

БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по воспитательной работе

Т. В. Матюшинец

« 27 » _____ 20 24 г.

Регистрационный № УД-ФТУГ99-276/пр.

ПРОГРАММА

Исследовательской практики

для специальности

7-06-0311-01 «Экономика»

профилизация

«Международное управление бизнесом»

2024 г.

Составитель:

Ю.Д. Вашкевич, преподаватель каф. «Экономика и право» БНТУ;

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой «Экономика и право» (протокол от 29.03.2024 № 10);

Советом факультета технологии управления и гуманитаризации (протокол от 25.03.2024 № 8).

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Евразийская компания развития»

Хоу Ябо

(подпись)

« » 2024г.

Председатель УМО

(подпись)

« » 2024г.

Р.Б. Ивуть

Начальник УМУ ЦРИОиОУП

(подпись)

«24» 05 2024г.

Л.И. Шахрай

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Программа исследовательской практики (далее – практика) разработана с учетом требований законодательства об образовании, образовательного стандарта высшего образования ОСВО 7-06-0311-01-2023, учебного плана БНТУ 21.08.2023 г. №Пс ФТУГ99ин – 1/уч, по специальности 7-06-0311-01 «Экономика».

1.2. Цель:

1.2.1. овладение магистрантами основными приемами ведения научно-исследовательской работы и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности;

1.2.2. расширение профессиональных знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, формирование компетенций и практических навыков ведения самостоятельной научной работы;

1.2.3. формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности.

1.3. Задачи:

1.3.1. закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;

1.3.2. овладение современными методами и методологией научного исследования;

1.3.3. совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;

1.3.4. обретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;

1.3.5. развитие магистрантами своих исследовательских способностей;

1.3.6. формирования навыков самообразования и самосовершенствования;

1.3.7. содействие активизации научной деятельности магистров;

1.3.8. приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации;

1.3.9. овладение навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, решения социально-профессиональных задач и применения инновационных технологий.

1.4. В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

УК-1. Применять методы научного познания в исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи;

УК-2. Решать научно-исследовательские и инновационные задачи на основе применения информационно-коммуникационных технологий;

УК-3. Обеспечивать коммуникации, проявлять лидерские навыки, быть способным к командообразованию и разработке стратегических целей и задач;

УК-4. Развивать инновационную восприимчивость и способность к инновационной деятельности;

УК-5. Быть способным к прогнозированию условий реализации профессиональной деятельности и решению профессиональных задач в условиях неопределенности.

УПК-1. Анализировать поведение хозяйствующих субъектов в условиях различных типов рыночных структур, исследовать и разрабатывать рыночную стратегию организации, оценивать последствия государственной микроэкономической политики;

УПК-2. Анализировать особенности макроэкономической политики при различных исходных условиях функционирования экономики, разрабатывать мероприятия макроэкономической политики;

УПК-3. Выявлять основные закономерности и тенденции развития национальной экономики, применять методы прогнозирования, использовать компьютерное программное обеспечение для построения моделей прогнозирования развития национальной экономики;

УПК-4. Разрабатывать и реализовывать инновационные и венчурные проекты, формировать и развивать конкурентные преимущества организации на основе инновационных решений, осваивать новые сегменты рынка инновационных продуктов и услуг;

УПК-5. Осуществлять анализ данных для решения экономических, управленческих, научно-исследовательских задач.

СК-8. Быть способным использовать знания правовых норм, регулирующих инновационную деятельность и применять меры стимулирующего характера;

СК-12. Применять методы научного познания в исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи.

Основными базами практики являются коммерческие и некоммерческие организации любых форм собственности, научно-исследовательские и проектные организации, в том числе занимающиеся внешнеэкономической деятельностью, оказывающие образовательные услуги и другие структуры, соответствующие профилю подготовки специалистов и теме магистерской диссертации.

1.5. Продолжительность практики составляет 4 недели, что соответствует 216 академическим часам, трудоёмкостью 6 зачетных единиц. Форма аттестации – дифференцированный зачет.

1.6. Работающие по специальности магистранты заочной формы получения высшего образования могут проходить практику по индивидуальному заданию в соответствии со служебными обязанностями и характером работ, выполняемых на рабочем месте.

Для магистрантов заочной формы получения образования, не работающих или работающих не по профилю избранной специальности, прохождение практики является обязательным на местах, определяемых выпускающей кафедрой, и по утвержденной в БНТУ программе.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения исследовательской практики магистрант должен изучить:

1. Общую характеристику организации и её производственной структуры.

1.1 Историю создания и развития научной организации, организационно-правовой формы собственности.

1.2 Оценку размера организации по численности работающих, форме, уровню и направлению специализации и диверсификации производства.

1.3 Действующую структуру организации, включая основные и вспомогательные производства, органы управления.

1.4 Особенности финансово-экономической, организационно-управленческой и производственной деятельности организации.

1.5 Планирование работы, факторы внешнего воздействия, принципы оперативного руководства деятельностью организации.

2. Индивидуальное задание (тема индивидуального задания связана с темой магистерской диссертации).

2.1 Методы анализа и обработки экспериментальных и эмпирических данных, средствами и способами обработки данных.

2.2 Научно-теоретические подходы отечественных и зарубежных ученых по проблеме, связанной с темой магистерской диссертации, методами анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования.

2.3 Способы организации, планирования, и реализации научных работ, организацию оформления результатов научно-исследовательской работы.

2.4 Навыки представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Во время практики магистрант проводит необходимые исследования и собирает материалы для разработки конкретных предложений по повышению эффективности исследовательской работы данной организации.

За время прохождения практики магистрант должен собрать и выполнить первичную обработку материала, необходимого для подготовки отчета.

Все вопросы, по которым магистранты собирают материалы и проводят исследование в период прохождения практики, должны быть отражены в отчете.

В процессе анализа и обобщения собранных материалов:

- выявляются направления исследований организации;

- вскрываются причины отклонений от нормативных условий, влияние этих отклонений на изменение экономических показателей;

- намечаются основные направления совершенствования исследовательской деятельности организации, в том числе организация международного сотрудничества по вопросам инноваций в сфере экономики, образования, производства и других.

Перечень собираемого материала по теме индивидуального задания уточняется в процессе практики с руководителем практики от кафедры. Собранный материал оформляется в виде письменного отчета.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике.

3.1.1 Общие положения

По окончании практики магистрант-практикант представляет письменный отчет и оформленный дневник руководителю практики со стороны кафедры. Отчеты должны быть подписаны руководителем практики от предприятия (организации) и заверены печатью, если практика проводилась не в подразделениях самого университета.

Отчет о практике (далее – отчет) является учебным документом, составляется индивидуально на основе материалов, которые магистрант собирает в течение всей практики, и предоставляется на кафедру для защиты перед комиссией в установленном порядке.

При сборе информации, необходимой для подготовки отчета, основными источниками её получения являются:

- устав организации;
- паспорт организации;
- структурная схема управления предприятием (подразделением);
- стратегия деятельности организации;
- штатное расписание;
- бизнес-план работы организации;
- годовые отчёты организации;
- положения о подразделениях и должностные инструкции;
- данные оперативного учёта, бухгалтерской, статистической отчётности;
- результаты анкетирования и опроса работников организации и др.

3.1.2 Общие требования к отчету

Представленный к защите отчет должен быть составлен аккуратно, технически грамотно. Основные требования: четкость построения; краткость изложения; точность формулировок, исключая возможность неоднозначного толкования; конкретность и полнота сведений о работе, проделанной в период практики; обоснованность выводов. В отчет нельзя

включать формы документов (документы), по которым нет разъяснений или соответствующих ссылок. Все таблицы и графики в тексте нумеруются сквозной нумерацией или по разделам. Отчет по практике должен иметь сквозную нумерацию текста, включая титульный лист и приложения.

3.1.3 Структура и содержание отчета

Отчет должен содержать следующие разделы:

1. Введение (указываются цель и задачи практики, их решение магистрантом-практикантом) – 1-2 стр.

2. Общая характеристика организации и её производственной структуры. Необходимо отразить историю развития организации, её действующую структуру; охарактеризовать финансово-экономическую и организационно-управленческую составляющие деятельности организации; определить факторы внешнеэкономического взаимодействия и основные принципы руководства организацией – 10-15 стр.

3. Индивидуальное задание. В данном разделе отражаются направления исследований организации и методы анализа и обработки данных; точки зрения отечественных и зарубежных ученых по теме индивидуального задания (в качестве индивидуального задания могут быть выбраны темы в соответствии с выполняемой магистерской диссертацией), накопленных в научной отрасли; характеризуются способы организации и реализации научных исследований; изучается организация оформления результатов исследовательской деятельности организации – 8-10 стр.

4. Заключение (выводы по проделанной работе, обобщение результатов научно-исследовательской работы) – 1-2 стр.

3.1.4 Оформление отчета

Материал в отчете представляется в следующей последовательности: титульный лист, содержание отчета, отчет о выполнении программы по отдельным разделам, заключение и приложения. Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет составляется на бумаге размером А4, поля – все по 2 см., шрифт Times New Roman, размер шрифта (кегель) – 14, абзацный отступ – 1,25 см, междустрочный интервал – одинарный (1,0), выравнивание – по ширине, переносы – автоматические. Титульный лист отчёта оформляется по образцу, приведенному в приложении 1.

Отчет о выполнении программы практики магистрант готовит поэтапно во время прохождения практики. В течение последней недели практики магистрант завершает составление письменного отчета о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан магистрантом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации и заверен печатью. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики

магистрантом. Наименование организации, реквизиты которой указаны в отчете магистранта, должны соответствовать данным приказа ректора университета о направлении на практику.

3.1.5 Оформление дневника

Первая страница дневника по практике оформляется в университете до начала прохождения практики и заполняется магистрантом в соответствии с графиком прохождения практики и указанным графам. До начала исследовательской практики руководитель практики от кафедры вносит индивидуальное задание для магистранта в соответствующий раздел. По окончании практики магистрант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и обращается за проставлением печати.

Календарный план прохождения практики составляет обучающийся согласно программе практики и согласовывает его с руководителем практики от организации.

Раздел «Отзыв о работе магистранта» от руководителей практики от организации и кафедры заполняется им в соответствии с выполнением программы, овладением первичными навыками, отношением к работе, соблюдением трудовой дисциплины, оценки работы магистранта, его сильных и слабых сторон, теоретической подготовки и т.д. В данном разделе руководители практики выделяют наиболее значимые достижения магистранта, высказывают замечания и пожелания относительно самостоятельной работы над развитием тех или иных профессиональных качеств.

3.2. Календарно-тематический план прохождения практики

Разделы (этапы) практики, наименование работ	Количество		
	Дней	Аудиторных часов (время нахождения на базе практики)	Всего часов
1.1 Прибытие в организацию, прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с охраной труда организации.	1	7,2	10,8
1.2 Изучение истории создания и развития научной организации, ее формы собственности.	1	7,2	10,8
1.3 Характеристика размера организации в соответствии с количеством работников, уровнем и специализацией организации, уровнем диверсификации и дифференциации производства.	2	14,4	21,6
1.4 Ознакомление со структурой организации: основные, вспомогательные и обслуживающие производства, органы управления и их функции.	2	14,4	21,6
1.5 Изучение особенностей финансово-экономической, организационно-управленческой и производственной деятельности организации.	2	14,4	21,6
1.6 Характеристика планирования работы и в частности производства организации, факторов внешнего воздействия на организацию, принципов оперативного руководства деятельностью организации.	2	14,4	21,6
2.1 Изучение методов анализа и обработки экспериментальных и эмпирических данных, средств и способов обработки данных.	2	14,4	21,6
2.2 Ознакомление и анализ различных точек зрения отечественных и зарубежных ученых по проблеме, связанной с темой магистерской диссертации, и методов анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования.	2	14,4	21,6
2.3 Изучение методов планирования, организации и реализации научных работ и оформления результатов научно-исследовательской деятельности.	2	14,4	21,6
2.4 Представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей с привлечением современных средств редактирования и печати.	2	14,4	21,6
2.5 Оформление отчета по практике	2	14,4	21,6
Итого	20	144	216

3.3. Методические указания для обучающихся и руководителей практики.

3.3.1. Обязанности и права обучающихся во время прохождения практики.

До начала практики обучающийся обязан:

изучить программу практики;

получить индивидуальное задание, дневник и рекомендации руководителя от кафедры по организации прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

прибыть к месту прохождения практики в сроки, установленные приказом ректора БНТУ;

пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;

ознакомить руководителя практики от организации с программой практики и индивидуальным заданием;

составить календарный график прохождения практики и предоставить его на согласование руководителю практики от организации;

приступить к работе в соответствии с календарным графиком прохождения практики;

полностью выполнять индивидуальное задание и задания, предусмотренные программой практики;

соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

по завершению практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от кафедры дневник практики с отзывом руководителя от организации, табелем посещаемости базы практики, рекомендуемой отметкой по итогам практики; письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан обучающимся, руководителем практики от организации и утвержден руководителем организации (заместителем руководителя).

Обучающийся при прохождении практики имеет право:

обращаться к руководителю практики от кафедры, руководителю практики от организации, иным работникам БНТУ и организации по организационным, методическим и другим вопросам, возникшим в процессе подготовки и прохождения практики;

на обеспечение безопасных условий труда на рабочем месте на время прохождения практики;

вносить замечания и предложения по совершенствованию организаций практик, в том числе участвовать в анкетировании по результатам прохождения практики.

3.3.2. Права и обязанности руководителя практики от кафедры и организации

Руководитель практики от кафедры обязан:

выдавать индивидуальное задание для обучающихся на время прохождения практики, выдавать дневник по практике;

консультировать обучающихся по сбору практического материала для подготовки ответа по практике, рекомендовать соответствующую литературу; оказывать методическую помощь руководителю от организации в вопросах организации и проведения практики;

выявлять и своевременно устранять недостатки в ходе проведения практики, доводить информацию о выявленных нарушениях дисциплины ответственному за организацию практики от кафедры, заведующему кафедрой, декану (начальнику) факультета;

ежедневно посещать рабочие места прохождения обучающимися производственной практики в соответствии установленными нормами времени;

оказывать практикантам методическую помощь, контролировать ход выполнения индивидуального задания;

готовить докладную записку об изменении места практики, переносе сроков практики обучающегося для подготовки соответствующего изменения в приказ ректора БНТУ;

по окончании практики подготовить и организовать проверку и защиту отчетов обучающихся, прием дифференцированного зачета;

передать отчетную документацию обучающихся (дневник по практике, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации) на хранение ответственному на кафедре;

анализировать выполнение программы практики, предоставлять ответственному за организацию практики от кафедры сводную информацию для отчета.

За непосредственным руководителем производственной (инженерно-технологической) практики от кафедры закрепляется, как правило, не более 30 обучающихся (одной учебной группы) в текущем учебном году.

Общий объем учебной нагрузки по всем видам практики на одного преподавателя не должен превышать 300 часов в текущем учебном году.

Руководитель практики от организации обязан:

организовать до начала практики проведение вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте;

разработать календарный график прохождения практики на основе индивидуального задания;

организовать прохождение практики обучающимся в соответствии с календарным графиком и индивидуальным заданием, контролировать их выполнение;

сообщать в БНТУ (руководителю практики от кафедры или ответственному на кафедре за практику или руководителю практики от университета) о случаях нарушения обучающимися графика прохождения практики;

знакомить обучающихся с наиболее эффективными методами работы, предоставлять возможность пользоваться необходимыми документами и материалами организации (учреждения) и его структурных подразделений;

предоставлять допуск к необходимым информационным ресурсам, оказать помощь обучающимся в сборе необходимого материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

обеспечить и контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка организации (учреждения) и его структурных подразделений, заполнять табель посещаемости обучающимися базы практики;

оказывать обучающимся помощь при подготовке и оформлении отчета о прохождении практики, следить за своевременностью его подготовки и утверждения руководителем организации;

по окончании практики составить характеристику – отзыв на обучающегося и выставлять рекомендуемую отметку по результатам прохождения практики. В характеристике – отзыве отразить: степень выполнения программы практики и индивидуального задания; уровень подготовки к решению профессиональных задач, умение самостоятельно и творчески решать отдельные вопросы; готовность к работе в трудовом коллективе; должность, на которую зачислен обучающийся (при необходимости); сформированность профессиональных качеств личности обучающегося: активность, дисциплинированность, способность осваивать современные методы и технологии профессиональной деятельности; рекомендуемую отметку.

Руководитель практик от организации (учреждения) имеет право:

вносить предложения по совершенствованию проведению практики, практической и теоретической подготовки обучающихся;

вовлекать обучающихся в производственный (образовательный) процесс, проводить встречи с новаторами производства (педагогами-новаторами).

3.4. Требования к результатам прохождения практики.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса обучающийся сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. При выставлении отметки руководитель практики от кафедры учитывает отзыв и рекомендуемую отметку, выставленную руководителем практики от организации.

При проведении дифференцированного зачета обучающийся представляет дневник практики, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

В случае пропуска 12 и более часов учебных занятий обучающимся за каждую неделю практики и (или) более одной трети часов учебных занятий за

весь период практики, обучающийся повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

Опоздание или неявка без уважительных причин на практику, несоблюдение в период прохождения практики режима рабочего времени, определенного правилами внутреннего трудового распорядка соответствующей организации, является основанием для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности, которая выражается в применении к нему мер дисциплинарного взыскания.

Отметка по практике учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся. Если дифференцированный зачет по практике проводится после издания приказа о назначении обучающемуся стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

**БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет технологий управления и гуманитаризации
Кафедра «Экономика и право»

ОТЧЕТ

по исследовательской практике
по специальности 7-06-0311-01 «Экономика»

Время практики с « ___ » _____ по « ___ » _____ 20__ г.

Место практики

Магистрант

(подпись)

(Ф.И.О., № группы)

Руководитель практики
от кафедры «Экономика и право»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации

(подпись, м.п.)

(Ф.И.О., должность)

Минск 2024 г.

**БЕЛАРУСКІ НАЦЫЯНАЛЬНЫ
ТЭХНІЧНЫ ЎНІВЕРСІТЭТ**

**БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ВЫПІСКА З ПРАТАКОЛА
пасяджэння Савета ФТКГ**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Совета ФТУГ**

25.03.2024 № 8
г. Мінск

25.03.2024 № 8
г. Минск

Прядседатель Савета ФТУГ – Г.М. Бровка

Секретарь Савета ФТУГ – О.В. Лепеш

Присутствовало 22 чел.

Всего 29 чел.

Повестка дня:

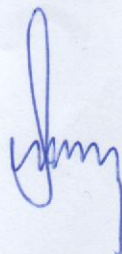
5. Разное

СЛУШАЛИ: заведующего кафедрой «Экономика и право», д-ра экон. наук, профессора Солодовникова С.Ю. о рекомендации к утверждению Программы исследовательской практики для специальности 7-06-0311-01 «Экономика» (составитель – преподаватель кафедры «Экономика и право» Вашкевич Ю.Д.).

РЕШИЛИ: рекомендовать к утверждению Программу исследовательской практики для специальности 7-06-0311-01 «Экономика».

Голосовали единогласно «за».

Прядседатель Савета ФТУГ



Г.М. Бровка

Секретарь Савета ФТУГ



О.В. Лепеш

БЕЛАРУСКІ НАЦЫЯНАЛЬНЫ
ТЭХНІЧНЫ ЁНІВЕРСІТЭТБЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТВЫПІСКА З ПРАТАКОЛА
пасяджэння Савета ФТКГВЫПІСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Совета ФТУГ25.03.2024
г. Мінск

№ 8

25.03.2024
г. Минск

№ 8

Председатель Совета ФТУГ – Г.М. Бровка

Секретарь Совета ФТУГ – О.В. Лепеш

Присутствовало 22 чел.Всего 29 чел.

Повестка дня:

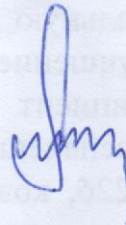
5. Разное

СЛУШАЛИ: заведующего кафедрой «Экономика и право», д-ра экон. наук, профессора Солодовникова С.Ю. о рекомендации к утверждению Программы исследовательской практики для специальности 7-06-0311-01 «Экономика» (составитель – преподаватель кафедры «Экономика и право» Вашкевич Ю.Д.).

РЕШИЛИ: рекомендовать к утверждению Программу исследовательской практики для специальности 7-06-0311-01 «Экономика».

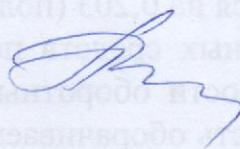
Голосовали единогласно «за».

Председатель Совета ФТУГ



Г.М. Бровка

Секретарь Совета ФТУГ



О.В. Лепеш

ВЫПИСКА З ПРАТАКОЛА29.03.2024 г. № 10

г. Минск

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА29.03.2024 г. № 10

г. Минск

заседания кафедры «Экономика и право»
Председатель заседания – С.Ю. Солодовников
Секретарь – Кожар Е.В.
Присутствовало – 14 человек.

Повестка дня:

Разное: о рекомендации к утверждению Программы исследовательской практики для специальности 7-06-0311-01 «Экономика» (составитель – преподаватель кафедры «Экономика и право» Вашкевич Ю.Д.).

СЛУШАЛИ:

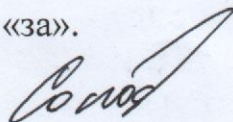
Заведующего кафедрой «Экономика и право» Солодовникова С.Ю. о рекомендации к утверждению Программы исследовательской практики для специальности 7-06-0311-01 «Экономика».

РЕШИЛИ:

Рекомендовать к утверждению Программу исследовательской практики для специальности 7-06-0311-01 «Экономика».

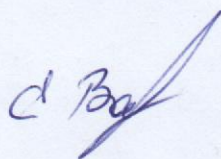
Голосовали единогласно «за».

Председатель



С.Ю. Солодовников

Секретарь



Е.В. Кожар