

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора Самарского государственного экономического университета»

Дата подписания: 22.07.2024 17:00:19

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт национальной и мировой экономики
Кафедра экономической теории

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: производственная

тип практики: по профилю профессиональной деятельности

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Образовательная программа: Мировая экономика и международный бизнес

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Программа относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Тип практики – по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Этап формирования компетенций УК-1; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5 - промежуточный

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Универсальные компетенции			
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знать: основные методы критического анализа, методологию системного подхода, методы разработки стратегий.	УК-1.2. Уметь: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий.	УК-1.3. Владеть (иметь навыки): методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаи-	УК-4.1. Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуника-	УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.	УК-4.3. Владеть (иметь навыки): методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных

модействия	ции.		языковых форм и средств.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знать: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.	УК-6.2. Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты.	УК-6.3. Владеть (иметь навыки): способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.

Профессиональные компетенции

ПК-1. Способен к планированию внешнеэкономической деятельности, обеспечению внутреннего и внешнего взаимодействия в процессе заключения и реализации внешнеторгового контракта	ПК-1.1. Знать: методы планирования внешнеэкономической деятельности, правила оформления документации по внешнеторговому контракту	ПК-1.2. Уметь: обобщать и систематизировать информацию о задачах организации в сфере внешнеэкономической деятельности, разрабатывать стратегические и текущие планы для осуществления организацией внешнеэкономической деятельности, определять приоритеты и ключевые факторы развития внешнеэкономической деятельности организации, обобщать и систематизировать информацию о направлениях деятельности организации	ПК-1.3. Владеть (иметь навыки): осуществлять подготовку проекта плана внешнеэкономической деятельности с учетом приоритетов внешнеэкономической деятельности организации, презентовать план внешнеэкономической деятельности организации
ПК-2. Владение навыками обобщения и систематизации требований законодательства Российской Федерации и требований международных соглашений и договоров к внешнеэкономической, привлечения мер поддержки	ПК-2.1. Знать: нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность, международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции, нормативные правовые акты, регламентирующие госу-	ПК-2.2. Уметь: обобщать и систематизировать информацию о направлениях деятельности организации с учетом требований законодательства во внешнеэкономической сфере	ПК-2.3. Владеть (иметь навыки): разрабатывать стратегии внешнеэкономической деятельности, привлечения мер поддержки

	дарственную поддержку внешнеэкономической деятельности, виды, формы и инструменты государственной поддержки внешнеэкономической деятельности		
ПК-3. Способен к анализу и оценке эффективности внешнеэкономической деятельности, определению приоритетов и направлений развития экспортного потенциала организации	ПК-3.1. Знать: экономическую сущность и показатели оценки экспортного потенциала, основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности	ПК-3.2. Уметь: проводить оценку эффективности внешнеэкономической деятельности	ПК-3.3. Владеть (иметь навыки): определять приоритеты и направления развития экспортного потенциала организации
ПК-4. Способен к разработке стратегических и текущих планов и проектов для осуществления организацией внешнеэкономической деятельности в условиях ресурсных ограничений и изменений внешней среды с применением цифровых технологий	ПК-4.1. Знать: методики разработки стратегических и текущих планов и проектов в сфере внешнеэкономической деятельности организации	ПК-4.2. Уметь: оценивать ресурсные ограничения внешнеэкономической деятельности организации	ПК-4.3. Владеть (иметь навыки): применения цифровых технологий для выявления изменений внешней среды организации
ПК-5. Владеет правилами и методами ведения переговоров на русском и/или английском языках	ПК-5.1. Знать: правила и методы ведения деловых переговоров при подготовке к заключению внешнеэкономического контракта	ПК-5.2. Уметь: эффективно применять правила и методы ведения деловых переговоров при подготовке к заключению внешнеэкономического контракта	ПК-5.3. Владеть (иметь навыки): приемами ведения переговоров на русском и/или английском языке, документально оформлять результаты переговоров по условиям внешнеэкономического контракта

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Раздел основной образовательной программы магистратуры Блок 2. «Практика» является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся. «Производственная практика: по профи-

лю профессиональной деятельности» относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
3	4	6	196/2	Зачет с оценкой

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – Получение индивидуального задания от руководителя практики 	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3
2	<p>Основной этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием (характеристика организации, формы участия в ВЭД, анализ и планирование ВЭД, должностные обязанности сотрудников, стратегии ВЭД (при наличии), используемые меры поддержки (при наличии), организация переговоров с российскими и зарубежными участниками ВЭД). – Выполнение индивидуального задания; – Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания. 	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3
3	<p>Заключительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; – Подготовка отчетной документации по итогам практики. 	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3
4	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3

6. Указание форм отчетности по практике

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-1	+	+
УК-4	+	+
УК-6	+	+
ПК-1	+	+
ПК-2	+	+
ПК-3	+	+
ПК-4	+	+
ПК-5	+	+

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 - промежуточный

Универсальные компетенции

УК-1. - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

	УК-1.1. Знать	УК-1.2. Уметь	УК-1.3. Владеть (иметь навыки)
Пороговый	Возможности обработки собранной информации для решения профессиональных задач	Осуществлять процедуры анализа проблем	Приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Способы систематизации разнородных данных, процедур анализа проблем и принятия решений	Осуществлять эффективные процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	Навыками анализа и систематизации данных
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях	Анализировать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных	Приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблем-

		ситуациях	ных ситуациях
--	--	-----------	---------------

УК-4. - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

	УК-4.1. Знать	УК-4.2. Уметь	УК-4.3. Владеть (иметь навыки)
Пороговый	Современные коммуникативные технологии на иностранном языке	Использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач	Общаться на иностранном языке
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	Использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	Делового общения на основе современных коммуникативных технологий
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Методику межличностного делового общения.	Использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках	Приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств

УК-6. - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

	УК-6.1. Знать	УК-6.2. Уметь	УК-6.3. Владеть (иметь навыки)
Пороговый	Основные принципы профессионального и личностного развития	Использовать на практике принципы профессионального роста исходя из этапов карьерного роста	Совершенствовать свою деятельность на основе самооценки
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Задачи профессионального и личностного развития	Изменять карьерную траекторию; расставлять приоритеты карьерного движения	Осуществлять личностное и профессиональное развитие
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Способы управления познавательной деятельностью	Осуществлять самооценку с целью совершенствования своей образовательной деятельности	Управлять своей познавательной деятельностью и личностным ростом

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1. - Способен к планированию внешнеэкономической деятельности, обеспечению внутреннего и внешнего взаимодействия в процессе заключения и реализации внешнеторгового контракта.

	ПК-1.1. Знать	ПК-1.2. Уметь	ПК-1.3. Владеть
--	---------------	---------------	-----------------

			(иметь навыки)
Пороговый	Основные методы планирования внешнеэкономической деятельности	Обобщать и систематизировать информацию о задачах организации в сфере внешнеэкономической деятельности	Осуществлять подготовку проекта плана внешнеэкономической деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Методы планирования, правила оформления документации по внешнеторговому контракту	Обобщать и систематизировать информацию о задачах организации в сфере внешнеэкономической деятельности, разрабатывать стратегические и текущие планы	Осуществлять подготовку проекта плана внешнеэкономической деятельности с учетом приоритетов внешнеэкономической деятельности организации
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Современные методы планирования внешнеэкономической деятельности, правила оформления документации по внешнеторговому контракту	Обобщать и систематизировать информацию о задачах организации в сфере внешнеэкономической деятельности, разрабатывать стратегические и текущие планы для осуществления организацией внешнеэкономической деятельности, определять приоритеты и ключевые факторы развития внешнеэкономической деятельности организации, обобщать и систематизировать информацию о направлениях деятельности организации	Осуществлять подготовку проекта плана внешнеэкономической деятельности с учетом приоритетов внешнеэкономической деятельности организации, презентовать план внешнеэкономической деятельности организации

ПК-2. - Владение навыками обобщения и систематизации требований законодательства Российской Федерации и требований международных соглашений и договоров к внешнеэкономической, привлечения мер поддержки

	ПК-2.1. Знать	ПК-2.2. Уметь	ПК-2.3. Владеть (иметь навыки)
Пороговый	Основные нормативные правовые акты в сфере внешнеэкономической деятельности	Обобщать информацию о направлениях деятельности организации	Разрабатывать концепцию стратегии внешнеэкономической деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Нормативные акты в сфере внешнеэкономической деятельности, международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции	Обобщать и систематизировать информацию о направлениях деятельности организации	Разрабатывать стратегии внешнеэкономической деятельности
Повышенный (в дополнение к пороговому)	Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую	Обобщать и систематизировать информацию о направлениях	Разрабатывать стратегии внешнеэкономической деятельности,

и стандартно-му)	деятельность, международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции, нормативные правовые акты, регламентирующие государственную поддержку внешнеэкономической деятельности, виды, формы и инструменты государственной поддержки внешнеэкономической деятельности	деятельности организации с учетом требований законодательства во внешнеэкономической сфере	привлечения мер поддержки
------------------	--	--	---------------------------

ПК-3. - Способен к анализу и оценке эффективности внешнеэкономической деятельности, определению приоритетов и направлений развития экспортного потенциала организации

	ПК-3.1. Знать	ПК-3.2. Уметь	ПК-3.3. Владеть (иметь навыки)
Пороговый	Понятие и структуру экспортного потенциала организации	Рассчитывать показатели экспортного потенциала организации	Обобщать расчеты экспортного потенциала организации
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Экономическую сущность и показатели оценки экспортного потенциала	Анализировать экспортный потенциал организации	Определять приоритеты экспортного потенциала организации
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Экономическую сущность и показатели оценки экспортного потенциала, основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности	Проводить оценку эффективности внешнеэкономической деятельности	Определять приоритеты и направления развития экспортного потенциала организации

ПК-4. Способен к разработке стратегических и текущих планов и проектов для осуществления организацией внешнеэкономической деятельности в условиях ресурсных ограничений и изменений внешней среды с применением цифровых технологий

	ПК-4.1. Знать	ПК-4.2. Уметь	ПК-4.3. Владеть (иметь навыки)
Пороговый	Методики разработки текущих планов в сфере внешнеэкономической деятельности организации в сфере внешнеэкономической деятельности организации	Оценивать необходимые ресурсы для реализации планов организации в сфере внешнеэкономической деятельности	Формулировать выводы по результатам оценки ресурсов организации в сфере внешнеэкономической деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Методики разработки стратегических и текущих планов	Разрабатывать текущие и стратегические планы внешнеэкономической деятельности	Использовать цифровые технологии для разработки стратегических и текущих планов
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Методики разработки стратегических и текущих планов	Оценивать ресурсные ограничения внешнеэкономической деятельности	Эффективно применять цифровые технологии

к пороговому и стандартному)	щих планов и проектов в сфере внешнеэкономической деятельности организации	экономической деятельности организации	для выявления изменений внешней среды организации, разработки текущих и стратегических планов, проектов внешнеэкономического развития
------------------------------	--	--	---

ПК-5. - Владеет правилами и методами ведения переговоров на русском и/или английском языках

	ПК-5.1. Знать	ПК-5.2. Уметь	ПК-5.3. Владеть (иметь навыки)
Пороговый	Основные принципы и правила построения переговоров на русском языке	Применять правила и методы ведения переговоров на русском языке	Вести переговоры на русском языке
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Правила и методы ведения деловых переговоров	Применять правила и методы ведения деловых переговоров	Приемами ведения переговоров на русском языке, документально оформлять результаты переговоров по условиям внешнеторгового контракта
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Правила и методы ведения деловых переговоров при подготовке к заключению внешнеторгового контракта	Эффективно применять правила и методы ведения деловых переговоров при подготовке к заключению внешнеторгового контракта	Приемами ведения переговоров на русском и английском языке, документально оформлять результаты переговоров по условиям внешнеторгового контракта

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету, рекомендовал отчет к защите.

2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию. 3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.

3. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Теоретические аспекты функционирования на мировом рынке.
2. Классификация стратегий и мотивы выхода на зарубежный рынок.

3. Факторы и критерии оценки конкурентных позиций на мировом рынке
4. Формы и методы конкурентной борьбы на мировом рынке.
5. Инструменты и характер регулирования внешней торговли России.
6. Структура внешней торговли России и динамика показателей.
7. Преимущества и недостатки использования конкретного инструмента регулирования.
8. Факторы риска и оценки эффективности позиционирования на мировом рынке.
9. Величина собственного капитала организации
10. Показатели доходности и прибыльности на единицу активов и вложенного капитала.
11. Характеристика структуры доходов и расходов организации.
12. Основные проблемы развития организации.
13. Перспективы развития внешнеэкономической деятельности организации.
14. Внешнеэкономический потенциал организации
15. Стратегии внешнеэкономической деятельности организации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	УК-1; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-1; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>	<p>Стандартный (в дополнение к пороговому)</p>
-------------------------------------	--	---	--

<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-1; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. 	<p>УК-1; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. – при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 		
--	--	--	--

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Шимко, П. Д. Экономика транснациональной компании : учебник и практикум для вузов / П. Д. Шимко, Д. П. Шимко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01335-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469398>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Международная торговля : учебник для вузов / Р. И. Хасбулатов [и др.] ; под общей редакцией Р. И. Хасбулатова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05486-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469070>
2. Кузнецова, Г. В. Конъюнктура мировых товарных рынков : учебник и практикум для вузов / Г. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09288-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475077>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования