

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.12.2024 14:36:55

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

**Рабочая программа практики**  
**Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)**

Направление 38.03.01 Экономика  
Направленность 38.03.01.20 "Международный бизнес"

Для набора 2021 года

Квалификация  
бакалавр

КАФЕДРА **Мировая экономика и международные отношения****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Неделя						
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	216	216	324	324
Итого ауд.	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	104	104	212	212	316	316
Итого	108	108	216	216	324	324

**Объем практики**

Неделя	6
Часов	324
ЗЕТ	9

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.э.н., доц., Иванова Д.Г.

Зав. кафедрой: д.э.н., доц. Э.А. Исраилова

Методический совет направления: к.э.н., доцент Андреева О.В.

**1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ООП: Б2.В

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**ПК-1:** Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

**ПК-3:** способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности компаний различных форм собственности, государственных органов, использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, маркетингового, договорного, документарного сопровождения международных бизнес-операций

**В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

способы обобщения и критического оценивания результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, а также выявления перспективных направлений исследований (соотнесено с индикатором ПК-1.1); критерии социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (соотнесено с индикатором ПК-3.1)

**Уметь:**

выявлять перспективные направления исследования, составлять программу исследований (соотнесено с индикатором ПК-1.2); критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию (соотнесено с индикатором ПК-3.2)

**Владеть:**

навыками обобщения и критического оценивания научных исследований в экономике (соотнесено с индикатором ПК-1.3); навыками анализа социально-экономических показателей (соотнесено с индикатором ПК-3.3)

**3. ПРАКТИКА****Вид практики:**

Производственная

**Форма практики:**

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

**Тип практики:**

Технологическая (проектно-технологическая) практика

**Форма отчетности по практике:**

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ****Раздел 1. Подготовительный этап**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Вводная лекция. Цель и задачи, форма проведения производственной практики. Содержание производственной практики. Формы контроля производственной практики. Планируемые результаты прохождения практики. Формы отчетности по практике и требования к их оформлению. Выбор индивидуального задания. Заполнение титульного листа и раздела "Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью" дневника практики средствами пакета LibreOffice. / Лек /	4	4	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3

**Раздел 2. Основной этап**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Выполнение индивидуального задания. Сбор информации об общих характеристиках деятельности объекта прохождения практики и ее обработка средствами пакета LibreOffice. Сбор материалов из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания. Работа с справочными правовыми системами	4	68	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3

	"Консультант Плюс" и "Гарант". Систематизация, обработка и анализ полученной информации для выполнения индивидуального задания средствами пакета LibreOffice. / Ср /				
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Подготовка форм отчетности о прохождении практики. Заполнение дневника практики средствами пакета LibreOffice. Оформление отчета о прохождении практики средствами пакета LibreOffice в соответствии с требованиями. / Ср /	4	36	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2	/ Зачёт /	4	0	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 4. Подготовительный</b>					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
4.1	Вводная лекция. Цель и задачи, форма проведения производственной практики. Содержание производственной практики. Формы контроля производственной практики. Планируемые результаты прохождения практики. Формы отчетности по практике и требования к их оформлению. Выбор индивидуального задания. Заполнение титульного листа и раздела "Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью" дневника практики средствами пакета LibreOffice. / Лек /	6	4	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 5. Основной</b>					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
5.1	Выполнение индивидуального задания. Сбор информации об общих характеристиках деятельности объекта прохождения практики и ее обработка средствами пакета LibreOffice. Сбор материалов из отечественных и зарубежных источников информации для выполнения индивидуального задания. Работа с справочными правовыми системами "Консультант Плюс" и "Гарант". Систематизация, обработка и анализ полученной информации для выполнения индивидуального задания средствами пакета LibreOffice. Подготовка форм отчетности о прохождении практики. Заполнение дневника практики средствами пакета LibreOffice. Оформление отчета о прохождении практики средствами пакета LibreOffice в соответствии с требованиями. / Ср /	6	212	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 6. Заключительный</b>					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
6.1	/ Зачёт Соц /	6	0	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебная литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Лашко, С. И., Пастухова, И. О.	Международный бизнес. Переговоры, контакты, контракты: учебное пособие	Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011	<a href="https://www.iprbookshop.ru/25972.html">https://www.iprbookshop.ru/25972.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Пискунова Л. П., Непп А. Н., Бедрина Е. Б., Калабина Е. Г., Ружанская Л. С.	Международный бизнес: новые тенденции теории и практики: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=699069">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=699069</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Крупчатникова В. В.	Мировая экономика и международные экономические отношения: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576701">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576701</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2		Журнал Финансовые исследования	,	<a href="https://www.iprbookshop.ru/62035.html">https://www.iprbookshop.ru/62035.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Щегорцов В. А., Таран В. А., Щегорцов В. А.	Мировая финансовая система. Международный финансовый контроль: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685141">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685141</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	База данных Всемирной Торговой Организации ( <a href="http://www.wto.org">http://www.wto.org</a> )
Э2	База данных Федеральной таможенной службы России (ФТС РФ) ( <a href="https://customs.gov.ru">https://customs.gov.ru</a> )
Э3	База статистики Федеральной службы государственной статистики ( <a href="https://rosstat.gov.ru">https://rosstat.gov.ru</a> )

### 6.3. Информационные технологии:

#### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

Офисный пакет LibreOffice

#### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система "Консультант Плюс"

Информационная справочная система "Гарант" (<https://internet.garant.ru>)

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Отчет о прохождении практики. Текст отчета по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала, с полями: правое – 10 мм, левое, верхнее и нижнее – 20 мм. При наборе текста на компьютере необходимо использовать основной шрифт «Liberation Serif», выравнивание абзаца по ширине, без переносов слов. Абзацный отступ равен – 1,27 см. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - кегль 14. Заголовки таблиц и рисунков печатать через один интервал.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» необходимо располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Каждый структурный элемент и раздел следует начинать с новой страницы, при этом предшествующая страница должна быть заполнена не менее чем наполовину. Заголовки разделов и подразделов основной части отчета по практике должны четко и кратко отражать их содержание. Объем отчета должен быть 30-35 страниц.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

- титульный лист;
- содержание;
- введение – следует отразить назначение, цель и задачи практики, ее содержание;
- основные разделы отчета (от 3-х до 5-ти разделов, включая индивидуальное задание по теме научного исследования). В разделах по усмотрению студента и по согласованию с научным руководителем приводится характеристика работ, выполненных студентом в процессе прохождения практики. Указываются предприятия, организации, их подразделения и научные коллективы, в которых студент участвовал в выполнении тех или иных работ. Дается краткий исторический обзор результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, по теме исследования на основе анализа специальной литературы и сетевых ресурсов. Приводится уточнение практических аспектов актуальности темы исследования на основе теоретических обобщений, а также делается систематизация теоретических положений по теме исследования на основе изученных в ходе практики источников;
- заключение – студент должен отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий руководителя. Следует также дать свои практические заключения и предложения по улучшению экономической работы в организации (базе практики), охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач, выводы о целесообразности проведения исследований по выбранной теме, выбранной организации (базе практики), охарактеризовать свое личное участие в решении научно-практических задач;
- список использованных источников. Литература – использованные источники, на которые в тексте отчета сделаны ссылки (оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ по библиографическому описанию);
- приложения – приводятся оформленные научные результаты (статьи, тезисы, доклады, аналитические справки и т.п.).

Страницы текста отчета по практике следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, при этом номер страницы на нем не проставляют. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный в Приложениях, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками, на которые в тексте в круглых скобках размещаются ссылки в виде (см. табл. 1), (см. рис. 1).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после ссылки в тексте, где она упоминается впервые, или в начале следующей страницы. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Заголовки размещаются по центру листа. Заголовок таблицы размещается сверху самой таблицы. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире. Точки в конце всех заголовков не проставляются.

Ссылки на источники являются обязательным элементом любой научной работы, содержат точные сведения о заимствованных автором источниках. В тексте отчета по практике необходимо сопровождать ссылками не только цитаты, но и любое заимствование из литературы, статистических сборников, справочников и иных источников информации. 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 приведения ссылок в тексте работы независимо от ее деления на разделы.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок в тексте отчета по практике, нумеруется арабскими цифрами без точки и печатается с абзачного отступа. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями Национального стандарта РФ «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» ГОСТ Р 7.0.5–2008. Основным источником данных для библиографического описания использованных книг (брошюр) являются сведения, указанные на обороте их титульного листа.

Приложения оформляются как продолжение отчета по практике, они должны иметь общую сквозную нумерацию страниц. В тексте работы должны быть ссылки на все приложения. Приложения располагаются в порядке ссылок на них. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» с его обозначением. Приложения обозначают заглавными буквами. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине страницы с прописной буквы отдельной строкой.

Отчет по практике должен быть скреплен в скоросшиватель или переплетен в жесткую обложку. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Дневник практики. Дневник состоит из следующих основных частей:

- титульный лист;
- перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание);
- отзыв ответственного лица от профильной организации;
- оценка результатов прохождения практики руководителем практики от университета.

Заполнение дневника практики осуществляется средствами LibreOffice.

На титульном листе указывается: вид практики; фамилия, имя, отчество студента; группа, направление; направленность; место прохождения практики; период практики; руководитель практики от университета; ответственное лицо от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации). На титульном листе проставляется обязательно дата и подпись студента, указывающие на прохождение инструктажа по требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка.

В разделе «Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание)»

заполняется: вид работ, отражающий содержание индивидуального задания и планируемые результаты его выполнения в форме знать, уметь, владеть; сроки выполнения. При условии прохождения практики в профильной организации ставится отметка ответственного работника от профильной организации о выполнении и его подпись.

В данном разделе проставляется подпись: студента, означающая его ознакомление с индивидуальным заданием; руководителя практики от университета и ответственного лица от профильной организации (если практика проводится в профильной организации).

Отзыв ответственного лица от профильной организации заполняется и подписывается, если практика проводится в профильной организации, иначе проставляется символ «Z» на все строки.

В разделе «Оценка результатов прохождения практики руководителем практики от университета» проставляется оценка, полученная студентом по результатам прохождения практики непосредственно руководителем практики от университета.

Печать дневника практики осуществляется несколькими вариантами: на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с выводом двух страниц на листе или выводом брошюры (на усмотрение обучающегося).

Дневник брошюруется вместе с отчетом о прохождении практике после последней страницы отчета.

## Приложение 1

### Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

#### Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-1: Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты			
<i>Знать:</i> способы обобщения и критического оценивания результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, а также выявления перспективных направлений исследований	поиск и сбор необходимой литературы отечественных и зарубежных исследователей, использует различные базы данных, знание и использование современных информационно-коммуникационных технологий и источников по профилю деятельности	соответствие индивидуальному заданию, полнота и содержательность собранного материала для выявления перспективных направлений, умение использовать дополнительную литературу при подготовке к практике, соответствие представленной в отчете информации материалам профессиональных дисциплин, целенаправленность поиска и отбора, объем выполненных работы (в полном, не полном объеме)	4 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5); 6 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5)
<i>Уметь:</i> выявлять перспективные направления исследования, составлять программу исследований	составление обзора, программ исследований и отслеживание обновления нормативно-правовых документов, проведение научных исследований по профилю деятельности	соответствие проблеме исследования, обоснованность обращения к базам данных, корректность систематизации и обработки данных на основе источников	4 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5); 6 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5)



		информации в отчете о прохождении практики исходя из темы индивидуального задания и перспективных направлений	
<i>Владеть:</i> навыками обобщения и критического оценивания научных исследований в экономике	демонстрация знаний практических особенностей заполнения документации, разработка аналитического обзора/отчета на базе научных исследований и перспективных направлений	соответствие проблеме исследования, полнота и содержательность обзора/ отчета, умение приводить примеры из научных программ исследований по профилю деятельности	4 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5); 6 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5)
ПК-3: способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности компаний различных форм собственности, государственных органов, использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, маркетингового, договорного, документарного сопровождения международных бизнес-операций			
<i>Знать:</i> критерии социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	поиск и сбор необходимой литературы отечественных и зарубежных исследователей, использует различные базы данных, знание и использование современных информационно-коммуникационных технологий и источников по профилю деятельности	соответствие индивидуальному заданию, полнота и содержательность собранного материала для выявления перспективных направлений, умение использовать дополнительную литературу при подготовке к практике, соответствие представленной в отчете информации материалам профессиональных дисциплин, целенаправленность поиска и отбора, объем выполненных	4 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5); 6 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5)

		работы (в полном, не полном объеме)	
<i>Уметь:</i> критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию	составление обзора, программ исследований и отслеживание обновления нормативно-правовых документов, проведение научных исследований по профилю деятельности	соответствие проблеме исследования, обоснованность обращения к базам данных, корректность систематизации и обработки данных на основе источников информации в отчете о прохождении практики исходя из темы индивидуального задания и перспективных направлений	4 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5); 6 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5)
<i>Владеть:</i> навыками анализа социально-экономических показателей	демонстрация знаний практических особенностей заполнения документации, разработка аналитического обзора/отчета на базе научных исследований и перспективных направлений	соответствие проблеме исследования, полнота и содержательность обзора/ отчета, умение приводить примеры из научных программ исследований по профилю деятельности	4 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5); 6 семестр: индивидуальное задание (задание 1-5)

### **Шкалы оценивания:**

Контроль успеваемости в 4 семестре осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

Зачет (4 семестр)

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено).

Зачет с оценкой (6 семестр)

84-100 баллов (зачтено «отлично»)

67-83 баллов (зачтено «хорошо»)

50-66 баллов (зачтено «удовлетворительно»)

0-49 баллов (не зачтено «неудовлетворительно»)

## **Типовые индивидуальные задания**

В процессе прохождения практики в зависимости от сферы интересов студента, ему предлагается, по согласованию с руководителем практики, выполнить один из вариантов индивидуального задания. По результатам прохождения практики готовится отчет и заполняется дневник.

### **Индивидуальные задания**

#### **4 семестр**

#### ***Задание 1 для студентов, проходящих производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) на предприятиях-участниках ВЭД***

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

1. Характеристика организационной структуры предприятия и отдела ВЭД;
2. Характеристика и анализ основных экономических показателей предприятия за 3 последних года;
3. Характеристика внешнеэкономической деятельности предприятия и анализ показателей ВЭД (за последние три года);
4. Анализ конкурентной среды предприятия;
5. Анализ процессов ценообразования на предприятии;
6. Анализ взаимоотношений предприятия со сторонними организациями и их документального обеспечения;
8. Характеристика концепции ВЭД.

Все разделы отчета должны содержать приложения - тот первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

#### ***Задание 2 для студентов, проходящих производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) в коммерческих банках (КБ)***

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

1. Общая характеристика деятельности КБ
2. Организационная структура КБ.
3. Анализ финансово-экономических показателей деятельности КБ.
4. Характеристика деятельности валютного отдела КБ.
5. Валютные операции КБ.
6. Международные расчеты КБ.

7. Кредитные операции КБ.
8. Валютный контроль в КБ.

Все разделы отчета должны содержать приложения - тот первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

***Задание 3 для студентов, проходящих производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) в туристских фирмах***

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

1. Характеристика организационной структуры турфирмы;
2. Характеристика деятельности турфирмы как туроператора и турагента;
3. Характеристика и анализ основных финансово-экономических показателей деятельности турфирмы за последние три года;
4. Международный (въездной и выездной) туризм в деятельности турфирм;
5. Процесс организации операций международного туризма, его документарное оформление.

Все разделы отчета должны содержать приложения - тот первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

***Задание 4 для студентов, проходящих производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) в государственных органах управления ВЭД***

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

1. Полномочия прав и обязанности данного структурного подразделения системы управления субъекта РФ в соответствии с законодательством РФ и Положением о соответствующей структуре.
2. Отношения с другими звеньями (уровнями) управления ВЭД, вопросы, находящиеся в общей компетенции.
3. Взаимоотношения с субъектами ВЭД: вопросы, по которым они обращаются в данный орган управления, и документация, им выдаваемая.
4. Место государственных органов в схеме реализации внешнеэкономических операций участника ВЭД.
5. Анализ результатов деятельности ВЭД соответствующей управляющей структуры в сфере регулирования ВЭД (например, если практика в администрации города, то анализ ВЭД города, видов и форм ВЭД, их современного состояния и тенденций развития).

6. Направления деятельности, способствующие развитию ВЭД в регионе, проблемы управления, пути решения.

Все разделы отчета должны содержать приложения - тот первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

***Задание 5 для студентов, проходящих производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) в транспортно-экспедиторских (складских и стивидорных) компаниях***

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

1. Характеристика истории развития, порядка допуска и направлений деятельности компании при обслуживании внешнеторговых грузопотоков.

2. Характеристика организационной структуры транспортного предприятия и функций специалистов.

3. Характеристика масштабов, клиентской базы, ассортимента и географии обслуживаемых внешнеторговых грузопотоков и конкурентных позиций фирмы на рынке.

4. Характеристика и анализ основных экономических показателей предприятия за 3 последних года.

5. Анализ процесса ценообразования на предприятии.

6. Анализ взаимоотношений компании с участниками ВЭД (клиентами, заказчиками) и их документарного обеспечения.

Все разделы отчета должны содержать приложения - тот первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

**Критерии оценивания:**

Оценивание проводится на каждом этапе прохождения практики.

Контроль успеваемости в 4 семестре осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачтено) - выставляется студенту, если: тема отчета соответствует содержанию индивидуального задания; правильно оформлены ссылки на используемую литературу; основные понятия проблемы изложены верно; отмечена грамотность и культура изложения; соблюдены требования к оформлению и объему отчета; сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу; представлена аналитическая информация; сделаны и аргументированы основные выводы;

0-49 баллов (не зачтено) - выставляется студенту, если: содержание отчета не соответствует теме; литературные источники выбраны не по теме; нет ссылок на использованные источники; тема не раскрыта; требования к

оформлению и объему материала не соблюдены; нет выводов; в тексте присутствует плагиат.

## **Индивидуальные задания**

### **6 семестр**

#### ***Задание 1 для студентов, проходящих производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) на предприятиях-участниках ВЭД***

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

1. Характеристика организационной структуры предприятия и отдела ВЭД;
2. Характеристика и анализ основных экономических показателей предприятия за 3 последних года;
3. Характеристика внешнеэкономической деятельности предприятия и анализ показателей ВЭД (за последние три года);
4. Анализ конкурентной среды предприятия;
5. Анализ процессов ценообразования на предприятии;
6. Анализ взаимоотношений предприятия со сторонними организациями и их документального обеспечения;
8. Характеристика концепции ВЭД.

Все разделы отчета должны содержать приложения - тот первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

#### ***Задание 2 для студентов, проходящих производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) в коммерческих банках (КБ)***

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

1. Общая характеристика деятельности КБ
2. Организационная структура КБ.
3. Анализ финансово-экономических показателей деятельности КБ.
4. Характеристика деятельности валютного отдела КБ.
5. Валютные операции КБ.
6. Международные расчеты КБ.
7. Кредитные операции КБ.
8. Валютный контроль в КБ.

Все разделы отчета должны содержать приложения - тот первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

***Задание 3 для студентов, проходящих производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) в туристских фирмах***

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

1. Характеристика организационной структуры турфирмы;
2. Характеристика деятельности турфирмы как туроператора и турагента;
3. Характеристика и анализ основных финансово-экономических показателей деятельности турфирмы за последние три года;
4. Международный (въездной и выездной) туризм в деятельности турфирм;
5. Процесс организации операций международного туризма, его документарное оформление.

Все разделы отчета должны содержать приложения - тот первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

***Задание 4 для студентов, проходящих производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) в государственных органах управления ВЭД***

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

1. Полномочия прав и обязанности данного структурного подразделения системы управления субъекта РФ в соответствии с законодательством РФ и Положением о соответствующей структуре.
2. Отношения с другими звеньями (уровнями) управления ВЭД, вопросы, находящиеся в общей компетенции.
3. Взаимоотношения с субъектами ВЭД: вопросы, по которым они обращаются в данный орган управления, и документация, им выдаваемая.
4. Место государственных органов в схеме реализации внешнеэкономических операций участника ВЭД.
5. Анализ результатов деятельности ВЭД соответствующей управляющей структуры в сфере регулирования ВЭД (например, если практика в администрации города, то анализ ВЭД города, видов и форм ВЭД, их современного состояния и тенденций развития).
6. Направления деятельности, способствующие развитию ВЭД в регионе, проблемы управления, пути решения.

Все разделы отчета должны содержать приложения - тот первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

**Задание 5 для студентов, проходящих производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) в транспортно-экспедиторских (складских и стивидорных) компаниях**

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

1. Характеристика истории развития, порядка допуска и направлений деятельности компании при обслуживании внешнеторговых грузопотоков.
2. Характеристика организационной структуры транспортного предприятия и функций специалистов.
3. Характеристика масштабов, клиентской базы, ассортимента и географии обслуживаемых внешнеторговых грузопотоков и конкурентных позиций фирмы на рынке.
4. Характеристика и анализ основных экономических показателей предприятия за 3 последних года.
5. Анализ процесса ценообразования на предприятии.
6. Анализ взаимоотношений компании с участниками ВЭД (клиентами, заказчиками) и их документального обеспечения.

Все разделы отчета должны содержать приложения - тот первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

**Критерии оценивания:**

Оценивание проводится на каждом этапе прохождения практики.

Критерии оценки	Баллы
<p>Студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений ВЭД организации той или иной отрасли, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие.</p> <p>Студент овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.</p> <p>Студент представил текст отчета по практике вовремя в соответствии с техническими требованиями по оформлению, одобренный руководителем, а также заполненный дневник практики.</p>	84-100 баллов (зачтено «отлично»)



<p>Студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений ВЭД организации той или иной отрасли, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие.</p> <p>Студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности</p> <p>Студент представил текст отчета по практике, выполненный по плану, согласованному с руководителем, и дневник практики, который принят руководителем практики с замечаниями.</p>	<p>67-83 баллов (зачтено «хорошо»)</p>
<p>Студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений ВЭД организации той или иной отрасли, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие.</p> <p>Студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.</p> <p>Студент представил разрозненные материалы по согласованному с руководителем практики от кафедры плану, собранные во время практики, но не оформил отчет вовремя.</p>	<p>50-66 баллов (зачтено «удовлетворительно»)</p>
<p>Студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений ВЭД организации той или иной отрасли, однако не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие.</p> <p>Студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине</p> <p>Студент представил текст отдельных разделов отчета по практике вовремя, без учета технических требований по их</p>	<p>0-49 баллов (не зачтено «неудовлетворительно»)</p>

оформлению, с замечаниями и рекомендациями руководителя.	
----------------------------------------------------------	--

## **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета, зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Результаты текущего контроля успеваемости должны быть учтены при проведении промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.