

**Учреждение высшего образования
«Институт финансов и права»**

**Финансово-экономический факультет
Кафедра «Финансы и кредит»**

УТВЕРЖДЕН
на заседании Ученого совета
« 28 » сентября 2017 г. протокол № 2
 Алиев Р.Н.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКЕ
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 - ЭКОНОМИКА,
ПРОФИЛЬ «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»**

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Рассмотрено и рекомендовано
Учебно-методическим советом
Протокол №__ от ____ 2017г.

Махачкала 2017

1. Цель проведения производственной практики

Целями производственной, в т.ч. преддипломной практики являются:

- закрепление полученных знаний при изучении теоретических курсов в области изучения региональной экономики и муниципального менеджмента, применяемых в практике обеспечения управления социально-экономическими процессами;
- подготовка студентов к решению задач предприятия, сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.
- формирование у обучающихся практических представлений о функционировании предприятия в сфере финансовой деятельности.

2. Задачи производственной практики

Основными задачами производственной, в т.ч. преддипломной практики являются:

- сбор, обработка, анализ фактических данных для подготовки бакалаврской выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков самостоятельной работы по выявлению резервов повышения эффективности производства на предприятии;
- закрепление, расширение и углубление теоретического материала о значении и роли налогов в рыночных отношениях, о технологии управления налоговой системы и функционировании налогового механизма в различных сферах деятельности;
- на основе данных учета рассчитать основные налоги, взимаемые с юридических и физических лиц, выполнить соответствующую налоговую декларацию;
- оформить отчет производственной, в т.ч. преддипломной практики согласно общим требованиям, предъявляемым к научно-исследовательским работам;
- изучение существующих социально-экономических и организационных процессов и организацию управления социально-экономическими процессами на предприятиях, организациях и в муниципалитетах;
- построение организационной структуры управления и технологии экономического взаимодействия подразделений систем и структурных звеньев регионального и межмуниципального взаимодействия;
- описание и моделирование исследуемых процессов.

3. Место производственной практики в структуре ОП бакалавриата

В соответствии со ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика Блок 2 «Практика» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, профессиональных дисциплин и дисциплин по выбору по направлению подготовки 38.03.01- Экономика и профилю «Финансы и кредит», вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

4. Планируемые результаты обучения по производственной практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих элементов компетенций у обучающихся в соответствии с ФГОС ВО и ОП по данному направлению подготовки (табл.1)

Таблица 1

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	
1	2	3	4
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать:	показатели экономического механизма, необходимые для анализа хоз. деятельности предприятий различных форм собственности
		Уметь:	использовать основы экономических знаний для выполнения профессиональной деятельности на практике
		Владеть:	навыками и методами правильного использования основных положений нормативно - правовых документов при ведении делопроизводства и оформления официальных документов
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать:	понятие, виды, структуру, приемы и техники общения; социально-психологические механизмы общения; способы и основные аспекты социально-психологического взаимодействия
		Уметь:	организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды; работать самостоятельно и в коллективе, команде; руководить людьми и подчиняться; решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнером
		Владеть:	навыками эффективного взаимодействия, основанного на принципах партнерских отношений; приемами и техниками общения; навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать:	основные нормативные положения по составлению правовых документов для ведения делопроизводства и оформления официальных документов

		Уметь:	использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений
		Владеть:	навыками ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать:	возможности повышения квалификации и мастерства; этапы профессионального становления личности; этапы, механизмы и трудности социальной адаптации; понятие и виды мотивации, методы и приемы ее изменения; собственное отношение и представление о будущей профессиональной деятельности; профессионально важные качества
		Уметь:	оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности; оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе; оценивать значимость и необходимость собственной будущей профессии для решения актуальных задач современного общества; понимать собственное отношение к будущей профессиональной деятельности и ее роли в системе интересов личности
		Владеть:	современными образовательными технологиями для решения профессиональных задач и саморазвития; формами и методами самообучения и самоконтроля; методами и средствами познания; методами повышения мотивации и самомотивации в профессиональной деятельности

ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать:	методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач
		Уметь:	осуществлять поиск информации по полученному заданию; проводить сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
		Владеть:	основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать:	инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хоз. субъектов на микро- и макроуровне
		Уметь:	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
		Владеть:	навыками деловых коммуникаций; современными инструментальными средствами, программными продуктами и интернет-технологиями, в соответствии с выбранной сферой производственной, управленческой и финансовой деятельности
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать:	принципы и методы принятия организационно-управленческих решений
		Уметь:	обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений; привлекать и организовывать деятельность специалистов менеджмента для принятия организационно-управленческих решений;

			формировать мотивацию и нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения, в том числе в нестандартных ситуациях
		Владеть:	навыками самостоятельного принятия организационно - управленческих решений
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать:	методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		Уметь:	собрать исходные данные; систематизировать информацию; представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); установить достоверность информации
		Владеть:	методикой расчета основных социально-экономических показателей деятельности организации;
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать:	методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным
		Уметь:	на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты после построения данных моделей
		Владеть:	методологией экономического исследования современной; методикой построения эконометрических моделей
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и	Знать:	формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств

	иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Уметь:	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
		Владеть:	методикой проведения оценки стоимости источников финансирования; методами факторного и статистического анализа и планирования финансово-экономической и управленческой деятельности организации
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать:	методы сбора информации в соответствии с поставленными задачами
		Уметь:	анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
		Владеть:	методами экономико – статистического анализа финансово-хозяйственной деятельности хоз. субъектов, экономики регионов и страны в целом, а также социально-экономических явлений на микро- и макро-уровнях
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать:	основные источники отечественной и зарубежной информации в сфере экономики
		Уметь:	проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета
		Владеть:	навыками использования информационных технологий для

			сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать:	основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач
		Уметь:	применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач
		Владеть:	навыками использования информационных технологий для обработки и анализа полученной информации
ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово -хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Знать:	особенности организации деятельности бюджетной системы РФ; бюджетные показатели для составления бюджетных смет для разных типов государственных учреждений
		Уметь:	обеспечивать контроль над исполнением бюджетов и смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
		Владеть:	методами бюджетного планирования и прогнозирования при составлении проектов бюджетов на всех уровнях бюджетной системы РФ
ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Знать:	основные направления налогово-бюджетной политики и принципы её разработки и реализации
		Уметь:	осуществлять деятельность по налоговому планированию бюджетов в бюджетной системе РФ
		Владеть:	методами налогового планирования и прогнозирования бюджетов на всех уровнях бюджетной системы РФ
ПК-21	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и	Знать:	основные направления долгосрочной и краткосрочной финансовой политики организации; принципы составления финансовых планов
		Уметь:	разрабатывать финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

	местного самоуправления	Владеть:	основами составления финансовой части бизнес-плана и бюджетирования финансовых ресурсов хоз. субъектов
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Знать:	функции, принципы и порядок регулирования в сфере бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
		Уметь:	применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
		Владеть:	основами бюджетирования для целей краткосрочного и долгосрочного планирования финансовых ресурсов; основами ведения финансового контроля
ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Знать:	действующую нормативно-правовую базу проведения системы финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; нормативные акты, регламентирующие деятельность органов государственной власти, уполномоченных проводить данный контроль
		Уметь:	участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений
		Владеть:	методами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления и навыками принятия правильных решений по результатам проверок

Знания, умения и навыки, получаемые в результате прохождения производственной практики

Знать:

- принципы функционирования предприятия в сфере финансовой деятельности;
- основные документы, регламентирующие деятельность выбранного подразделения предприятия в сфере финансовой деятельности;

- управленческие и аналитические задачи, решаемые на предприятии в сфере финансовой деятельности.

Уметь:

- осуществлять поиск информации, работать с литературой;
- работать с интернет-ресурсами;
- описать функционирование предприятия в виде бизнес-процессов;
- применять информационные технологии, изученные в теоретическом курсе обучения;
- составить отчет.

Владеть:

- навыками деловых коммуникаций; современными инструментальными средствами и интернет-технологиями.

Знания, навыки, умения, приобретенные во время производственной практики, используются студентами для выполнения отчета по данной практике. А в ходе производственной, в т.ч. преддипломной практики собирается материал для написания выпускной квалификационной работы.

5. Программа производственной практики

Производственная, в т.ч. преддипломная практика является составной частью подготовки студентов. Она базируется на теоретических и практических навыках, полученных при изучении дисциплин общепрофессиональных, профессиональных и дисциплин профиля «Финансы и кредит», а также на материалах учебной практики.

Согласно учебному плану производственная практика предусмотрена на 3 курсе в 6 семестре для студентов очной формы обучения и на 4 курсе в 8 семестре для студентов заочной формы обучения (6 з.ч.ед.-216 час.)

Преддипломная практика, предусмотренная на 4 курсе в 8 семестре для студентов очной формы обучения и на 5 курсе

в 10 семестре для студентов заочной формы обучения (6 з.ч.ед.-216 час.) является завершающим этапом в подготовке выпускника, выступает как эффективная форма подготовки будущего бакалавра к трудовой деятельности и строится на следующих принципах:

- содержание производственной, в т.ч. преддипломной практики разработано в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01- Экономика профилю "Финансы и кредит";
- производственная, в т.ч. преддипломная практика является завершающим этапом в формировании профессиональных навыков, составной частью учебного процесса;
- программа и методика прохождения практики определяется на индивидуальной основе;

- полученные в процессе выполнения практики знания и навыки должны быть основой для подготовки к написанию бакалаврской выпускной квалификационной работы;

- место прохождения практики: финансовые учреждения, страховые компании, государственные и муниципальные предприятия, коммерческие организации, акционерные общества, корпорации, научно-исследовательские институты, городские и поселковые администрации.

Для успешного прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики, необходимы знания и компетенции, полученные студентами при изучении общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, предусмотренных образовательной программой на 3-ем, 4-ом и 5-ом курсах, таких как: «Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия», «Финансы организаций», «Экономика труда », «Экономика фирмы (организации)», "Финансовый менеджмент», "Государственное и муниципальное и управление ", «Государственные и муниципальные финансы», "Финансы бюджетных учреждений" и др.

Таблица 2

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В Т.Ч. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

	Контролируемые дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Финансовый менеджмент	ОК-3; ОПК-4; ПК-2, ПК-5, ПК-21	Защита отчета
2.	Финансы организаций	ОК-3, ОК-6; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-21	Защита отчета
3.	Бюджетная система РФ	ОК-3, ОК-6; ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-19, ПК-20, ПК-23	Защита отчета
4.	Финансовое право	ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-12; ОК-17; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-9	Защита отчета
5.	Инвестиции	ОК-6; ОПК-2, ОПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-21; ПК-22	Защита отчета

6.	Аудит	ОК-3, ОК-6, ОК-7; ОПК-2, ОПК-3; ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-22, ПК-23	Защита отчета
7.	Бюджетный учёт и отчётность	ОК-3, ОК-6; ОПК-2; ПК-2, ПК-5, ПК-19, ПК-23	Защита отчета
8.	Государственные и муниципальные финансы	ОК-3; ОПК-4; ПК-19, ПК-21, ПК-23	Защита отчета
9.	Государственное и муниципальное и управление	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-21; ПК-23;	Защита отчета
10.	Мировая экономика и международные отношения	ОК-3; ОК-6; ОПК-1; ПК-6; ПК-7; ПК-8;	Защита отчета
11.	Финансы бюджетных учреждений	ОК-3, ОК-6; ОПК-2; ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-19, ПК-21, ПК-23	Защита отчета
12.	Экономика труда	ОК-3, ОК-5, ОК-6; ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8	Защита отчета
13.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия	ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7	Защита отчета
14.	Экономика фирмы (организации)	ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Защита отчета

* Контролируемые дисциплины берутся из образовательной программы, реализуемой в институте.

Приложение А

Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной, т.ч. преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа)

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап:		
	- производственный инструктаж;	Краткий инструктаж по технике безопасности	Отметка в календарном плане
	- знакомство с предприятием;	Ознакомление с подразделениями организации	Отметка в календарном плане
	- инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики;	Краткий инструктаж о порядке и правильности сбора информации о данных организации	Отметка в календарном плане
	- составление плана- графика(календарного плана) прохождения практики;	Разработка плана-графика (календарного плана) прохождения практики	Проверка заполненного плана-графика (календарного плана) прохождения практики.
	- составление дневника прохождения практики.	Заполнение дневника прохождения практики	
2.	Основной (аналитический) этап:		
	- поиск, сбор и обработка информации о предприятии в сфере финансовой деятельности;	Самостоятельная систематизация фактического и литературного материала	Отметка в дневнике прохождения практики
	- обработка, анализ информации;	Использование информационных технологий для обработки и анализа полученной информации	Графики, диаграммы, таблицы
	- описание организационной структуры выбранного предприятия в сфере финансовой деятельности;	Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации	Отметка в дневнике прохождения практики

	- определение круга производственных и аналитических задач, решаемых в рамках выбранного подразделения предприятия;	Выполнение производственных заданий	Отметка в дневнике прохождения практики
	- сбор и обработка информации о входящей и исходящей документации в выбранном подразделении предприятия;	Изучение организационно-управленческой документации	Отметка в дневнике прохождения практики
	- описание бизнес-процессов выбранного подразделения предприятия;	Изучение особенностей организации производства и финансовой деятельности	Отметка в дневнике прохождения практики
	- поиск и сбор данных в рамках выявленного круга производственных и управленческих задач;	Изучение эффективности использования производственных и финансовых ресурсов предприятия	Отметка в дневнике прохождения практики
3.	Заключительный (экспериментальный) этап:		
	- завершение составления дневника прохождения практики;	Завершение заполнения дневника прохождения практики; -отзывы руководителей по практике; - характеристики на студента о прохождении практики	Проверка заполненного дневника прохождения практики
	- подготовка отчета об итогах учебной практики;		
	- оформление отчета по практике.	Выводы, предложения	Защита производственной практики

Приложение Б

Базы проведения производственной, в т.ч. преддипломной практики

Производственная, в т.ч. преддипломная практика студентов проводится в организациях и учреждениях на основе договоров, в соответствии с

которыми указанные организации и учреждения обязаны предоставить места для прохождения практики студентов.

Для подготовки бакалавров по профилю «Финансы и кредит» институтом заключены договора на организацию и проведение практики с такими организациями и учреждениями, как:

- Министерство финансов Республики Дагестан;
- Министерство экономики Республики Дагестан;
- Финансовое управление Администрации г. Махачкалы;
- Финансовое управление Администрации
МО внутригородского района «Кировский район» г. Махачкалы;
- Финансовое управление Администрации
МО внутригородского района «Советский район» г. Махачкалы;
- Финансовое управление Администрации
МО «Город Кизилюрт»;
- Администрация МО ГО «г.Хасавюрт»;
- Отделение Пенсионного фонда России по Республике Дагестан;
- Территориальный фонд ОМС Республики Дагестан;
- Отделение Фонда социального страхования по Республике Дагестан;
- Филиал ООО "Росгосстрах" в Республике Дагестан;
- Национальный банк ЦБ России;
- Сбербанк;
- Эсид-банк;
- КБ «Алжан»;
- ООО «Дагэнергобанк»;
- АКД «Адаминтернешнл»;
- ООО КБ «Уздан»;
- «Газпромбанк»;
- «Россельхозбанк».

Завершающим этапом производственной, в т.ч. преддипломной практики является написание и оформление отчета о прохождении практики.

Программа производственной, в т.ч. преддипломной практики размещена на официальном сайте ИФиП.

Приложение Г

Порядок подведения итогов производственной, в т.ч. преддипломной практики

Для проведения защиты отчетов о практике формируется комиссия. Комиссия должна состоять не менее чем из двух человек. В состав комиссии рекомендуется включать: руководителя практики от кафедры и ведущего преподавателя кафедры.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию защиты отчета.

По итогам прохождения практики студент должен сделать краткий доклад на 8-10 минут, в рамках которого необходимо дать краткую характеристику организации, где проходила практика, изложить основные результаты проделанной работы и сделанные в ее ходе выводы и рекомендации. По содержанию доклада студенту задаются вопросы членами комиссии, на которые необходимо давать конкретные ответы.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

Результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе, заносятся в зачетную ведомость и в зачетную книжку (*необходимо обязательное наличие двух подписей членов комиссии*)

Оценка «отлично» выставляется, - если отчет по практике правильный и полностью охватывает и отражает все вопросы, предусмотренные по плану практики, а ответ студента на защите уверенный, четкий и полный на все поставленные вопросы;

«хорошо» - если отчет по практике в основном полный, однако допущены незначительные недоработки, в соответствии с утвержденной программой практики, а ответ студента на защите не совсем уверенный и правильный;

«удовлетворительно» - если отчет по практике неполный, и не охватывает все вопросы, предусмотренные по плану практики, а ответ студента на защите неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов;

«неудовлетворительно» - если отчет по практике неполный, и не охватывает больше половины вопросов, предусмотренных по плану

практики, а ответ студента на защите сумбурный, неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки.

При выставлении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитывается отзыв-характеристика, представленный на студента руководителем практики от организации.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время.

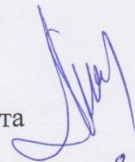
Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из института в установленном порядке.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет о практике, считается имеющим академическую задолженность.

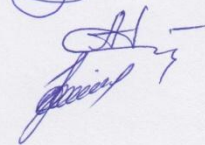
СОГЛАСОВАНО:

Председатель учебно-методического совета



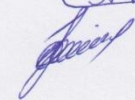
А.И. Аллахвердиев

Начальник учебно-методического отдела



К. О. Асиялова

Декан экономического факультета



М. К. Камилов

Глава Администрации
МО внутригородского района
«Кировский район» г. Махачкалы



С.К. Сагидов

Начальник ФЭУ
Администрации МО
внутригородского района
«Советский район» г. Махачкалы



Ф.А. Джамалов

Заместитель главы Администрации
МО «Город Кизилюрт»,
начальник отдела ФЭУ



А.А. Алиболатов

Глава Администрации
МО ГО «г. Хасавюрт»



З.Д. Окмазов