



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»


УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Н.Р. Бальнская
21.02.2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/ НИР

***УЧЕБНАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ***

Направление подготовки (специальность)
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль/специализация) программы
Экономика и управление на предприятии

Уровень высшего образования - бакалавриат

Программа подготовки - прикладной бакалавриат

Форма обучения

заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента
Курс	2

Магнитогорск
2019 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента 10.02.2020, протокол № 6

Зав. кафедрой  Д.Б. Симаков

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 21.02.2020 г. протокол № 3

Председатель  Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:

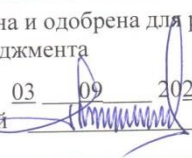
доцент кафедры Менеджмента, канд. экон. наук  Ю.В. Литовская

Рецензент:

директор ООО "БНЭО", канд. экон. наук  Ю.Н. Кондрух

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020 - 2021 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от 03 09 2020 г. № 1
Зав. кафедрой  Д.Б. Симаков

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Д.Б. Симаков

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Д.Б. Симаков

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Д.Б. Симаков

1 Цели практики/НИР

Целями учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» являются углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков в области экономики.

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

2 Задачи практики/НИР

Задачами учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

– ознакомление с организационной структурой предприятий (промышленные предприятия, торговые предприятия, транспортные, предприятия в сфере услуг, предприятия сферы финансовых услуг);

– ознакомиться с формами и методами организаторской работы в трудовом коллективе;

– описание специализированных программных продуктов, используемых на предприятии;

– описание справочно-правовых систем, используемых на предприятии.

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Продвижение научной продукции

Менеджмент в малом бизнесе

Учебная - ознакомительная практика

Маркетинг

Налоги и налогообложение

Технология командообразования и саморазвития

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Управление затратами в промышленности

Страхование

Инновационный менеджмент

Управление инновациями

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Производственная – преддипломная практика

Управление международной деятельностью организации

4 Место проведения практики

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе организаций, предприятий различных форм собственности отраслей и сфер деятельности, включая органы государственного и местного управления, выполняющие функции производственного менеджмента, занимающиеся финансовым учетом, образовательные учреждения высшего профессионального образования и другие некоммерческие или общественные организации, промышленные предприятия, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, компании, работающие в области предоставления различного рода услуг, международные компании и организации.

Способ проведения практики: стационарная

По способу организации проведения учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является концентрированной.

Способ проведения практики: стационарная

Практика осуществляется нет

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	
ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию		
Знать	- пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; маги-стратура, аспирантура; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и	
Уметь		- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и
Владеть		- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
Знать	<input type="checkbox"/> основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а так-же наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации;	
Уметь		<input type="checkbox"/> ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профес-сиональной деятельности и предпринимательской
Владеть		<input type="checkbox"/> навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		

Знать	<input type="checkbox"/> основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.
Уметь	<input type="checkbox"/> применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
Знать	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> методы разработки новых видов продукции; <input type="checkbox"/> закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов.
Уметь	<input type="checkbox"/> разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.); <input type="checkbox"/> анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков.
Владеть	<input type="checkbox"/> инструментами оценки качества составления бизнес-планов; <input type="checkbox"/> различными финансовыми инструментами.

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 5 зачетных единиц 180 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 175,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки 180 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Семестр	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	3	Согласование программы практики, изучение методических материалов по проведению практики, инструктаж по технике безопасности	ОК-6
2.	Организационный этап: Установочная конференция	3	Ознакомительная лекция о содержании и сроках проведения практики	ОК-6
3.	Производственный (исследовательский) этап	3	Научно-исследовательская работа: Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие виды работ	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-17
4.	Заключительный этап	3	Написание, оформление, сдача отчета по практике Итоговая конференция по практике	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-17

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

1. Нуралиев, С. У. Экономика : учебник / С. У. Нуралиев, Д. С. Нуралиева. — Москва : Дашков и К, 2018. — 432 с. — ISBN 978-5-394-02412-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105558> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Симаков, Д. Б. Менеджмент : учебное пособие / Д. Б. Симаков, Ю. Г. Терентьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3134.pdf&show=dcatalogues/1/1136396/3134.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

б) Дополнительная литература:

1. Агеева, И. А. Современные тенденции экономического развития : учебное пособие / И. А. Агеева, Н. Р. Бальнская, А. Г. Васильева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2744.pdf&show=dcatalogues/1/1132693/2744.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

2. Литовченко, В. П. Финансовый анализ : учебное пособие / В. П. Литовченко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-394- 01703-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119220> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

в) Методические указания:

Методические указания для выполнения отчета по практике представлены в приложении 2

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Федеральное государственное бюджетное учреждение	URL: http://www1.fips.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к	URL: http://window.edu.ru/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система	URL:
Международная справочная система «Полпред»	URL:

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

1. Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

2. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, вы-ходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной–практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой.

Обязательной формой отчетности по практике является письменный отчет. Цель отчета – сформировать и закрепить компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен вести дневник по практике, который будет являться приложением к отчету.

Требования к структуре и содержанию отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков определены СМК-О-ПВД-01-16 «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы ВО».

Отчет по практике должен иметь следующую примерную структуру:

1. Титульный лист (является первой страницей отчета по практике, где содержится информация о месте прохождения практики, Ф.И.О студента, руководители практики, оценка).
2. Задание на практику.
3. Содержание (включает введение, наименование тем и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения).
4. Введение (студент-практикант должен охарактеризовать актуальность и значимость прохождения практики и написания отчета по практике (1-2 страницы)).
5. Основная часть отражает в полном объеме изученные вопросы и достигнутые результаты при прохождении практики:
 - краткая финансово-экономическая характеристика объектов учебной практики;
 - характеристика производственной и организационной структуры;
 - описание специализированных программных продуктов, используемых на предприятиях.
 - описание справочно-правовых систем, используемых на предприятиях.
6. Заключение (обобщает результаты, достигнутые при прохождении практики и написании отчета; содержит выводы и предельно краткие оценки деятельности организации).
7. Список использованных источников.
8. Приложения (содержат значительные по объему исходные данные, использованные при проведении аналитических расчетов).

Рекомендуемый объем отчета – 10-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 1 см.

Отчет об учебной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта ФГБОУ ВО «МГТУ». По итогам аттестации выставляется зачет. Зачет заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Готовый отчет сдается на проверку преподавателю не позднее 3-х дней после окончания практики. Преподаватель, проверив отчет, может вернуть его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и публично защитить отчет.

Для получения зачета по практике обучающийся должен защитить отчет и сдать все сопутствующие документы.

Примерное индивидуальное задание на производственную практику:

Цель прохождения практики:

– изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению
38.03.02 Менеджмент

– изучение конкретных методов и методик исследования проблем в области экономики.

Задачи практики:

– ознакомление с организационной структурой предприятий (промышленные предприятия, торговые предприятия, транспортные, предприятия в сфере услуг, предприятия сферы финансовых услуг);

– ознакомиться с формами и методами организаторской работы в трудовом коллективе;

– описание специализированных программных продуктов, используемых на предприятии;

– описание справочно-правовых систем, используемых на предприятии

– ознакомление с нормативно-правовой документацией организации;

– изучение организации делопроизводства и документооборота в организации;

– проведение статистических исследований;

Вопросы, подлежащие изучению:

– Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика;

– На основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);

– Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

– Рассмотрение ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

– Рассмотрение проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

– Изучения принципов составления и использования бухгалтерской отчетности

– Структуризация материала для подготовки к написанию отчета по практике.

Планируемые результаты практики:

– обобщение результатов, достигнутые при прохождении практики

– подготовка выводов о деятельности предприятий или организаций, практических рекомендаций по совершенствованию экономических аспектов их деятельности;

– публичная защита своих выводов и отчета по практике;

– систематизация и обобщение материала для написания отчета по практике.

Показатели и критерии оценивания:

– на оценку «отлично» (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку «хорошо» (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку «удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку «неудовлетворительно» (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку «неудовлетворительно» (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Методические указания по составлению и оформлению отчета по учебной-практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Требования к оформлению отчета

Результаты прохождения учебной - практике по получению первичных профессиональных умений и навыков должны быть изложены в отчете, включающем два-три раздела, введение, заключение (выводы и предложения), список использованных источников, приложения (копии всех заполненных документов, анализируемые формы отчетности предприятия, диаграммы, схемы, графики и т.д.). В первом разделе дается общая характеристика предприятия, учреждения и т.д., включая организационно-правовую характеристику и экономическую характеристику. Название второго раздела соответствует заданию учебной - ознакомительной практики.

По окончании практики обучающийся должен предоставить:

- отчет, составленный в соответствии с заданием на практику и оформленный в соответствии с требованиями;
- задание на практику.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (является первой страницей отчета по практике, где содержится информация о месте прохождении практики, Ф.И.О студента, руководители практики, оценка).
2. Задание на практику.
3. Содержание (включает введение, наименование тем и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения).
4. Введение (студент-практикант должен охарактеризовать актуальность и значимость прохождения практики и написания отчета по практике (1-2 страницы)).
5. Основная часть отражает в полном объеме изученные вопросы и достигнутые результаты при прохождении практики:
 - краткая финансово-экономическая характеристика объектов учебной практики;
 - характеристика производственной и организационной структуры;
 - описание специализированных программных продуктов, используемых на предприятиях.
 - описание справочно-правовых систем, используемых на предприятиях.
6. Заключение (обобщает результаты, достигнутые при прохождении практики и написании отчета; содержит выводы и предельно краткие оценки деятельности организации).
7. Список использованных источников.
8. Приложения (содержат значительные по объему исходные данные, использованные при проведении аналитических расчетов).

При прохождении учебной практики в ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И.Носова» студентам предлагается написать реферат на одну из предложенных тем.

Темы рефератов

Система менеджмента качества предприятия

Виды менеджмента. Бренд - менеджмент

Виды менеджмента. Тайм- менеджмент.

Виды менеджмента. Smart- менеджмент.

Виды менеджмента. Эккаутинг - менеджмент.

Виды менеджмента. Риск менеджмент.

Организационные структуры управления предприятием

Виды менеджмента. Стратегический менеджмент.
Виды менеджмента. Экологический менеджмент.
Виды менеджмента. Производственный менеджмент.
Виды менеджмента. Международный менеджмент.
Виды менеджмента. Инновационный менеджмент.
Модели менеджмента.
Основные этапы развития менеджмента
Ситуационный подход к управлению
Процессный подход к управлению
Сущность делегирования, правила и принципы делегирования
Культура и имидж организации, и их значимость.
Типы конфликтов. Управление конфликтами в организации.
Современные теории мотивации

Рекомендуемый объем отчета – не более 30 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см. **Абзацный отступ 1, 25 см.**

Главы начинаются с новой страницы, параграфы – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа – 10 мм.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы.

Цифровой материал (таблицы, рисунки) имеют отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82, содержит 10- 20 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, данные и т.д. Приложения располагаются порядке появления ссылок в тексте, обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Отчет представляется студентом руководителю учебной практикой от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку (7 дней).

Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре в течение следующей после окончания практики сессии. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность. В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине деканат дает разрешение на продление срока практики или повторное её прохождение. При отсутствии уважительных причин рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании студента в ФГБОУ ВПО «МГТУ».

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.