подготовки (специальность) _____

Направленность (профиль) программы _____
 направляется на _____ практику
 (вид практики)

продолжительностью _____ недель
 в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____
 (полное наименование организации (предприятия))

Декан факультета _____ ФИО
 (подпись)

М.П.

Заведующий кафедрой _____ ФИО
 (подпись)

Дата прибытия в организацию (предприятие) «___» _____ 20__ г.

 (должность руководителя, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Дата убытия из организации (предприятия) «___» _____ 20__ г.

 (должность руководителя, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

**Индивидуальное задание для обучающегося, осваивающего
основную профессиональную образовательную программу высшего образования**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы «Мировая экономика»

Производственная практика: Преддипломная практика

Студент _____

(Ф.И.О)

Курс _____ группы _____ форма обучения _____

(место прохождения практики: название организации, предприятия)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета «___» _____ 20__ г.

1.Тема задания на практику «_____»

2.Срок сдачи студентом отчета «___» _____ 202__ г.

1.Содержание отчета:

- 1) Финансово-экономическая характеристика предприятия;
- 2) Анализ результатов финансовой деятельности предприятия;
- 3) Список научной литературы, интернет-источников и материалов специализированных периодических изданий по теме исследования.

2.Этапы и календарный план практики:

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
Подготовительный этап. Консультация научного руководителя от кафедры. Инструктаж по технике безопасности.		
Производственный этап. Организационно-правовая форма и виды деятельности предприятия. Организационная структура предприятия и ее характеристика. Соблюдение техники безопасности на предприятии.		
Аналитический этап. <i>Перечень работ в соответствии с программой практики.</i> Анализ результатов финансовой деятельности предприятия. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике		
Отчетный этап. Подготовка и представление научному руководителю дневника прохождения и		

отчета по практике. Устранение замечаний руководителя практики. Получение характеристики-отзыва о прохождении практики		
Защита отчета по практике		

3. Место прохождения практики *Дербентский филиал АГЭУ, кафедры Университета, ПАО, ООО....*

4. Планируемые результаты практики:

- *закрепление знаний, полученных в ходе обучения;*
- *оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия;*
- *структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра;*
- *представление итогов проделанной работы в виде отчета с использованием современных технических средств и информационных технологий.*

Задание выдал:

руководитель практики от кафедры _____

И.О.Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению:

обучающийся _____

И.О.Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

И.О.Фамилия

«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
(ФИО)
направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность (профиль)
программы _____
факультет _____
(наименование)
кафедра _____
(наименование)
форма обучения _____ курс _____
(очная, заочная)
вид практики _____
(учебная, производственная, в т. ч. преддипломная)
база практики _____
(наименование организации (предприятия))
руководитель практики от кафедры _____
(ФИО, должность)
руководитель практики от организации (предприятия) _____
(ФИО, должность)

Руководство по оформлению дневника прохождения практики

Структура дневника прохождения практики:

1. Титульный лист;
2. Индивидуальные задания на практику;
3. Календарный план прохождения практики;
4. Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики;
5. Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Рекомендации к ведению дневника прохождения практики

До начала практики:

Титульный лист. Под руководством ответственного за организацию практики от кафедры заполнить титульный лист дневника прохождения практики.

Индивидуальные задания на практику. Руководители практики от кафедр: разрабатывают и выдают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, заверяют подписью.

В индивидуальном задании указываются этапы прохождения практики, перечень работ и сроки. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

Календарный план прохождения практики. В соответствии с программой практики необходимо составить календарный план прохождения практики, согласовать его с руководителем практики от кафедры, заверить подписью. Календарный план прохождения практики согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

В календарном плане прохождения практики, указываются наименования структурных подразделений, содержание заданий, сроки выполнения (конкретная дата, либо период времени) и ответственные по определению заданий.

В период прохождения практики:

Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики. В данном разделе своевременно и кратко записываются все выполненные практикантом индивидуальные задания. Записи составляются четко, лаконично и грамотно. В каждой записи должны присутствовать:

- дата;
- наименование структурного подразделения, в котором выполняются индивидуальные задания;
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий;
- подпись руководителя практики от организации (предприятия).

В данный раздел также включаются записи о прохождении инструктажей (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность профессиональные инструктажи, а также правилами внутреннего трудового распорядка); участия в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности; участия в производственных экскурсиях, обучающих или исследовательских семинарах; информация об изучении документов предприятия или нормативно-правовых актов.

По завершению практики:

Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Данный раздел дневника прохождения практики должен включать перечень текстовых, электронных, графических, аудио-, фото-, видео-материалов, изученных и освоенных студентом-практикантом в период прохождения практики.

Отчет по итогам практики предоставляется обучающимся руководителю практики от соответствующей кафедры на бумажном и электронном носителе в первый учебный день, следующий за днем окончания практики.

Кафедрой определяются сроки защиты отчета о практике и доводятся до сведения студентов.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы _____

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики
(вид практики)

(ФИО студента)

Курс _____ группа _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации, (предприятия))

Срок прохождения практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководители практики:

от кафедры _____
(ФИО должность)

от организации (предприятия) _____
(ФИО должность)

**Отзыв руководителя практики от кафедры
о качестве выполнения программы практики**

Студент _____

(ФИО)

факультет _____

кафедра _____

направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

направленность (профиль) программы _____
(наименование)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

проходил _____ практику в _____
(вид практики)

(название организации (предприятия))

При прохождении практики _____

(отражается степень достижения поставленных целей и задач практики, соответствие выполненной работы программе практики, оценивается качество выполнения индивидуальных заданий, приобретенные практические навыки и умения, изменение уровня сформированности компетенций и т.д.)

Программа _____ практики _____
(вид практики) (объем выполнения)

Рекомендуемая оценка результатов прохождения практики « _____
_____»
(неудовлетворительно, удовлетворительно,
хорошо, отлично).

Дата заполнения отзыва « ____ » _____ 202__ г.

Руководитель практики
от кафедры _____

(подпись)

ФИО

**Примерный план
прохождения преддипломной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению
подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы «Мировая
экономика»**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация преддипломной практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации преддипломной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, участь дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

I. Примерный план прохождения практики для обучающихся предполагает следующие этапы:

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость (ак. час.)	Трудоёмкость в днях / неделях	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
1	Организационно-подготовительный	10	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
2	Аналитический	82	1,5-2 неделя (в течение всего периода)	презентация части проекта/ семинар-обсуждение
3	Отчетный	16	последний день практики	Защита отчета
	ИТОГО:	108	2 недели	

1. Организационно-подготовительный этап включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

Общее задание.

Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты).

Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

Индивидуальное задание.

Содержание индивидуального задания для преддипломной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации;
- работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

Примеры индивидуального задания

1. Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности;
2. Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности;
3. Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
4. Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
5. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации;
6. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
7. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие предприятия;
8. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия;
9. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия;
10. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие органа муниципального управления;
11. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие органа муниципального управления

3. Отчетный этап Защита отчетов и представление результатов практики на итоговой конференции

II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

**Структура и содержание отчёта
о прохождении производственной практики: Преддипломная практика**

Введение (цель и задачи прохождения практика)

Раздел I. Общая характеристика предприятия (организации) (Организационно-правовая форма и отраслевая принадлежность предприятия, состав учредительных документов)

Раздел II. Анализ организационной структуры и хозяйственно-экономической деятельности предприятия (организации) (Структура управления предприятием, состав отделов и служб, характеристика видов деятельности, продукции, работ, услуг)

Раздел III. Анализ системы управления финансами предприятия (организации) (Состав и структура финансовой службы, функции работников финансовой службы)

Раздел IV. Общий анализ технико-экономических показателей предприятия (организации) (Анализ и оценка основных технико-экономических показателей: объём производства, выручка от реализации, себестоимость продукции, финансовый результат деятельности, производительность труда, численность работающих, средняя заработная плата, фондоотдача, рентабельность и др.)

Раздел V. Исследование в рамках индивидуального задания (Подробное рассмотрение вопроса, указанного в индивидуальном задании)

Раздел VI. Выводы и предложения по результатам проведенного анализа (выявление основных проблем и недостатков в деятельности предприятия)

Заключение (подведение итогов практики: достижение цели и решение поставленных задач)

Список используемой литературы

Приложение (Может включать бухгалтерскую, оперативную отчетность предприятия, использованную для написания отчета по практике).

Методические указания к составлению отчета о прохождении практики

1. Для прохождения производственной практики обучающийся должен ознакомиться с соответствующей программой практики и получить задание от руководителя практики выпускающей кафедры.

В соответствии с индивидуальным заданием и программой практики обучающийся должен полностью выполнить порученную работу и указания руководителя практики.

2. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, обучающийся-практикант отражает в дневнике практики.

3. Дневник содержит: информацию о месте прохождения производственной практики, руководителе практики; краткое содержание работы практиканта с указанием срока выполнения работы и с указаниями руководителя практики, отметку руководителя практики от организации о выполненной обучающимся работе.

4. Индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики и отзыв руководителя практики от филиала вместе с отчетом о прохождении практики составляют единый обязательный комплект документов о прохождении практики обучающимся, оформленный в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Дербентского филиала ООО АГЭУ.

5. В ходе практики обучающийся должен составить письменный отчет. Цель написания отчета о прохождении практики - показать степень полноты выполнения обучающимся программы производственной практики.

В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы практики, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

6. Объем отчета (основной текст) не менее 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов, литературы в основной объем отчета не включаются.

7. Отчет о практике должен содержать:

титульный лист;

оглавление (содержание);

основную часть;

выводы и предложения;

список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет - ресурсы и т.п.); приложения.

8. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

общая характеристика темы исследования, ее актуальность;

характеристика основных современных методик по исследуемой теме;

обобщение и критический анализ проблематики по теме исследования;

перспективы совершенствования исследуемой темы;

материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и

соответствующее методическое обеспечение.

9. Отчет о практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с использованием компьютера и принтера (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3,0 см, справа 1,0 см, сверху 2,0 см и снизу 2,0 см), и правильно оформлен:

в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

отчет брошюруется в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями Методических указаний по структуре и оформлению выпускных квалификационных работ, утвержденных Ученым Советом Дербентского филиала ООО АГЭУ.

10. По окончании производственной практики «Научно-исследовательская работа» отчет вместе с индивидуальным заданием на практику, дневником прохождения практики сдается, после его регистрации на кафедре для обучающихся очной формы обучения, руководителю производственной практики от кафедры. Для студентов заочной формы обучения документы регистрируются деканатом факультета и передаются на проверку преподавателю-руководителю практики от кафедры.

11. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

12. Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

13. Оценка результатов производственной практики осуществляется руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике.

14. Отрицательный отзыв о работе обучающегося во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

Пример оформления рисунков



Рисунок 3.2 - Предлагаемые направления повышения конкурентоспособности организации и эффекты от их реализации

