



|  |  |
| --- | --- |
| **Листактуализациипрограммы** | |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  | |
|  |  |
| 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 |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  | |
|  |  |
| 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 |

|  |
| --- |
| **1Целипрактики/НИР** |
| Целями производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 38.04.02 «Менеджмент» является закрепление, систематизация, обобщение и углубление знаний, умений и навыков студентов, полученных в процессе дисциплин подготовки магистра; ознакомление с конкретными материалами и информационной базой организации, используемыми для решения вопросов управления, сбор, систематизация и обобщение первичных материалов о работе организации; проведение самостоятельных расчетов и анализа необходимых показателей, характеризующих деятельность предприятия/учреждения/организации; закрепление практических знаний, умений и навыков по решению задач управления на базе теоретических знаний.  Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности. |
| **2Задачипрактики/НИР** |
| Задачамипрохожденияпроизводственной-практикипополучениюпрофессиональныхуменийиопытапрофессиональнойдеятельности,являютсяпроцессыформированияследующихкомпетенций:  ОПК–3-способностьюпроводитьсамостоятельныеисследования,обосновыватьактуальностьипрактическуюзначимостьизбраннойтемынаучногоисследования;  ПК-1-способностьюуправлятьорганизациями,подразделениями,группами(командами)сотрудников,проектамиисетями;  ПК-3-способностьюиспользоватьсовременныеметодыуправлениякорпоративнымифинансамидлярешениястратегическихзадач;  ПК-7-способностьюпредставлятьрезультатыпроведенногоисследованияввиденаучногоотчета,статьиилидоклада;  ПК-8-способностьюобосновыватьактуальность,теоретическуюипрактическуюзначимостьизбраннойтемынаучногоисследования;  ПК-9-способностьюпроводитьсамостоятельныеисследованиявсоответствиисразработаннойпрограммой. |
|  |
| **3Местопрактики/НИРвструктуреобразовательнойпрограммы** |
| Дляпрохожденияпрактики/НИРнеобходимызнания(умения,владения),сформированныеврезультатеизучениядисциплин/практик: |
| Учебная-практикапополучениюпервичныхпрофессиональныхуменийинавыков |
| Управлениеизменениями |
| Экономикаиуправлениекомпанией |
| Теорияорганизациииорганизационноеповедение |
| Знания(умения,владения),полученныевпроцессепрохожденияпрактики/НИРбудутнеобходимыдляизучениядисциплин/практик: |
| Производственная-преддипломнаяпрактика |
| Подготовкакзащитеизащитавыпускнойквалификационнойработы |
| Подготовкаксдачеисдачагосударственногоэкзамена |

|  |  |
| --- | --- |
| **4Местопроведенияпрактики/НИР** | |
| Производственная-практикапополучениюпрофессиональныхуменийиопытапрофессиональнойдеятельностипроводитсянабазеорганизаций,предприятийразличныхформсобственностиотраслейисфердеятельности,включаяорганыгосударственногоиместногоуправления,выполняющиефункциипроизводственногоменеджмента,занимающиесяфинансовымучетом,образовательныеучреждениявысшегопрофессиональногообразованияидругиенекоммерческиеилиобщественныеорганизации,промышленныепредприятия,торгово-промышленныеифинансовыекомпании,банки,компании,работающиевобластипредоставленияразличногородауслуг,международныекомпаниииорганизации.  Способпроведенияпроизводственной-практикипополучениюпрофессиональныхуменийиопытапрофессиональнойдеятельности:стационарная  Поспособуорганизациипроведенияпроизводственная-практикапополучениюпрофессиональныхуменийиопытапрофессиональнойдеятельностиявляетсяконцентрированной. | |
| Способпроведенияпрактики/НИР:нет | |
| Практика/НИРосуществляетсядискретно | |
|  |  |
| **5Компетенцииобучающегося,формируемыеврезультатепрохождения**  **практики/НИРипланируемыерезультатыобучения** | |
| Врезультатепрохожденияпрактики/НИРобучающийсядолженобладатьследующимикомпетенциями: | |
| Структурный  элемент  компетенции | Планируемыерезультатыобучения |
|  |
| ОПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования | |
| Знать | основные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность;  методы управления проектами и программами управления организационными изменениями; функции управления проектами |
| Уметь | использовать методы количественного и качественного анализа ин- формации при принятии управ¬ленческих решений |
| Владеть | методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов |
| ПК-7 способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями | |
| Знать | основные принципы написания научных статей и докладов |
| Уметь | систематизироватьнаучныйматериал |
| Владеть | навыками написания статей и докладов |
| ПК-8 способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада | |
| Знать | основные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность;  методы управления проектами и программами управления организационными изменениями; функции управления проектами |
| Уметь | использовать методы количественного и качественного анализа ин- формации при принятии управ¬ленческих решений |

|  |  |
| --- | --- |
| Владеть | методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов |
| ПК-9 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования | |
| Знать | принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения |
| Уметь | методами количественного и качественного анализа информации |
| Владеть | навыками составления программ учебных дисциплин |
| ПК-1 способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями | |
| Знать | методы управления операционной (производственной) деятельностью организаций, сотрудниками, проектами и сетями |
| Уметь | в зависимости от целей, задач и ситуации выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных управленческих решений по операционной (производственной) деятельности организаций |
| Владеть | навыками самопрезентации, ассертивного поведения в конфликтных ситуациях, продуктивного участия в групповых обсуждениях и организации группового взаимодействия;  рефлексивными навыками, достаточными для анализа собственного коммуникативного поведения и его связи с полученными результатами |
| ПК-3 способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач | |
| Знать | состав источников получения информации для осуществления анализа, мониторинга и оценки финансового состояния предприятия;  методыуправлениякорпоративнымифинансами |
| Уметь | работать с совокупностью аналитических показателей для оценки ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности и деловой активности организаций |
| Владеть | адаптировать существующие финансовые модели к конкретным задачам менеджмента и стратегического развития организации |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.Структураисодержаниепрактики** | | | | | |
| Общаятрудоемкостьпрактики/НИРсоставляет9зачетныхединиц324акад.часов,втомчисле:  –контактнаяработа–4,9акад.часов:  –самостоятельнаяработа–319,1акад.часов;  – в форме практической подготовки – 324 акад. часа | | | | |  |
| №  п/п | Разделы(этапы)исодержаниепрактики | Семестр | Видыработнапрактике,  включаясамостоятельнуюработу | Кодкомпетенции | |
| 1. | Подготовительныйэтап | 4 | Согласованиепрограммыпрактики,изучениеметодическихматериаловпопроведениюпрактики,инструктажпотехникебезопасности | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-1,ПК-3 | |
| 2. | Организационныйэтап:Установочнаяконференция | 4 | Ознакомительнаялекцияосодержанииисрокахпроведенияпрактики | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-1,ПК-3 | |
| 3. | Организационныйэтап:1деньпрактики | 4 | Согласованиесруководителемпрактикиотуниверситетаиотпредприятиякалендарногопланапрохожденияпрактики,отражающеговсемероприятия,необходимыедлявыполнениязадания | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-1,ПК-3 | |
| 4. | Производственный(исследовательский)этап:1неделя | 4 | Изучениеорганизационнойструктурыпредприятия,технологиипроизводствасцельювыявленияособенностей,которыенеобходимоучестьпривыполненииВКР  Изучениедеятельностиотдельныхподразделенийорганизации,ихвзаимосвязидругсдругом  Сборнеобходимогоаналитическогоматериалавсоответствиистемойвыпускнойквалификационнойработы. | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-1,ПК-3 | |
| 5. | Производственныйисследовательский)этап:2недели | 4 | Анализинформации,выявлениефакторовипричин,влияющихнаизменениепоказателей | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-1,ПК-3 | |
| 6. | Производственный(исследовательский)этап:3,4недели | 4 | Обработкаинформации,обобщение,выявлениефакторов,оказывающихвлияниенаэффективностьработыорганизации,выявлениерезервовповышенияееэффективностииразработкауправленческихрешенийпоихвнедрению | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-1,ПК-3 | |
| 7. | Заключительныйэтап(5,6недели). | 4 | Написание,оформление,сдачаотчетапопрактике | ОПК-3,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-1,ПК-3 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7Оценочныесредствадляпроведенияпромежуточнойаттестациипопрактике/НИР** | | | | | | | |
| Представленывприложении1. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **8Учебно-методическоеиинформационноеобеспечениепрактики/НИР** | | | | | | | |
| **а) Основная литература:** | | | | | | | |
| 1. 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. Герчикова, И. Н. Менеджмент. Практикум : учебное пособие / И. Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА , 2011. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - (Учебная литература для высш. и сред.проф. образ.). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload>?name=406.pdf&show=dcatalogues/1/1079366/406.pdf&view=true (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.  2. Симаков, Д. Б. Основы менеджмента : учебное пособие / Д. Б. Симаков ; МГТУ, каф. ЭиУ. - Магнитогорск, 2010. - 106 с. : ил., табл. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload>?name=365.pdf&show=dcatalogues/1/1079141/365.pdf&view=true (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Имеется печатный аналог. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **в) Методические указания:** представлены в приложении 2 | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **г)ПрограммноеобеспечениеиИнтернет-ресурсы:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Программноеобеспечение** | | | | | | | |
|  |  | Наименование ПО | № договора | | Срокдействиялицензии | | |
|  |  | MS Office 2007 Professional | № 135 от 17.09.2007 | | бессрочно | | |
|  |  |
|  |  | 7Zip | свободнораспространяемое ПО | | бессрочно | | |
|  |  | STATISTICA в.6 | К-139-08 от 22.12.2008 | | бессрочно | | |
|  |  | FAR Manager | свободнораспространяемое ПО | | бессрочно | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы** | | | | | | | |
|  | Названиекурса | | | Ссылка | |  | |
|  | Электронная база периодических изданий EastViewInformationServices, ООО «ИВИС» | | | https://dlib.eastview.com/ | |  | |
|  |  | |
|  | Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) | | | URL: https://elibrary.ru/project\_risc. asp | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Поисковая система Академия Google (GoogleScholar) | | URL: https://scholar.google.ru/ |  |
|  | Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам | | URL: http://window.edu.ru/ |  |
|  | Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности» | | URL: http://www1.fips.ru/ |  |
|  | РоссийскаяГосударственнаябиблиотека. Каталоги | | https://www.rsl.ru/ru/4readers /catalogues/ |  |
|  | Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова | | http://magtu.ru:8085/marcweb 2/Default.asp |  |
|  | Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент | | http://ecsocman.hse.ru/ |  |
|  | Университетскаяинформационнаясистема РОССИЯ | | https://uisrussia.msu.ru |  |
|  | Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Webofscience» | | http://webofscience.com |  |
|  | Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus» | | http://scopus.com |  |
|  | Международная база полнотекстовых журналов SpringerJournals | | http://link.springer.com/ |  |
|  | Международная коллекция научных протоколов по различным отраслям знаний SpringerProtocols | | http://www.springerprotocols. com/ |  |
|  | Международная база научных материалов в области физических наук и инжиниринга SpringerMaterials | | http://materials.springer.com/ |  |
|  | Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference | | http://www.springer.com/refer ences |  |
|  | Международная реферативная база данных по чистой и прикладной математике zbMATH | | http://zbmath.org/ |  |
|  | Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «SpringerNature» | | https://www.nature.com/sitein dex |  |
|  | Архив научных журналов «Национальный электронно-информационный концорциум» (НП НЭИКОН) | | https://archive.neicon.ru/xmlu i/ |  |
| **9. Материально-техническое обеспечение практики/НИР** | | | | |
| Тип и название аудитории | | Оснащение аудитории | | |
| Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций | | Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации | | |
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся | | Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета | | |
| Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | | Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий. | | |

 Материально-техническое обеспечение на базе на базе кафедры Менеджмента института экономики и управления и на базе организаций, по месту трудовой деятельности обучающихся позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи производственной преддипломной практики,  и сформировать соответствующие компетенции.

# Приложение 1

# Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

# Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме составления, оформления и защиты отчета.

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

– выполнение требований преддипломной практики студентами в соответствии с программой,

– составление и предоставление отчета в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса,

– выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от организации.

– предоставление отчета, который должен включать основные структурные элементы и соответствовать требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам,

– защита отчета руководителю практики от кафедры менеджмента

Обязательной формой отчетности студента-практиканта является письменный отчет.

**Задание на практику:**

1. Определение объекта исследования
2. Определить методику анализа деятельности организации
3. Краткая характеристика организации
4. Структура управления организации
5. Основные положения устава организации
6. Основные положения трудового распорядка
7. Основные положения должностной инструкции занимаемой

на производственной – практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должности

1. Выполнить анализ основных показателей деятельности организации
2. Подготовить отчет

***Примерное индивидуальное задание для прохождения производственной – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности***

1. Тема исследования: «Анализ деятельности ООО «Башкирэнерго»
2. Представить краткую характеристику деятельности ООО «Башкирэнерго»
3. Составить схему организационной структуры ООО «Башкирэнерго» Рассмотреть теоретические основы анализа производственной и сбытовой деятельности организации
4. Выполнить анализ функциональной области занимаемой должности
5. Подготовить отчет по практике

На протяжении всего периода прохождения практики рекомендуется студентам-практикантам вести дневник практики.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование подразделения, где проходит практика | Краткое описание выполненной работы | Подпись руководителя практики |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Документация, изученная за время прохождения практики*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Краткое содержание | Цель |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Рекомендации для оформления отчета и дневника**:

* заполняется только одна сторона листа;
* шрифт Times New Roman, кегль 14;
* стиль текста – обычный, выравнивание - по ширине;
* краснаястрока - 1,25
* интервалпечати – 1,5;
* левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* цветчернил, картриджа – черный;
* страницы нумеруют арабскими цифрами; на титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в низу по центру (нумерация страниц сквозная);
* текст делится на разделы, подразделы, пункты;
* заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Допускается жирное и курсивное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;
* разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами; введение и заключение не нумеруются;
* нумерация таблиц, рисунков, формул сквозная.

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

**«Отлично»** ставится, если все задания выполнены на высоком научном и организационно-методическом уровне, если при их рассмотрении обоснованно выдвигались и эффективно решались сложные вопросы экономической деятельности организации, рационально применялись приемы и методы решения практических задач, поддерживалась хорошая дисциплина, если студент проявлял творческую самостоятельность, если студент выполнил в срок весь предусмотренный объем заданий практики менеджмента.

**«Хорошо»** выставляется, если работа была выполнена на высоком научном и организационно-методическом уровне, была проявлена инициативность, самостоятельность при решении практических задач, но в отдельных частях работы были допущены незначительные ошибки, в конечном итоге отрицательно не повлиявшие на результаты проделанной работы.

**«Удовлетворительно»** ставится, если студент выполнил весь объем работы, предусмотренной практикой, но в ходе выполнения допустил серьезные ошибки в изложении или применении теоретических знаний, не всегда поддерживал дисциплину, в том числе правила техники безопасности, при анализе результатов работы допускал ошибки, трудно входил в контакт с работниками и администрацией предприятия.

**«Неудовлетворительно**» оценивается работа, если не были выполнены все задания практики, в работе допущены грубые ошибки, показывающие недостаточные знания студентов о происходящих явлениях и процессах, были допущены нарушения трудовой дисциплины, были пропуски без уважительной причины, к работе студент - практикант относился безответственно.

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

– выполнение основного и индивидуального задания, из которых просматривается мера обоснованности и эффективности решения сложных вопросов управленческой и экономической деятельности организации

– применение рациональных приемов и методов решения практических задач, проявление творческой самостоятельности;

– дисциплина и выполнение в срок всего предусмотренного практикой объема заданий практики.

|  |
| --- |
| Приложение 2  Методические указания по составлению и оформлению отчета по производственной – практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  Результаты прохождения производственной – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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;  -дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями;  Рекомендации к оформлению отчета.  Набор текста производится в текстовом редакторе TimesNewRoman через 1,5 интервал 14 pt, выравнивание текста по ширине. Рекомендуемое значение полей: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева 3 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.  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, Ь, Ы, Ъ.  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. Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.  Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.  В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты. |