

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.12.2024 14:43:33

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 (преддипломная практика)**

Направление 38.03.01 Экономика  
Направленность 38.03.01.20 "Международный бизнес"

Для набора 2023 года

Квалификация  
Бакалавр

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>8 (4.2)</b>		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

**Объем практики**

Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

**ОСНОВАНИЕ**

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

Программу составил(и): к.э.н., доц., Шепель Т.С.

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.О
-----------	------

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ПК-4:** способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

**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

**ПК-2:** способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные по развитию международного бизнеса, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по странам, отраслям, рынкам, бизнес-процессам

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

### В результате прохождения практики обучающийся должен:

#### Знать:

методические аспекты количественного и качественного экономического анализа (соотнесено с индикатором ПК-1.1);  
теоретические основы по анализу данных из информационных обзоров и их интерпретации в рамках исследования в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики (соотнесено с индикатором ПК-2.1);  
теоретические основы финансовой, бухгалтерской информации (соотнесено с индикатором ПК-3.1);  
теоретические основы вариантов управленческих решений и методы их принятия с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (соотнесено с индикатором ПК-4.1)

#### Уметь:

работать с реальными экономическими числовыми и нечисловыми данными, проводить их обработку, выделять показатели, характеризующие экономическую проблему (соотнесено с индикатором ПК-1.2);  
дифференцировать данные по развитию международного бизнеса в соответствии с индивидуальным заданием в рамках прохождения производственной (преддипломной) практики (соотнесено с индикатором ПК-2.2);  
интерпретировать данные отчетности компаний различных форм собственности, государственных органов (соотнесено с индикатором ПК-3.2);  
выбирать наиболее оптимальные и экономически обоснованные решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (соотнесено с индикатором ПК-4.2)

#### Владеть:

навыками использования современных инструментальных средств для обработки данных и проведения экономических расчетов (соотнесено с индикатором ПК-1.3);  
навыками подготовки аналитических отчетов по странам, отраслям, рынкам, бизнес-процессам в соответствии с индивидуальным заданием в рамках прохождения производственной (преддипломной) практики (соотнесено с индикатором ПК-2.3);  
навыками использования полученных сведений для принятия управленческих решений, маркетингового, договорного, документарного сопровождения международных бизнес-операций (соотнесено с индикатором ПК-3.3);  
навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений в компании (соотнесено с индикатором ПК-4.3)

## 3. ПРАКТИКА

#### Вид практики:

Производственная

#### Форма практики:

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

#### Тип практики:

Преддипломная практика

#### Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### Раздел 1. Предварительный этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
---	---------------------------------	----------------	-------	-------------	------------

1.1	Производственный инструктаж. Ознакомление с темами индивидуальных заданий, адаптированных под научно-исследовательское направление выпускной квалификационной работы. Пояснение по формам отчетности практики (преддипломной) и их структуре. Инструктаж по технике безопасности. / Лек /	8	4	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9
-----	--	---	---	------------------------	--

### Раздел 2. Прохождение практики

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Подготовительный этап. Составление индивидуального плана преддипломной практики, согласование его с руководителем практики от РГЭУ (РИНХ) и с руководителем практики по месту прохождения практики / Ср /	8	12	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9
2.2	Производственный (экспериментальный и исследовательский) этап. Знакомство с источниками научной информации, источниками официальной статистики, нормативно-правовыми источниками и инструкциями, цифровыми источниками. Выполнение индивидуальных заданий. / Ср /	8	50	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9
2.3	Исследовательский этап. Ознакомление с деятельностью объекта практики (предприятия, организации). Работа в одном из структурных подразделений, соответствующем профилю образовательной программы; приобретение навыков практической деятельности, взаимодействию в рабочем коллективе. Исследование организационной структуры объекта практики, нормативно-правового поля его функционирования, направлений деятельности. Самостоятельная обработка, систематизация и анализ фактического и нормативного материала. Анализ и интерпретация полученных результатов с использованием программного обеспечения Libre Office. / Ср /	8	70	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9

### Раздел 3. Заключительный этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Заключительный этап. Подготовка отчетной документации по итогам практики. Написание теоретического и основного раздела выпускной квалификационной работы. Составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием программного обеспечения Libre Office. Заполнение дневника практики. Сдача отчета по практике на кафедру для проверки руководителем. / Ср /	8	80	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9
3.2	/ Зачёт СОц /	8	0	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9

## 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	Махов, С. Ю.	Методы научных исследований: учебно-методическое пособие	Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2019	<a href="https://www.iprbookshop.ru/95404.html">https://www.iprbookshop.ru/95404.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Стровский Л. Е., Казанцев С. К., Неткачев А. Б., Шаблова Е. Г., Пономарева Е. С., Стровский Л. Е.	Внешекономическая деятельность предприятия: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684728">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684728</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Хасбулатов Р. И.	Международные экономические отношения: учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2013	50
Л2.2	Самофалов В. И.	Бизнес-планирование в условиях внешнеэкономической деятельности	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ "РИНХ", 2010	198
Л2.3	Воронкова О. Н.	Конъюнктура мировых товарных рынков: учеб. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2014	68
Л2.4	Шепеленко Г. И.	Экономика, организация и планирование производства на предприятии: учеб. пособие для студентов экон. спец. вузов	Ростов н/Д: MapT, 2010	142
Л2.5	Янова, П. Г.	Анализ финансовой отчетности: учебно-методический комплекс	Саратов: Вузовское образование, 2013	<a href="https://www.iprbookshop.ru/13433.html">https://www.iprbookshop.ru/13433.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Самофалов В. И., Воронкова О. Н., Самофалов А. В.	Бизнес-планирование в международных компаниях: практикум	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2019	54
Л2.7	Шептухина, И. И.	Международная торговля и торговая политика: учебное пособие	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016	<a href="https://www.iprbookshop.ru/90613.html">https://www.iprbookshop.ru/90613.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.8		Журнал Финансовые исследования	,	<a href="https://www.iprbookshop.ru/62035.html">https://www.iprbookshop.ru/62035.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.9	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

### 6.2 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

Производственная практика (преддипломная) проходит в организациях либо на предприятиях, соответствующих профилю обучения.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на основе договоров между РГЭУ (РИНХ), предприятиями различного рода деятельности, форм собственности и отраслевой принадлежности, организациями или на основе соглашений о стратегическом партнерстве, сетевом взаимодействии, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПОП ВО. Практика может проводиться в федеральных, региональных и городских организациях различных форм собственности, а также на кафедрах, в лабораториях и центрах ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ) не предусматривает заключение договоров.

На начальном этапе практики студенту назначается руководитель от кафедры. Студент получает индивидуальное задание, которое должен выполнить в процессе прохождения практики.

Совместно с руководителем от кафедры студент составляет план прохождения практики, включая детальное исследование различных научных источников, изучение нормативно-правовой основы деятельности, сбор материалов для отчета по практике и для квалификационной работы бакалавра. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от кафедры.

Перед фактическим началом производственной практики (преддипломной) необходимо ознакомить студентов с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

Практику целесообразно начать с разработки этапов прохождения исследований. В начале практики студентам должны быть прочитаны установочные лекции, отражающие в зависимости от выбранного научного направления прохождения практики, нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность организаций, предприятий на международном уровне и т.д. Такие лекции целесообразно поручить ведущим специалистам кафедры и организации (предприятия).

Основные требования по заполнению дневника по практике

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки для квалификации (степени) бакалавра.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики.
5. Получить отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры.

Формы отчета о прохождении практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Дневник учета прохождения практики. В дневнике должны стоять подписи руководителя, назначенного от организации-места прохождения практики и руководителя от кафедры.
2. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики (размещается в конце Дневника по прохождению практики). Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также собеседование со студентом.
3. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

В установленный срок (не позднее трех дней до окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате LibreOffice, оформленный в соответствии с методическими указаниями и стандартами, отражающий степень выполнения программы, студент представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от кафедры.

Методические указания по заполнению дневников прохождения производственной практики, подготовке отчетов о прохождении практики и их защите

1. Основным назначением дневника прохождения практики является отражение в нем работы, проделанной студентом за время практики. Записи в дневник вносятся ежедневно (кроме выходных дней).

2. В дневнике отражаются:

- Календарный план работы студента в период практики, охватывающий все разделы практики. Фактическое заполнение календарного плана выявляется на основании записей в дневнике.
- Производственная работа. Здесь записывается краткое содержание выполняемых работ. Дневник еженедельно представляется руководителям практики от предприятия и кафедры, которые визируют дневник росписью и проставляют дату.
- Работа студента по изучению новейших достижений науки, техники и передового опыта. Находясь на практике, студент должен выявить прогрессивные направления в организации и управления международных торговых отношений, в ее планировании и формах контроля за исполнением внешнеэкономических сделок. В дневнике указывается, что конкретно изучено.
- Перечень изученной студентом литературы, справочников, должностных инструкций. В приложении к отчету следует дать краткую аннотацию изученных источников.

- Выводы и предложения. В дневнике студент кратко характеризует, как была организована практика и что она дала студенту. Здесь же записываются замечания руководителей практики при проверках и консультациях.
  - Трудовая дисциплина студента в период практики. В дневнике записываются поощрения и замечания, полученные студентом во время практики.
  - Характеристика (оценка работы студента за практику). Дается руководителем практики и подписывается им.
  - Правильность, своевременность и аккуратность заполнения дневника является обязанностью студента и учитывается при оценке. Дневник вместе с отчетом по практике сдается на кафедру при защите отчета.
3. Целью предоставления отчета по практике является проверка готовности студента к самостоятельному анализу, планированию и обобщению практических вопросов, а также определение полноты изучения студентом программы практики. В связи с этим в отчете должны быть отражены все разделы программы практики.
4. Отчет по практике должен быть напечатан шрифтом одного цвета на стандартных листах белой бумаги с полями на левой стороне листа 25 мм, справа 10 мм, верх и низ 20 мм. Содержание отчета нужно излагать сжато, избегать повторов и ненужных отступлений. Не следует излишне загромождать текст описательным или нормативно-правовым материалом.
5. В начале работы помещается титульный лист с указанием министерства, университета, факультета, кафедры и т.д. За титульным листом следует дневник практики и после него оглавление отчета. Заголовки в оглавлении должны совпадать с заголовками в тексте отчета и соответствовать нумерации страниц. Все таблицы, схемы и графики должны иметь название, номер и ссылки на источники. Текст отчета брошюруется в папку, дневник по практике скрепляется в папку вместе с отчетом.
6. Защиту отчетов по практике принимают руководитель практики от кафедры. Требования, изложенные в методических указаниях обязательны к выполнению студентами и руководителями практики от кафедры. Контроль за выполнением практики осуществляется лицом, ответственным за организацию практики на кафедре.
7. Для выхода на зачет по практике студент должен сдать отчет и дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный автором, руководителем практики, на кафедру. Отчет должен быть подписан автором и завизирован руководителем практики от кафедры, подтверждающим достоверность статистических данных и выводов по предприятию, приводимых в отчете. Руководитель дает оценку работе студента. Защита проводится по расписанию промежуточной сессии.

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики

Текст отчета по практике набирается в LibreOffice и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Liberation Serif – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое-25 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; правое – 10 мм; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть:

- для производственной практики (преддипломной) – 30-35 страниц (в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- значение практики, цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

- осваиваемые компетенции;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;

- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов;

- выполнение индивидуального задания.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложения:

- размещаются ксерокопии документов предприятия, большие объемы таблиц (более 2 стр), карты, эмблемы, наглядно-демонстрационные материалы (рекламные буклеты и др.), фотоснимки.

Основной текст подразделяется на разделы с интерпретацией

А) теоретических (на основании изучения соответствующих нормативных актов, литературных источников и научно-исследовательских работ должна быть раскрыта: 1) сущность рассматриваемой проблемы, 2) состояние ее решения на современном этапе и дан 3) критический анализ различных точек зрения ученых и специалистов на ее решение).

Б) аналитических - практический анализ проблемы исследования и делаются выводы об экономической эффективности развития ВЭД на уровне государства, региона, предприятия, рациональности организации внешнеэкономической деятельности

В) прикладных аспектов исследуемой проблематики. Здесь должны быть сформулированы и обоснованы предложения по устранению выявленных недостатков в контексте рассматриваемой проблемы

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в верхнем правом углу листа без черточек и точек в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Расположенные в Приложении материалы, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами

или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. 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.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Объемные рисунки выносятся в Приложение. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Обязанности студентов на преддипломной практике

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

Обязанности руководителя практики от кафедры.

В обязанности преподавателя – руководителя практики от университета входит:

- совместное составление с практикантом программы и календарного плана практики;
- рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в функциональных подсистемах управления в процессе прохождения практики;
- оперативное консультирование студента в период прохождения практики;
- контроль за выполнением студентом программы практики;
- подготовка письменного отзыва об отчете студентов по практике;
- участие в работе комиссии по приему и защите отчетов по практике.

Результатом производственной практики (преддипломной) является получение зачета с оценкой



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

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<p>ПК-1: Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>			
<p>Знать: методические аспекты количественного и качественного экономического анализа</p>	<p>Поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных ИКТ и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>Соответствие и актуальность используемой теоретической информации проблематике, рассматриваемой в индивидуальном задании и целям прохождения практики; правильность выбора информационных ресурсов, обеспечивающих качество информации в области международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания.</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание (1-5)</p>
<p>Уметь: работать с реальными экономическими числовыми и нечисловыми данными, проводить их обработку, выделять показатели, характеризующие</p>	<p>Осуществляет поиск, анализ информации и расчеты в рамках выполнения индивидуального задания; проводит оценку состояния международного бизнеса и его элементов, строит на основе проведенной оценки прогнозные модели развития</p>	<p>Качественный уровень результатов поиска, анализа информации и расчетов, характеризующих состояние международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; успешное прохождение</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание (1-5)</p>

экономическую проблему;	международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; защищает отчет по преддипломной практике	защиты отчета по преддипломной практике в форме предзащиты выпускной квалификационной работы	
Владеть:  Навыками использования современных инструментальных средств для обработки данных и проведения экономических расчетов.	Готовит аналитические материалы по оценке деятельности международного бизнеса, демонстрирует навыки разработки рекомендаций по реализации мер повышения экономической эффективности международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; обосновывает научную новизну, проведенного в рамках выполнения индивидуального задания исследования; защищает результаты исследования.	Качество аналитических материалов по деятельности международного бизнеса и навыков разработки рекомендаций по реализации мер повышения экономической эффективности международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; корректное обоснование научной новизны исследования; успешно защищает результаты самостоятельного исследования в процессе отчета по преддипломной практике в форме предзащиты выпускной квалификационной работы	ИЗ – индивидуальное задание (1-5)
ПК-2: способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные по развитию международного бизнеса, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по странам, отраслям, рынкам, бизнес-процессам			
Знать: Теоретические основы по анализу данных из информационных обзоров и их интерпретации в рамках исследования в	Поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных ИКТ и глобальных	Соответствие и актуальность используемой теоретической информации проблематике, рассматриваемой в индивидуальном задании и целям	ИЗ – индивидуальное задание (1-5)

<p>процессе прохождения производственной (преддипломной) практики</p>	<p>информационных ресурсов</p>	<p>прохождения практики; правильность выбора информационных ресурсов, обеспечивающих качество информации в области международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания.</p>	
<p>Уметь: Дифференцировать данные по развитию международного бизнеса в соответствии с индивидуальным заданием в рамках прохождения производственной (преддипломной) практики</p>	<p>Осуществляет поиск, анализ информации и расчеты в рамках выполнения индивидуального задания; проводит оценку состояния международного бизнеса и его элементов, строит на основе проведенной оценки прогнозные модели развития международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; защищает отчет по преддипломной практике</p>	<p>Качественный уровень результатов поиска, анализа информации и расчетов, характеризующих состояние международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; успешное прохождение защиты отчета по преддипломной практике в форме предзащиты выпускной квалификационной работы</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание (1-5)</p>
<p>Владеть: Навыками подготовки аналитических отчетов по странам, отраслям, рынкам, бизнес-процессам в соответствии с индивидуальным заданием в рамках прохождения производственной (преддипломной) практики</p>	<p>Готовит аналитические материалы по оценке деятельности международного бизнеса, демонстрирует навыки разработки рекомендаций по реализации мер повышения экономической эффективности международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; обосновывает</p>	<p>Качество аналитических материалов по деятельности международного бизнеса и навыков разработки рекомендаций по реализации мер повышения экономической эффективности международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание (1-5)</p>

	<p>научную новизну, проведенного в рамках выполнения индивидуального задания исследования; защищает результаты исследования.</p>	<p>задания; корректное обоснование научной новизны исследования; успешно защищает результаты самостоятельного исследования в процессе отчета по преддипломной практике в форме предзащиты выпускной квалификационной работы</p>	
<p>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</p>			
<p>Знать: теоретические основы финансовой, бухгалтерской информации</p>	<p>Поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных ИКТ и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>Соответствие и актуальность используемой теоретической информации проблематике, рассматриваемой в индивидуальном задании и целям прохождения практики; правильность выбора информационных ресурсов, обеспечивающих качество информации в области международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания.</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание (1-5)</p>
<p>Уметь: Интерпретировать данные отчетности компаний различных форм собственности, государственных органов</p>	<p>Осуществляет поиск, анализ информации и расчеты в рамках выполнения индивидуального задания; проводит оценку состояния международного</p>	<p>Качественный уровень результатов поиска, анализа информации и расчетов, характеризующих состояние международного</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание (1-5)</p>

	бизнеса и его элементов, строит на основе проведенной оценки прогнозные модели развития международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; защищает отчет по преддипломной практике	бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; успешное прохождение защиты отчета по преддипломной практике в форме предзащиты выпускной квалификационной работы	
Владеть: Навыками использования полученных сведений для принятия управленческих решений, маркетингового, договорного, документарного сопровождения международных бизнес-операций	Готовит аналитические материалы по оценке деятельности международного бизнеса, демонстрирует навыки разработки рекомендаций по реализации мер повышения экономической эффективности международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; обосновывает научную новизну, проведенного в рамках выполнения индивидуального задания исследования; защищает результаты исследования.	Качество аналитических материалов по деятельности международного бизнеса и навыков разработки рекомендаций по реализации мер повышения экономической эффективности международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; корректное обоснование научной новизны исследования; успешно защищает результаты самостоятельного исследования в процессе отчета по преддипломной практике в форме предзащиты выпускной квалификационной работы	ИЗ – индивидуальное задание (1-5)
ПК-4: способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий			
Знать: Теоретические основы вариантов управленческих	Поиск и сбор необходимой литературы, использование	Соответствие и актуальность используемой теоретической	ИЗ – индивидуальное задание (1-5)

<p>решений и методы их принятия с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>различных баз данных, использование современных ИКТ и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>информации проблематике, рассматриваемой в индивидуальном задании и целях прохождения практики; правильность выбора информационных ресурсов, обеспечивающих качество информации в области международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания.</p>	
<p>Уметь: Выбирать наиболее оптимальные и экономически обоснованные решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>Осуществляет поиск, анализ информации и расчеты в рамках выполнения индивидуального задания; проводит оценку состояния международного бизнеса и его элементов, строит на основе проведенной оценки прогнозные модели развития международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; защищает отчет по преддипломной практике</p>	<p>Качественный уровень результатов поиска, анализа информации и расчетов, характеризующих состояние международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; успешное прохождение защиты отчета по преддипломной практике в форме предзащиты выпускной квалификационной работы</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание (1-5)</p>
<p>Владеть: Навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений в компании</p>	<p>Готовит аналитические материалы по оценке деятельности международного бизнеса, демонстрирует навыки разработки рекомендаций по реализации мер повышения экономической эффективности</p>	<p>Качество аналитических материалов по деятельности международного бизнеса и навыков разработки рекомендаций по реализации мер повышения экономической</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание (1-5)</p>

	международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; обосновывает научную новизну, проведенного в рамках выполнения индивидуального задания исследования; защищает результаты исследования.	эффективности международного бизнеса в рамках выполнения индивидуального задания; корректное обоснование научной новизны исследования; успешно защищает результаты самостоятельного исследования в процессе отчета по преддипломной практике в форме предзащиты выпускной квалификационной работы	
--	--	---	--

Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

84-100 баллов (зачтено / оценка «отлично»)

67-83 баллов (зачтено / оценка «хорошо»)

50-66 баллов (зачтено / оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (не зачтено / оценка «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.

***Задание 1 для студентов, проходящих преддипломную 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 процессов организации и техники ВЭО на предприятии;
7. Анализ взаимоотношений предприятия со сторонними организациями и их документального обеспечения;
8. Характеристика концепции ВЭД;
9. Анализ бизнес-плана и его реализация, предложения;
10. Анализ реальных контрактов предприятия и предложения по оптимизации их структуры и содержания;
11. Оценка эффективности экспортно-импортных операций.
12. Индивидуальное задание, тема которого согласуется с научным руководителем и соответствует теме ВКР.

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

***Задание 2 для студентов, проходящих преддипломную 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.
9. Индивидуальное задание, тема которого согласуется с научным руководителем и соответствует теме ВКР.

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

***Задание 3 для студентов, проходящих преддипломную 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.

6. Индивидуальное задание, тема которого согласуется с научным руководителем и соответствует теме ВКР.

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

#### ***Задание 4 для студентов, проходящих преддипломную 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.

7. Предложения по совершенствованию работы, взаимоотношений между государственными и общественными структурами-участниками ВЭД.

8. Индивидуальное задание, тема которого согласуется с научным руководителем и соответствует теме ВКР.

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

#### ***Задание 5 для студентов, проходящих преддипломную 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.

7. Анализ реальных контрактов фирмы и предложения по оптимизации их структуры и содержания.

8. Индивидуальное задание, тема которого согласуется с научным руководителем и соответствует теме ВКР.

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

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы/Оценка
Студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений ВЭД организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, страхового, кредитного, транспортного учреждения, органа государственной и муниципальной власти по профилю Мировая экономика, 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. Студент представил текст отчета по практике вовремя в соответствии с техническими требованиями по оформлению, одобренный руководителем, а также заполненный дневник практики.	84-100 баллов (зачтено / оценка «отлично»)
Студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений ВЭД организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, страхового, кредитного, транспортного учреждения, органа государственной и муниципальной власти по профилю Мировая экономика, 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.	67-83 баллов (зачтено / оценка «хорошо»)

<p>Студент представил текст отчета по практике, выполненный по плану, согласованному с руководителем, и дневник практики, который принят руководителем практики с замечаниями.</p>	
<p>Студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений ВЭД организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, страхового, кредитного, транспортного учреждения, органа государственной и муниципальной власти по выбранной теме бакалаврской работы, 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 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 / оценка «удовлетворительно»)</p>
<p>Студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений ВЭД организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, страхового, кредитного, транспортного учреждения, органа государственной и муниципальной власти по выбранной теме бакалаврской работы, 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 представил текст отдельных разделов отчета по практике вовремя, без учета технических требований по их оформлению, с замечаниями и рекомендациями руководителя.</p>	<p>0-49 баллов (не зачтено / оценка «неудовлетворительно»)</p>

## 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 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.