

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономический факультет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Кафедра «Мировая и региональная экономика»

Образовательная программа

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
«Мировая экономика и международный бизнес»

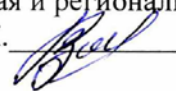
Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
Очная

Статус дисциплины:
практики

Махачкала 2019

Рабочая программа по преддипломной практике составлена в 2019 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки от 12 ноября 2015 года № 1327

Разработчики: кафедра «Мировая и региональная экономика», д.э.н., профессор Раджабова З.К. 

Программа практики одобрена:
на заседании кафедры «Мировая и региональная экономика»
от « » 20 г., протокола №
Зав.кафедрой  Магомедова М.М.

На заседании Методической комиссии экономического факультета
от «28» 06 2019 г., протокол № 10
Председатель  Сулейманова Д.А.

Согласовано:

/Начальник УМУ

 Гасангаджиева А.Г.

Представителями базы практик:
Генеральный директор коммерческой
фирмы ООО «Торговый дом Дагестан»

 Юсупов Н.М.



Аннотация программы преддипломной практики

Преддипломная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01, Экономика профиль «Мировая экономика и международный бизнес» (Болк 2) и представляет собой получение профессиональных умений и опыта непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика реализуется на экономическом факультете кафедрой аудита и экономического анализа.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики.

Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Преддипломная практика реализуется по профилю «Мировая экономика и международный бизнес» в рамках каждого профессионального модуля на предприятиях (организациях) в министерствах на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением (ДГУ) и каждой организацией.

Практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11.

Объем практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов, преддипломную практику проходят в 8 семестре очной формы обучения.

Промежуточный контроль в форме дифференцируемого зачета.

1. Цели преддипломной практики:

Преддипломная практика является обязательной частью учебного процесса, целью которой является углубленное изучение дисциплин и получение практических навыков.

Цель проведения практики: закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2. Задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является этапом выполнения выпускной работы и задачами практики являются:

- приобретение практических навыков самостоятельной работы в качестве экономиста по мировой экономике и международному бизнесу;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме выпускной работы.

Для решения последней задачи в период прохождения преддипломной практики бакалавру необходимо:

- изучить литературу, освещающую отечественный и зарубежный опыт конкретного вида деятельности, в которой функционирует объект исследования;
- изучить методические указания, нормативные документы по исследуемому вопросу и отраслевые инструкции, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации;
- собрать фактический материал по теме выпускной работы, сделать необходимые выписки из первичной и другой документации предприятия, ознакомиться с отчетной информацией, собрать и подготовить необходимый графический материал;
- оценить действующую в организации систему учета, анализа и контроля и определить направления их совершенствования;
- обобщить собранный материал, структурировать его по разделам отчета, определить его достоверность и достаточность для выполнения выпускной работы по избранной теме с последующим оформлением отчета по практике.

3. Тип, способ и форма проведения практики

Преддипломная практика организуется в соответствии с Положением по организации и проведению преддипломной практики студентов Дагестанского государственного университета (ДГУ) от 01.06.2018г № 516-а, проводится в 8 семестре у студентов очной формы обучения.

Продолжительность преддипломной практики бакалавра очной формы обучения – 4 недели. Сроки начала практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Тип практики: преддипломная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная

3.1. Место прохождения практики

Студенты должны проходить практику на предприятиях и в организациях различных видов деятельности и форм собственности.

Студенты направляются на практику в соответствии с договорами, заключенными с предприятиями и организациями. Договор может быть заключен по инициативе университета, студента и запросу предприятий.

Данные организации должны соответствовать направлению подготовки; иметь виды деятельности, предусмотренные программой; располагать квалифицированными кадрами для организации руководства практикой студентов.

Содержание и база преддипломной практики определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы, а также программой практики.

Работающие студенты могут проходить практику и по месту работы, при условии, что характер работы, выполняемой студентом, соответствует профилю направления подготовки, по которому он проходит обучение в вузе.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

3.2. Научно-методическое руководство практикой

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет ответственный руководитель по практике кафедры аудита и экономического анализа. Также из числа профессорско-преподавательского состава студентам назначается руководитель от кафедры и от производства.

Ответственный руководитель по практике кафедры «Мировая и региональная экономика»:

- осуществляет учебно-методическое руководство в соответствии с Положением о преддипломной практике студентов высших учебных заведений;

- обеспечивает выполнение работы по организации и прохождению практики, в том числе, предоставление заявок на базы практики, учет гарантийных писем, направлений и списков распределения студентов на практику;

- разрабатывает и согласовывает с предприятиями и организациями программы практики.

Непосредственный руководитель практикой студентов от кафедры:

- согласовывает программу и график прохождения практики студентов с администрацией предприятия или организации и руководителем практики от предприятия или организации;

- участвует в проведении организационных мероприятий, проводимых в университете, связанных с преддипломной практикой;

- осуществляет контроль за выполнением практикантами программы практики и индивидуальных заданий;

- проверяет отчеты и дневники студентов, дает отзывы об их работе и представляет кафедре письменный отчет о прохождении практики вместе с предложениями по совершенствованию преддипломной практики студентов.

Руководитель практики от предприятия или организации:

- организует практику студентов в соответствии с положением о преддипломной практике, данной программой и методическими указаниями, заключенным договором с университетом или гарантийным письмом предприятия или организации;
- обеспечивает студентов-практикантов местами практики в соответствии с программой практики;
- дает характеристику о работе каждого студента и оценку подготовленного им отчета по окончании практики;
- подписывает не реже одного раза в неделю дневники студентов и делает замечания.

3.3. Права и обязанности студентов во время прохождения практики

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий в соответствии с программой практики;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным программой практики;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением программы практики.

Обязанности студентов во время прохождения практики:

- явиться своевременно в организацию – базу прохождения практики и соблюдать установленные в ней правила внутреннего распорядка, дисциплину труда;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, технику безопасности, охрану труда и другие условия работы на предприятии или организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести ежедневно в своих дневниках записи о характере выполненной работы в течение дня. Не реже одного раза в неделю предоставлять дневник на подпись руководителю практики от университета и базы практики;
- для понимания организационной структуры предприятия следует проанализировать работу компании на всех уровнях, изучить должностные обязанности сотрудников в соответствии с их полномочиями и компетенцией. Рассматривая организационную структуру предприятия, студент должен представить схему, отражающую иерархическую взаимосвязь отделов и структурных подразделений;
- с целью отражения внешних финансовых и хозяйственных связей необходимо описать взаимодействие организации с банками, налоговыми органами, бюджетом и внебюджетными фондами, клиентами (юридическими и физическими лицами) и др.;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении программы практики и защитить его;
- студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	способностью использовать основы философских	Знает: -сущность философии и ее использование в учетно-аналитической деятельности;

	знаний для формирования мировоззренческой позиции	Умеет: - формировать учетно-аналитические данные исходя из диалектики развития экономических процессов; Владеет: - навыками применения философских знаний в решении экономических задач.
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знает: -закономерности исторического развития экономических процессов; Умеет: - анализировать закономерности исторического развития экономических процессов; Владеет: - навыками анализа закономерностей исторического развития экономических процессов
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: -сущность, содержание и методы формирования учетной информации; Умеет: - формировать учетные данные на основании фактов хозяйственной жизни (ФХЖ); Владеет: - навыками применения учетных методов в решении экономических задач.
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает: - принципы коммуникативной деятельности при организации бухгалтерской службы предприятия ; Умеет: - быть коммуникативным при решении задач в сфере бухгалтерского учета; Владеет: - навыками коммуникации при решении задач бухгалтерского учета.
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: - принципы организации бухгалтерской службы предприятия ; Умеет: - решать коллективно профессиональные задачи в сфере бухгалтерского учета; Владеет: - навыками разделения труда и коллективного формирования бухгалтерской отчетности.
ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знает:-систему нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности Умеет:-применять правовые знания при решении задач в сфере бухгалтерского учета; Владеет:- навыками реализации нормативно-правовой базы при решении задач в бухгалтерском учете.
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знает:-способы саморазвития; Умеет:-применять знания при использовании творческого потенциала в сфере бухгалтерского учета; Владеет:- навыками реализации творческого потенциала в бухгалтерском учете.
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной	Знает:-способы саморазвития в сфере физической культуры; Умеет:-применять средства физической культуры в процессе профессиональной деятельности; Владеет:- навыками применения физической культуры творческого потенциала в бухгалтерском учете.

	и профессиональной деятельности	
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знает:-методы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Умеет:-применять средства первой помощи, защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Владеет:- навыками применения средства первой помощи, защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает: - принципы формирования библиографии, информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; Умеет: - формирования библиографии, информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; Владеет: - навыками формирования библиографии, информационно-коммуникационных технологий при решении задач бухгалтерского учета.
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знат: основные источники экономической и финансовой информации Умеет: осуществлять поиск экономической и финансовой информации в соответствии с поставленными задачами, сбор, анализ и систематизацию данных, необходимых для решения указанных задач Владеет: навыками анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знает: основные инструменты и средства, применяемые для обработки экономических данных; Умеет: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансово-экономической информации в соответствии с поставленными задачами, проводить необходимые расчеты и анализировать полученные данные; Владеет: методами применения инструментальных средств обработки экономических данных, анализа полученных результатов и их обоснования.
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знает: -методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; Умеет: - принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; Владеет: -навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные,	Знает: -методы сбора исходных данных для анализа и оценки тенденций развития экономических процессов; Умеет: - собирать и анализировать данные об

	необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	экономических процессах; Владеет: -методами сбора, обработки, анализа и оценки тенденций и закономерностей развития экономических процессов.
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знает: типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, действующую нормативно-правовую базу деятельности хозяйствующих субъектов; Умеет: рассчитать экономические показатели, деятельности хозяйствующих субъектов на основе типовых методик; Владеет: методами и способами расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<u>Знает:</u> методику формирования плановых заданий экономического субъекта; <u>Умеет:</u> выполнять расчеты экономических показателей, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности; <u>Владеет:</u> навыками осуществления расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов.
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знает: основы математического моделирования для описания экономических процессов в деятельности экономического субъекта; Умеет: применять экономико-математические методы для решения профессиональных задач; Владеет: экономико-математическими методами нахождения оптимального решения поставленной задачи.
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм	Знает: содержание финансовой бухгалтерской и иной информации отчетности предприятий различных форм собственности; Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию отчетности предприятий различных форм собственности, систематизировать и обобщать информацию, содержащуюся в различных формах отчетности, использовать сведения, полученные в процессе анализа

	собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	отчетности предприятий различных форм собственности для выработки управленческих решений; Владеет: навыками чтения и анализа данных финансовой отчетности предприятий различных форм собственности.
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знает: методы и приемы анализа статистической информации; Умеет: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях Владеет: навыками использования статистической информации для выявления тенденций изменения социально-экономических показателей.
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и / или аналитический отчет	Знает: методы сбора, анализа и обработки информации, содержащейся в отечественных и зарубежных источниках, необходимой для решения поставленных задач. Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для подготовки информационного обзора и / или аналитического отчета. Владеет: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для подготовки информационного обзора и / или аналитического отчета.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знает: основные направления деятельности в области управления финансово-кредитной сферой с учетом специфики решаемых задач. Умеет: использовать современное программное обеспечение для разработки и реализации финансовых управленческих решений, а также оценки их эффективности. Владеет: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знает: способы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта налогового учета как науки, его особенности, принципы и основные постулаты; Умеет: -собрать и проанализировать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Владеет: методикой организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	способностью использовать для	Знает: . современные технические средства и информационные технологии

	решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Умеет: - использовать источники современных технических средств и информационные технологии для решения коммуникативных задач Владеет: - навыками самостоятельно использовать источники современных технических средств и информационные технологии для решения коммуникативных задач
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социальноэкономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знает: - методику критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений Умеет - критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию Владеет: - способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социальноэкономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий навыками. публичных выступлений как перед российской, так и зарубежной аудиторией

5. Место практики в структуре образовательной программы

Программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и является частью раздела Б2 «Практики» учебного плана.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента: практика предполагает обращение к знаниям и научным понятиям и категориям, освоенным в блоке дисциплин, в т.ч. профессиональных дисциплин.

В результате изучения данных дисциплин студенты приобретают необходимые знания, умения и навыки, позволяющие успешно пройти практику.

Результаты прохождения практики являются необходимыми для выполнения выпускной квалификационной работы.

5.1. Тематический план преддипломной практики

Связь содержания преддипломной практики и теоретических дисциплин профиля «Мировая экономика и международный бизнес» направления подготовки «Экономика»:

№ п/п	Дисциплина	Содержание практики
1.	Макроэкономика	Формирование у студентов научного экономического мировоззрения, умения анализировать и прогнозировать экономические ситуации на разных уровнях поведения хозяйствующих субъектов в условиях рыночной экономики.
2.	Микроэкономика	Формирование у студентов научного экономического мировоззрения, умения анализировать экономические ситуации и закономерности поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики.

3.	Маркетинг	Формирование у студентов базовых знаний в области практики современного маркетинга
4.	Экономика фирмы	Формирование у студентов комплексного подхода к изучению всех сторон деятельности фирмы как корпорации; грамотно оценить внутренние ресурсы фирмы, разрабатывать альтернативные стратегии фирмы и механизмы их реализации, согласовывать взаимодействие партнеров в сети рыночных связей, определять перспективные направления инвестирования, разрабатывать и выводить на рынок новые товары и услуги, рационально управлять запасами и товародвижением, проводить гибкую ценовую политику, на базе передовых информационных технологий создавать интегрированную систему управления фирмой.
5.	Менеджмент	Формирование у студентов современных фундаментальных знаний в области практики управления организациями; получение ими четкого представления о различных моделях менеджмента в современном мире; обучение решению практических вопросов, связанных с управлением различными сторонами деятельности организации.
6.	Международный бизнес	Формирование у студентов фундаментальных знаний о становлении и функционировании международного бизнеса, его основных субъектов, стратегиях развития.
7.	Организация и управление ВЭД	Формирование у студентов знаний о способах организации и управления внешнеэкономических служб предприятия

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем преддипломной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе очной формы обучения.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)			Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		
			Лекции	Пр	
1	Организация практики (оформление задания на практику, разработка плана исследований)	28	4	24	Фиксация посещений
2.	Подготовительный этап, включающий составление фактического и литературного материала	28	4	24	Текст соответствующего раздела отчета
3.	Составление инструктажа по технике безопасности и знакомство с рабочим местом, режимом работы	24		24	Текст соответствующего раздела

	и производственными помещениями				отчета
4.	Ознакомление и исследование структуры объекта практики	28	4	24	Фиксация посещений
5.	Ознакомление с задачами и функциям организации, рассмотрение основных нормативно-правовых документов	28	4	24	Описание результатов
6.	Анализ деятельности объекта практики по общим вопросам	28	4	24	Текст соответствующего раздела отчета
7.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	28	4	24	Письменный отчет, электронная презентация
8.	Выступление на кафедральной комиссии по результатам практики	24		24	защита отчета
	Итого	216	24	192	

7.1 Содержание преддипломной практики

Работа по сбору и подготовке теоретического, нормативного и методического материала определяется содержанием первой главы выпускной квалификационной работы, имеющей теоретический (теоретико-методологический) характер.

В ходе практики должны быть установлены источники информации для подготовки этой части работы (законодательные акты, нормативные документы, учебники и учебные пособия, монографии и другие научные издания, статьи теоретико-методологического профиля в периодических изданиях).

Нормативная база должна включать документы в редакции, действующей в период прохождения практики. Изучение деятельности организаций может потребовать ознакомления с содержанием не действующих в настоящее время законодательных и нормативных документов, а также правовых актов, еще не вступивших в силу. При выявлении противоречий в действующих нормативных документах, пробелов в правовом регулировании приветствуется представление рекомендаций, разработанных на основе обобщения практики преодоления указанных проблем. Особое внимание следует уделять монографическим исследованиям, учебно-методическим пособиям, материалам научно-практических конференций и семинаров, опубликованным в последние годы.

В процессе подготовки этой части работы должен быть определен порядок обобщения теоретических материалов и отражения их в тексте с использованием цитат, таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. Все рассматриваемые точки зрения должны быть обобщены и на их основании сделаны собственные выводы.

Работа по сбору и обработке практических данных осуществляется непосредственно по материалам объекта практики. При этом определяется перечень необходимой информации в зависимости от темы дипломного исследования, источники информации (первичные документы, учетные регистры, внутренняя или сводная отчетность и т.д.), способы обработки и отражения информации (соответствующие методы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки, формулы и т.д.), порядок формирования сводных и аналитических данных в тексте работы и в приложениях к ней и т.д..

Все предложения и рекомендации, сделанные в ходе преддипломной практики, должны быть оформлены письменно и представлены в организацию для рассмотрения и обсуждения. Отдельные наиболее значимые из них могут быть предложены для апробации, в случае внедрения

отдельных положений в практическую деятельность организации, в аттестационную комиссию должна быть представлена справка о внедрении.

8. Формы отчетности по практике

По завершении преддипломной практики студенты в недельный срок представляют на кафедру «Мировая и региональная экономика»:

- заполненный по всем программным разделам практики дневник, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия (на дневнике должны быть печать ДГУ и две печати организации на дату прибытия и выбытия);

- Характеристика руководителя практики от профильной организации (см. приложение 2)

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные, графические и отчетные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Все подписи в дневнике и отчете заверяются печатями соответствующих организаций и учреждений.

Завершающий этап преддипломной практики - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов для написания ВКР.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность во время прохождения практики. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно включать описание собранных материалов и основных вопросов и направлений изучения, которыми занимался студент на практике т.е. цель и задачи преддипломной практики.

Основная часть отчета включает в себя аналитическую записку по разделам плана преддипломной практики. Тематика и направления этих исследований определяются заранее и согласовываются с руководителем профильной организации.

В заключении отчета приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Отчет следует оформлять на стандартных листах (формат А4) в соответствии с требованиями ГОСТа (Шрифт -14 размер, интервал - 1,5, параметры страницы - левое, верхнее, нижнее - 20 мм, правое - 10 мм).

Объем отчета составляет 35- 40 страниц печатного текста (без приложений). В отчет должны быть включены ответы на все разделы и пункты программы практики.

Таблицы, схемы, графики должны быть вычерчены аккуратно и оформлены по стандарту. Все таблицы должны сопровождаться соответствующими выводами и предложениями.

Отчет предоставляется на кафедру в скоросшивателе (мягком или твердом) и оформляется в следующем порядке:

- титульный лист. Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями (см. приложение 3);

- дневник практики;

- оглавление с указанием № страниц;

- теоретическая часть;

- практическая часть;

- заключение;

- список литературы;

- приложения.

(см. Приложение 3)

Отчет о преддипломной практике должен быть подписан студентом, руководителем от кафедры и от базы практики. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от вуза. Защита отчета производится публично перед комиссией, созданной выпускающей кафедрой.

В процессе защиты студент должен изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, знать состав и содержание материалов, включаемых в отчет практики. Для доклада отводится 8-10 минут, после чего устанавливается степень самостоятельности выполнения отчета с помощью обзорных вопросов по программе практики.

С учетом качества предоставленных отчетных материалов, полноты отражения в отчете программных вопросов, характеристики прохождения практики студентом, полученной от базы практики, и результатов защиты выставляется оценка по 100 бальной шкале (см. приложения 4).

9. Фонды оценочных средств для проведения прогнечной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знает: -сущность философии и ее использование в учетно-аналитической деятельности; Умеет: - формировать учетно-аналитические данные исходя из диалектики развития экономических процессов; Владеет: - навыками применения философских знаний в решении экономических задач.	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знает: -закономерности исторического развития экономических процессов; Умеет: - анализировать закономерности исторического развития экономических процессов; Владеет: - навыками анализа закономерностей исторического развития экономических процессов	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: -сущность, содержание и методы формирования учетной информации ; Умеет: - формировать учетные данные на основании фактов хозяйственной жизни (ФХЖ); Владеет: - навыками применения учетных методов в решении экономических задач	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает: - принципы коммуникативной деятельности при организации бухгалтерской службы предприятия ; Умеет: - быть коммуникативным при решении задач в сфере бухгалтерского учета; Владеет: - навыками коммуникации при решении задач бухгалтерского учета.	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: - принципы организации бухгалтерской службы предприятия ; Умеет: - решать коллективно профессиональные задачи в сфере бухгалтерского учета; Владеет: - навыками разделения труда и коллективного формирования бухгалтерской отчетности	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ОК-6 способность использовать основы	Знает:-систему нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности	Контроль выполнения

правовых знаний в различных сферах деятельности	Умеет:-применять правовые знания при решении задач в сфере бухгалтерского учета; Владеет:- навыками реализации нормативно-правовой базы при решении задач в бухгалтерском учете	индивидуального задания Защита отчета.
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	Знает:-способы саморазвития; Умеет:-применять знания при использовании творческого потенциала в сфере бухгалтерского учета; Владеет:- навыками реализации творческого потенциала в бухгалтерском учете	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знает:-способы саморазвития в сфере физической культуры; Умеет:-применять средства физической культуры в процессе профессиональной деятельности; Владеет:- навыками применения физической культуры творческого потенциала в бухгалтерском учете	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знает:-методы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Умеет:-применять средства первой помощи, защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Владеет:- навыками применения средства первой помощи, защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает: - принципы формирования библиографии, информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности ; Умеет: - формирования библиографии, информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности ; Владеет: - навыками формирования библиографии, информационно-коммуникационных технологий при решении задач бухгалтерского учета.	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знает: основные источники экономической и финансовой информации Умеет: осуществлять поиск экономической и финансовой информации в соответствии с поставленными задачами, сбор, анализ и систематизацию данных, необходимых для решения указанных задач Владеет: навыками анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.

ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знает: основные инструменты и средства, применяемые для обработки экономических данных Умеет: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансово-экономической информации в соответствии с поставленными задачами, проводить необходимые расчеты и анализировать полученные данные Владеет: методами применения инструментальных средств обработки экономических данных, анализа полученных результатов и их обоснования	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ОПК-4 способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знает: -методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; Умеет: - принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; Владеет: -навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает: -методы сбора исходных данных для анализа и оценки тенденций развития экономических процессов; Умеет: - собирать и анализировать данные об экономических процессах; Владеет: -методами сбора, обработки, анализа и оценки тенденций и закономерностей развития экономических процессов	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знает: типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, действующую нормативно-правовую базу деятельности хозяйствующих субъектов Умеет: рассчитать экономические показатели, деятельности хозяйствующих субъектов на основе типовых методик Владеет: методами и способами расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и	<u>Знает:</u> методику формирования плановых заданий экономического субъекта <u>Умеет:</u> выполнять расчеты экономических показателей, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.

представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	критериев социально-экономической эффективности. <u>Владеет:</u> навыками осуществления расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов	
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знает: основы математического моделирования для описания экономических процессов в деятельности экономического субъекта Умеет: применять экономико-математические методы для решения профессиональных задач Владеет: экономико-математическими методами нахождения оптимального решения поставленной задачи	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знает: содержание финансовой бухгалтерской и иной информации отчетности предприятий различных форм собственности, Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию отчетности предприятий различных форм собственности, систематизировать и обобщать информацию, содержащуюся в различных формах отчетности, использовать сведения, полученные в процессе анализа отчетности предприятий различных форм собственности для выработки управленческих решений Владеет: навыками чтения и анализа данных финансовой отчетности предприятий различных форм собственности.	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знает: методы и приемы анализа статистической информации. Умеет: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях Владеет: навыками использования статистической информации для выявления тенденций изменения социально-экономических показателей	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить	Знает: методы сбора, анализа и обработки информации, содержащейся в отечественных и зарубежных источниках, необходимой для решения поставленных задач. Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для подготовки информационного обзора и / или аналитического	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.

информационный обзор и / или аналитический отчет	отчета Владеет: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для подготовки информационного обзора и / или аналитического отчета	
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знает: основные направления деятельности в области управления финансово-кредитной сферой с учетом специфики решаемых задач Умеет: использовать современное программное обеспечение для разработки и реализации финансовых управленческих решений, а также оценки их эффективности Владеет: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ПК-9 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знает: сущность налогового учета как науки, его особенности, принципы и основные постулаты; Умеет: собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета налоговых показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Владеет: навыками документирования хозяйственных операций и ведения налогового учета доходов и расходов организации на основе зарубежных	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ПК-10 способностью критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;	Знает: современные технические средства и информационные технологии Умеет: использовать источники современных технических средств и информационные технологии Владеет: навыками самостоятельно использовать источники современных технических средств и информационные технологии	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.
ПК-11 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического	Знает: методику публичных выступлений как перед российской, так и зарубежной аудиторией Умеет: использовать методику публичных выступлений Владеет: навыками. публичных выступлений как перед российской, так и зарубежной аудиторией	Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контрольно-измерительные и контрольно-оценочные материалы (см. приложения)

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам прохождения преддипломной практики:

1. Каковы мотивации предприятия к выходу и закреплению на внешнем рынке?
2. Какими функциями наделены отделы и службы предприятия, занимающиеся

- организацией, координацией и развитием внешнеэкономических связей предприятия?
3. Как реализуется экспортная/импортная товарная политика предприятия?
 4. На основании каких документов делается анализ структуры экспорта/импорта предприятия?
 5. Какова доля экспорта/импорта в общем объеме реализации предприятия.
 6. На основании каких документов, методик проводится анализ эффективности международных проектов (осуществляемых и прогнозируемых) на уровне предприятия, организации, региона?
 7. Какие нормативно-правовые документы позволяют проводить исследование основных форм и методов регулирования и координации ВЭС региона?
 8. Какой отдел, управление проводят анализ динамики развития основных направлений и форм внешнеэкономических связей региона?
 9. Как можно оценить потенциал региона по реализации современных форм международного экономического сотрудничества?
 10. На основании каких материалов можно провести анализ возможностей использования современных форм и методов осуществления международного экономического сотрудничества?
 11. Какие статистические данные и документация использовалась для подготовки аналитического отчета о внешнеэкономической деятельности предприятия/ организации?
- Аналитические исследования студента оцениваются по результатам анализа в разрезе следующих таблиц (см. приложение 1)

9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по преддипломной практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- выполнение индивидуального задания по ВКР
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения преддипломной практики:

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;

- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.
-

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

В целях успешного осуществления процесса прохождения практик, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение практических навыков и умений по выбранному направлению подготовки, профессиональных компетенций обучающимся рекомендуются для использования следующие источники:

а) основная литература:

Раджабова З.К.

Мировая экономика: Учебник. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 344 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). *Мировая экономика*

1. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата, обучающихся по специальностям «Мировая экономика», «Международные отношения» / В.Б. Мантусов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 447 с. — 978-5-238-02601-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34480.html>
2. Фролова Е.Д. Мировая экономика и международные экономические отношения = World economy and international economic relations [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Д. Фролова, Л.А. Кривенцова, Т.В. Куприна. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 176 с. — 978-5-7996-1782-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66556.html>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. <http://www.imemo.ru> - ИМЭМО: Периодические издания: Журнал "Мировая экономика и международные отношения"
2. <http://ru.wikipedia.org>– Википедия Свободная Энциклопедия
3. <http://www.wto.ru> - Россия и Всемирная торговая организация – WTO
4. <http://economic-ua.com>- Экономические новости.
5. <http://biblioclub.ru> ЭБС “Университетская библиотека online
6. <http://elibrary.ru> Научная электронная библиотека eLibrary.ru
7. <http://www.garant.ru/>- Информационно-правовой портал

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе проведения практики предполагается использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды университета. При подготовке отчетов по практике обучающиеся могут использовать следующее лицензионное программное обеспечение общего назначения и информационные справочные системы: прикладные программы пакета OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc (Microsoft Office Word; Microsoft Office Excel; Microsoft Office PowerPoint), Справочно Правовая Система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

Организации, принимающие обучающихся на практику по договору с университетом, обеспечены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы студентов с достаточным количеством посадочных мест.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Приложение 1

Бакалавр _____
(фамилия, имя, отчество бакалавра)

Заполняется руководителем практики от предприятия и удостоверяется подписью и печатью.

[illegible]

- о теоретическом и практическом уровнях подготовки бакалавра к производственной деятельности;
- об умении бакалавра работать с источником информации;
- о степени владения автоматизированными информационными системами в экономике;
- о наличии самостоятельности и творческого подхода к работе;
- о достоинствах и недостатках, а также советы и рекомендации по самосовершенствованию.

21

Руководитель практики
от предприятия _____
МП

(печать, должность, подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА «Мировая и региональная экономика»

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

на примере «_____»
(Объект анализа)

Выполнил (а): _____
ФИО обучающегося, курс

Направление _____

Профиль _____

Форма обучения

Руководитель от университета _____

подпись

Руководитель от базы практики _____

подпись

Махачкала 20__г.

Отзыв

руководителя практики от университета на отчет по практике

ФИО обучающегося

Краткая аннотация

Основные замечания и пожелания научного руководителя

Оценка отчета проводится по 100-балльной системе.

№ п/п	Показатели оценки	Количество баллов	Фактически
1	По форме		
1.1.	Структура отчета и его соответствия календарному плану	5	
1.2	Наличие и оформление расчетно-аналитических таблиц	15	
1.3	Наличие и использование фактического материала	15	
2	По содержанию		
2.1	Изложение теоретического материала	10	
2.2	Правильность арифметических расчетов	10	
2.3	Умения делать выводы по результатам проведенного анализа	20	
2.4	Наличие обобщающих выводов и предложений	25	
3	Всего	100	
4	Устный ответ	100	
5	Итоговый балл	100	

Оценка, число подпись