

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Экономический факультет

Кафедра мировой экономики и экономической теории


«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор по научно-педагогической работе
Э.М. Люманов (Э.М. Люманов)
«30» 06 2014 года

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Мировая экономика»
Квалификация – бакалавр

Симферополь, 2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели учебной практики.
2. Задачи практики.
3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата.
4. Формы проведения учебной практики.
5. Место и время проведения практики
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.
7. Структура и содержание учебной практики.
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.
9. Материально-техническое обеспечение практики.
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.
12. Приложение

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний и приобретения первоначальных практических навыков в области экономики, менеджмента, внешнеэкономической деятельности;
- знакомство со спецификой экономической работы в подразделениях организации;
- формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- сбор социально-экономической информации, необходимой для выполнения самостоятельных работ (курсовой работы, докладов, рефератов, эссе).

2. Задачи учебной практики:

- изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность хозяйствующего субъекта;
- приобрести навыки применения в деятельности организации нормативных и методических материалов;
- изучить организационную структуру управления, систему управления в организации;
- ознакомиться с организацией экономической деятельности и приобрести необходимые навыки в этой области;
- приобрести навыки работы по сбору, обработке и анализу экономической информации;
- ознакомиться с производственным процессом, уровнем его организации;
- собрать материал для подготовки отчета о прохождении учебной практики (для написания курсовой работы, докладов, рефератов, эссе).

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Студенты, обучающиеся по направлению «Экономика» подготовки бакалавров, проходят учебную практику, которая является обязательной частью Федерального государственного стандарта высшего профессионального образования ООП. Учебная практика организуется и проводится на базе изучения следующих дисциплин:

- Информатика;
- Экономика предприятия;
- Бухгалтерский учет и анализ;
- Политэкономика;
- Социально-экономическая статистика;
- Маркетинг;
- Менеджмент;
- Внешнеэкономическая деятельность.

В результате прохождения учебной практики студенты должны:

Знать:

- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие

деятельность организации;

- информационно-коммуникационные технологии, требования информационной безопасности;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;
- систему сбора и обработки экономической информации;
- состав и функции экономических служб и подразделений;
- организационную структуру управления и систему менеджмента;
- специфику деятельности организации, ее отдельных производств и видов деятельности;
- особенности формирования производственной программы предприятия, номенклатуры, ассортимента продукции, затрат и других экономических показателей;
- особенности организации труда, формы и системы заработной платы;
- особенности инвестиционной и инновационной деятельности организации;
- основные понятия и принципы организации внешнеэкономической деятельности организации.

Уметь:

- использовать нормативно-правовую базу при выполнении самостоятельных работ (курсовой работы, докладов, рефератов, эссе), а также при написании отчета;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среды организации, выявлять их ключевые элементы и оценивать их влияние на деятельность организации;
- использовать современные технические средства и информационные технологии;
- использовать методы анализа экономической информации, ее оценки;
- рассчитывать основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- выявлять и обосновывать резервы производства;
- работать в коллективе.

Владеть:

- навыками сбора, анализа и обработки экономической информации;
- навыками расчета основных технико-экономических показателей;
- навыками подготовки аналитического отчета;
- навыками работы с компьютером и соблюдения основных требований информационной безопасности;
- навыками проведения презентации разработанных проектов.

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика студентов может проходить в организациях любой формы собственности и организационно-правовой формы.

5. Место и время проведения учебной практики

5.1. Базы практики

Подбор базы практики осуществляется студентом самостоятельно с участием администрации университета, деканата и выпускающей кафедры мировой экономики и экономической теории. Важно учесть возможность последующего трудоустройства и заключения договора о подготовке бакалавра для конкретного места работы (*Приложение 1*). При наличии такого договора в необходимых случаях, по просьбе администрации хозяйствующего субъекта, принявшего студента на практику, в учебный план студента могут быть дополнительно включены специальные вопросы, необходимые для изучения.

Таким же правом, включая право на корректировку программы практики, обладают заказчики, оплатившие обучение студента.

Студенты, имеющие договоры или направления от организаций, в исключительных случаях по согласованию с заказчиком, могут проходить практику в других организациях.

Желательно прохождение практики в г. Симферополе. Это обеспечит качественное руководство практикой и своевременное консультирование.

Близость базы практики позволит дополнять и обновлять собранную для отчета информацию.

Студенты направляются на практику приказом по личному составу студентов, который издается до начала прохождения учебной практики, в котором указываются: ФИО студента, учебная группа, место прохождения практики (юридическое наименование организации), адрес места прохождения практики, контактный телефон, руководитель практики от кафедры.

Студентам, убывающим на практику, выдается направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения (*Приложение 2*).

5.2. Рабочие места студентов

При выборе места учебной практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «бакалавр» направления «Экономика»;
- соответствовать учебным интересам, уровню, направлению и профилю подготовки студента.

В период учебной практики студент работает в экономических службах, отделах, подразделениях организации (планово-экономический отдел, финансовый отдел, отдел внешнеэкономической деятельности и др.).

На период практики организация может зачислить студента-практиканта на штатную должность, профиль которой отвечает программе практики. В

случае отсутствия такой возможности студент выступает в роли стажера в определенном отделе.

Для руководства практикой студентов организация выделяет квалифицированных специалистов, которые создают студентам необходимые условия для успешного прохождения практики; знакомят их с организацией, обеспечивают доступ к необходимой документации.

Во время учебной практики студент должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие в организации, участвовать вместе с работниками организации в выполнении текущих работ.

Сроки прохождения учебной практики определены рабочим учебным планом - 3 курс, семестр 6.

Учебная практика студентов проводится в организации в течение двух недель.

5.3. Обязанности руководителя практики - представителя вуза.

Учебно-методическое руководство практикой возложено зав. кафедрой мировой экономики и экономической теории на преподавателя. Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа преподавателей и контролирует своевременность и качество руководства.

В функции преподавателя (руководителя практики от кафедры) входит:

- согласование и необходимая корректировка программы практики с учетом особенностей объекта практики;
- методическая помощь студенту по выполнению программы учебной практики;
- контроль за ходом прохождения учебной практики (своевременность начала и окончания практики, соответствие программе, соблюдение согласованного режима прохождения практики);
- проверка качества отчета о прохождении практики и выставление дифференцированной оценки с учетом качества отчета и его защиты (в соответствии с рейтинговой 100-балльной системой (*Приложение 3*)).

5.4. Функции организации - базы практики и обязанности руководителя практики - представителя организации

- предоставление студенту-практиканту рабочего места;
- ознакомление с организацией и консультации во время прохождения практики;
- организация взаимодействия со специалистами подразделений, деятельность и информация которых должны быть изучены за время практики;
- предоставление необходимых экономических материалов, нормативной и справочной документации по профилю работы;

- содействие в освоении навыков работы по специальности, включая исследовательско-аналитическую, планово-прогнозную, управленческую и иную деятельность;
- контроль соблюдения согласованного режима прохождения практики;
- контроль соблюдения студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленного в данной организации;
- предоставление заверенного письменного отзыва о качестве прохождения практики, об уровне знаний и деловых характеристиках студента. Отзыв утверждается руководителем организации, принявшего студента на практику.

Загруженность студента на выделенном рабочем месте должна быть достаточной для приобретения профессиональных навыков и, в то же время, давать возможность ознакомления со смежными рабочими местами и функциями, изучение которых необходимо для написания отчета по практике в свободное от работы время.

В период прохождения практики руководитель - представитель организации вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащие программе практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

5.5. Обязанности и права студента

Студент имеет право на высококвалифицированное и своевременное руководство практикой, на пользование компьютерной техникой, библиотекой и читальными залами университета, а также на заключение трудового соглашения или оформление на работу по просьбе руководителей организации, где он проходит практику.

Студент обязан:

- своевременно прибыть на место практики;
- соблюдать режим работы, установленный в организации и скорректированный для него руководителями практик от организации и от кафедры;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- полностью выполнить задание, установленное программой практики;
- оказывать посильную помощь руководителю практики от организации в выполнении им должностных функций;
- содействовать повышению эффективности деятельности подразделения - места практики;
- своевременно представить письменный отчет о практике и защитить его. Отчет по учебной практике должен быть представлен на кафедру в

течение недели после окончания практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>
<i>Общекультурные компетенции</i>	
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК -5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК -6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК -7	Способность к самоорганизации и самообразованию
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>	
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
ОПК - 2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	Способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность
<i>Профессиональные компетенции</i>	
ПК-1	Способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК -2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
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

ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

7. Структура, содержание и трудоемкость учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часов.

п/п	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Формы текущего контроля
1	Организационный	Оформление документов для прохождения учебной практики (выбор базы практики, подготовка договора и направления на практику)	Приказ о прохождении практики, подписанный договор
2	Подготовительный	Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа. Знакомство с коллективом.	Устная беседа с руководителем практики от организации.
3	Производственный	Сбор материала для написания отчета по практике и предстоящих самостоятельных работ (курсовой работы, докладов и др.). Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации	Консультации с руководителем практики от организации и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации.
4	Отчетный	Обработка, систематизация и анализ собранной информации. Оформление отчета о прохождении практики.	Защита отчета о прохождении практики

Ежедневный регламент работы студента-практиканта включает в себя не менее 4-х часов работы в организации, а также время, необходимое для сбора и обработки материалов, занятий в библиотеке, консультаций на кафедре и т.д.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые во время учебной практики

При прохождении учебной практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методы проведения эмпирических исследований (анализ документов, наблюдение, опрос).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

В ходе учебной практики необходимо собрать информацию, ее обработать, систематизировать, проанализировать и представить подробный отчет. Кроме этого необходимо собрать материал для выполнения курсовой работы и докладов по дисциплинам профиля для дальнейшего изучения.

Исходя из поставленных задач за время учебной практики студент должен выполнить следующие задания:

1. Ознакомиться с организацией и изучить:

- организационно-правовую форму;
- организационную и производственную структуры;
- систему управления;
- социальную политику;
- систему сбора и обработки экономической информации;
- состав и функции экономических служб и подразделений.

2. Изучить особенности деятельности организации:

- производственный процесс (процесс оказания услуг);
- порядок формирования производственной программы предприятия, планирования номенклатуры и ассортимента продукции (услуг);
- порядок формирования затрат на производство продукции, методы учета и калькулирования себестоимости продукции, разработки плана себестоимости, расчет сметы затрат;
- особенности формирования прибыли организации;

3. Ознакомиться с организацией труда в организации, формами и системами заработной платы.

4. Ознакомиться с особенностями организации внешнеэкономической деятельности (ВЭД) и изучить:

- зарубежных партнеров организации;
- формы ВЭД, используемые в организации;
- заключенные организацией контракты;
- направления сотрудничества с зарубежными инвесторами.

В ходе учебной практики и при составлении отчета по практике рекомендуется использование следующих источников литературы:

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для полноценного прохождения учебной практики в организации необходимы следующие технические средства: компьютерное оборудование; современные лицензионные компьютерные статистические системы для анализа данных и обработки результатов эмпирических исследований, электронная библиотека; интернет.

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)

Учебная практика завершается написанием отчета, отражающего работу студента по выполнению заданий, и представлением его на кафедру для защиты в установленный срок.

Отчет по учебной практике целесообразно начать с краткой характеристики (исторической справки) хозяйствующего субъекта и особенностях его производственно-хозяйственной деятельности. И далее представить материал, собранный в соответствии с предложенной программой.

Оценка качества прохождения практики и отчета осуществляется по 100-балльной системе (*Приложение 3*).

В отчете должен быть отражен уровень освоения компетенций студента, его способности практически оценивать эффективность работы организации.

Отчет состоит из введения, общей характеристики базы практики (история образования, организационно-правовая форма, объёмные и качественные показатели, по возможности в динамике), нескольких разделов, в которых отражается деятельность предприятия: вопросы экономики, управления, организации, планирования, инвестирования и др. и заключения. В заключении высказывается обоснованное мнение практиканта о полученных результатах.

Объём отчета и его качество должны обеспечить выполнение предстоящих самостоятельных работ (курсовой работы, докладов, рефератов, эссе) и предусматривать возможность обновления и дополнения информации в последующем.

При любом количестве студентов-практикантов на одной базе практики, отчеты должны быть индивидуальны и отличаться выбранными для анализа направлениями деятельности.

К отчету прилагается отзыв руководителя практики от организации с оценкой качества и достоверности собранного материала и деловых характеристик студента. Отзыв должен быть подписан и скреплён печатью (*Приложения 4*).

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную оценку при защите или неудовлетворительный отзыв руководителя, считается не выполнившим учебный план за предыдущий

учебный год и выполняет учебную задачу, собирает необходимую по базе практики информацию во время учебного семестра.

Отчет по практике оформляется в соответствии с определенными требованиями:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с *приложением 5*;
- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений;
- таблицы, схемы и рисунки с исходной информацией могут быть представлены в тексте отчета или в приложениях к нему в том виде, в котором они используются в организации.

При оформлении отчетов по практике с использованием персонального компьютера необходимо ориентироваться на ГОСТ 7.1. - 2003.

Размещение текста осуществляется на одной стороне белой бумаги форматом А 4 (297 мм x 210 мм). Поля, мм: слева - 2, справа - 2, сверху -2, снизу - 2. Номера страниц проставляются внизу страницы по центру.

Параметры основного текста работы

Текст набирается и печатается гарнитурой Times New Roman.

Размер шрифта – 14 пунктов (обычное начертание).

Используется полуторный межстрочный интервал.

Абзац: выравнивание – по ширине; первая строка – отступ 1,25 см; интервал перед и после абзаца – 0 пунктов.

Функция переноса обязательна. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Текст *заголовка раздела* печатается ПРОПИСНЫМИ буквами без точки в конце, 16 шрифтом, начертание - полужирное, междустрочный интервал - одинарный, интервал: перед - 12 пт., после - 6 пт., форматирование - по центру.

Текст *подзаголовка* печатается шрифтом 14 пт., начертание - полужирное, междустрочный интервал - одинарный, интервал: перед - 6 пт., после - 6 пт., абзацный отступ -1,25 см, форматирование - по центру.

Слова, написанные на отдельной строке прописными буквами **по центру** (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ПРИЛОЖЕНИЕ), служат заголовками соответствующих структурных частей работы без номера.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Основная литература:

1. Бараник З.П. Статистика: Навч. посібник для дистанційного навчання / З.П. Бараник; За наук. ред. Р.М. Моторина; Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна". - К.: Університет "Україна", 2005. - 268 с.
2. Бочан І.О. Глобальна економіка : Підручник / І.О. Бочан, І.Р. Михасюк. - К.: Знання, 2007. - 403 с.
3. Дунська А.Р. Зовнішньоекономічна діяльність: теорія і практика: навч. посібник. Розділ 1: Теоретичні основи зовнішньоекономічної діяльності. Розділ 2: Практичні засади зовнішньоекономічної діяльності / А. Р. Дунська ; рец.: Т. Л. Мостенська, Ю. В. Гончаров ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Національний технічний ун-т України "Київський політехнічний ін-т". - К.: Кондор, 2013. - 688 с.
4. Ефимова М.Р. Практикум по общей теории статистики : Учеб. пособие для вузов / М.Р. Ефимова, О.И. Ганченко, Е.В. Петрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2007. - 368 с.
5. **Курс социально-экономической статистики:** Учебник / Под ред. М.Г. Назарова. - М. : Финстатинформ, 2000. - 771 с Экземпляры: всего:1 - ЧЗ (1)(1)
Учебная литература: Экон. фак./УА/ПО/Стат./Осн
6. Петров А.М. Учет внешнеэкономической деятельности: учебник / А. М. Петров, Е. Е. Листопад, Т. Н. Кокина ; ред. А. М. Петров. - М.: Вузовский учебник; М.: Инфра-М, 2014. - 176 с. - Библиогр.: с. 170
7. Покровская В.В. Внешнеэкономическая деятельность: учебник для студ., обуч. по спец. 060600 (080102) "Мировая экономика" / В. В. Покровская; рец.: Б. И. Синецкий, И. П. Фаминский; Национальный исследовательский ун-т "Высшая школа экономики". - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015.-731 с.
8. Ученые записки Крымского инженерно-педагогического университета: сборник научных трудов. Вып. 30: Экономические науки / М-во образования и науки, молодежи и спорта АРК, РВУЗ "Крымский инженерно-педагогический ун-т" ; Гл. ред. Р. А. Абдуллаев; Ред. кол.: З. О. Адаманова, Ю. Н. Новиков, И. Х. Османов, В. В. Чепурко; Отв. ред. А. Р. Фазылова. - Симферополь: НИЦ КИПУ, 2011. - 172 с.

Дополнительная литература:

1. Алексеев И. С. Управление внешнеэкономической деятельностью: учебное пособие / под ред. В. А. Трайнева. М.: Дашков и К, 2002. 304 с.
2. Вардомский Л. Б., Скатерщикова Е. Е. Внешнеэкономическая деятельность регионов России: учебное пособие / под общей ред. В. Г. Глушковой. М.:

АРКТИ, 2002. 320 с.

3. Горемыкин В. А., Богомолов О. А. Экономическая стратегия предприятия: учебник для вузов. М.: Филинь, Рилант. 2001. 507 с.

4. Ляско В. И. Стратегическое планирование развития предприятия: учебное пособие. М.: Экзамен, 2005. 288 с.

5. Матвеева О. П. Организация и технология внешнеторговых операций: учеб. пособие. М.: ИВЦ «Маркетинг». 2000. 160 с.

6. Мировая экономика: Введение во внешнеэкономическую деятельность: учеб. пособие /М. В. Елова, Е. К. Муравьева, С. М. Панферова и др.; под ред. А. К. Шуркалина, Н. С. Цыпиной. М.: Логос. 2000. 247 с.

7. Мировая экономика и международный бизнес: учебник / под общ. ред. В. В. Полякова и Р. К. Щенина - М.: КНОРУС, 2005. 656 с.

Приложение 1

Типовая форма договора о прохождении студентом практики на предприятии (в
учреждении, организации)

ДОГОВОР №

График прохождения практики

№	Специальность	Курс	Кол-во	Сроки прохождения практики		Примечание
				Начало	Окончание	

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
Республики Крым «Крымский
инженерно-педагогический
университет»

**МІНІСТЕРСТВО
ОСВІТИ, НАУКИ І
МОЛОДІ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

Державний бюджетний
освітній заклад вищої освіти
Республіки Крим "Кримський
інженерно-педагогічний
університет"

**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
ТАСИЛЬ, ИЛИМ ВЕ
ГЕНЧЛИК
НАЗИРЛИГИ**

Къырым джумхуриетининъ
девет бюджет алий тасиль
окъутув муэссисеси «Къырым
муэндислик ве педагогика
университети»

e-mail: csepu@mail.ru
www.csepu.edu.ua

295015, Республика Крым,
г.Симферополь, пер.Учебный,8

тел. (0652) 24-94-95
факс (0652) 241-506

от _____ № _____
на № _____

НАПРАВЛЕНИЕ

ГБОУ ВО РК «Крымский инженерно-педагогический университет»
просит Вас принять на учебную практику студента (ку) 3 курса направления
подготовки 38.03.01 - Экономика (профиль Мировая экономика).

№ п/п	ФИО	Группа
1.		

Сроки прохождения практики:

Заведующий кафедрой мировой экономики и
экономической теории д.э.н., профессор

З.О. Адаманова

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

1. Максимально возможное количество баллов за оформление и защиту отчета по практике составляет 100 баллов.
2. Рейтинговой оценкой предусматривается следующий порядок формирования баллов (см. табл. 1)

Таблица 1

<i>№</i>	<i>Оцениваемые параметры</i>	<i>Количество баллов</i>
<i>Снижаемые баллы</i>		
	Недостаточное количество аналитического материала по одному из разделов (разделы 1, 2, 3 (по всем пунктам))	-5 (за один раздел)
	Отсутствие собственных выводов, обобщений по какому-либо разделу (разделы 1, 2, 3 (по всем пунктам))	-5 (за один раздел)
	Отсутствие взаимосвязи между выводами, их противоречивость	-10
	Слабо проработанная рекомендательная часть по одному из разделов (разделы 1, 2, 3 (по всем пунктам))	-5 (за один раздел)
	Слабо проработанная рекомендательная часть по одному из разделов (разделы 1, 2, 3 (по всем пунктам))	-5 (за один раздел)
	<i>Оформление отчета не соответствует требованиям</i>	-5
	<i>Защита отчета:</i> - слабая аргументация - ошибки при ответах - несвободное владение материалом	-10
	<i>Отсутствие допуска к защите</i> (отчет возвращен преподавателем на доработку)	-20
<i>Премиальные баллы</i>		
	Наличие иллюстративного материала (рисунков, диаграмм) по всем разделам, обобщающих таблиц, выводов	+10
	Разработка конкретных предложений по эффективному решению проблем предприятия по большинству разделов	+15
	Проведение собственных исследований по какому-либо разделу	+15

Форма отзыва о прохождении студентом практики

Отзыв о прохождении учебной практики

студентом _____
группы _____ факультета _____ ГБОУ ВО РК «КИПУ»

Содержание отзыва

- сроки прохождения практики;
- полнота изучения вопросов, предусмотренных программой практики;
- участие студента в текущей работе или решении перспективных задач на базе практики;
- оценка подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности;
- трудности, препятствующие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания кафедре (факультету, университету).

Должность руководителя
практики от организации _____
(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

МП.

Адрес базы практики:

Контактная информация (тел., e-mail):
