

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

Экономический факультет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
практике по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

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 производственной практике:
Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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., протокол №
Зав.кафедрой  Магомедова М.М.

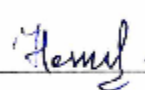
На заседании Методической комиссии экономического факультета
от «28» 06 2019 г., протокол № 10
Председатель  Сулейманова Д.А.

Программы практики согласовано с:

Учебно-методическим управлением ДГУ

Начальник УМУ

 Гасангаджиева А.Г.

Представителями баз практики:
Генеральный директор коммерческой
фирмы ООО «Торговый дом ДОНЕЦКАЯ»  Юсупов Н.М.



Содержание

	Аннотация программы производственной практики	6
1	Цель производственной практики	7
2	Задачи производственной практики	7
3	Тип, способ и форма проведения практики	7
4	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	9
5	Место практики в структуре образовательной праграммы	12
6	Объем практики и ее продолжительность	13
7	Содержание практики	13
8	Формы отчетности по практики	15
9	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	17
10	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	22
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	22
	Приложение	23

Аннотация программы производственной практики

Производственная практика входит в обязательный раздел (Блок 2) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01– Экономика , профилю «Мировая экономика и международный бизнес» и представляет собой практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по профилю «Мировая экономика и международный бизнес».

. Практика реализуется на экономическом факультете кафедрами бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от кафедры, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

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

Производственная практика нацелена на формирование следующих профессиональных компетенций выпускника: ОК-5, ОК – 9, ПК –5, ПК – 6 ПК –7, ПК – 8, ПК – 9, ПК – 10, ПК-11

Объем практики 3 зачетных единиц , 108 академических часов.
Промежуточный контроль в форме дифференцируемого зачета

1. Цели производственной практики:

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

Целью производственной практики бакалавра является закрепление и расширение теоретических и практических навыков организации и ведения внешнеэкономической деятельности субъектов, предприятий, составления отчетности, проведения экономического анализа в хозяйствующих субъектах.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- приобретение практических навыков самостоятельной работы в качестве экономиста по Мировой экономике и международному бизнесу

- - ознакомление с основными направлениями внешнеэкономической деятельности экономической службы предприятия (учреждения, организации), функциональными обязанностями работников;
- ознакомление с положениями, инструктивно-методическими материалами, нормативной и правовой документацией в подразделениях экономической службы предприятия;
- углубленное изучение и анализ вопросов, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оформить результаты прохождения практики в отчет согласно общепринятым требованиям.

Для решения задачи в период прохождения производственной практики студенту необходимо:

- ознакомиться с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности фирм и организаций конкретного вида деятельности, в которой функционирует объект исследования;

- собрать фактический материал, 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 с последующим оформлением отчета по практике.

закрепление практических навыков, знаний и умений, полученных в процессе обучения в вузе.

3. Тип, способ и форма проведения практики

Производственная практика организуется в соответствии с Положением по организации и проведению производственной практики студентов Дагестанского государственного университета (ДГУ) от 01.06.2018г № 516-а, проводится в 8 семестре у студентов очной и 9 семестре заочной формы обучения.

Продолжительность производственной практики бакалавра всех форм обучения – 2 недели. Сроки начала практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

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

Способ проведения практики: стационарная

3.1. Место прохождения практики

Студенты должны проходить практику в структурных подразделениях предприятий и организаций различных видов деятельности и форм собственности.

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

Студенты направляются на практику в соответствии с договорами, заключенными с предприятиями и организациями. Договор может быть заключен по инициативе университета, студента и запросу предприятий. Проходить практику, работающие студенты могут непосредственно на предприятии, где работают, но обязательно в качестве экономиста по специальности и в тех отделах, где имеется возможность собрать необходимый материал для отчета.

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:

- осуществляет учебно-методическое руководство в соответствии с Положением о производственной 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 производственной 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 производственной практики студентов.

Руководитель практики от предприятия или организации:

- организует практику студентов в соответствии с положением о производственной 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 практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компет енции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-5	умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	Знать: - основные нормативные правовые документы; Уметь: - применять понятийно категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; Владеть: - навыками использования нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
ОК-9	способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	Знать: - закономерности функционирования современной экономики на региональном и международном уровне; Уметь: - анализировать во

		взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на региональном и международном уровне; Владеть: - современными методами сбора, обработки и анализа социально - экономических данных;
ПК-5	способностью 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	Знать: систему показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия и ее результаты; основные методы и направления комплексного анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия; приемы и оценка уровня эффективности деятельности и выявление возможностей его повышения; методологию планирования основных технических показателей. Уметь: собрать данные и провести комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия; анализировать эффективность использования ресурсов предприятия; формировать требования к информационному обеспечению проведения анализа деятельности предприятия; планировать и прогнозировать основные ТЭП деятельности предприятия; формировать выводы об эффективности деятельности предприятия. Владеть: методами проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности; навыками планирования производственной программы и управлению экономическими показателями. Знать: состав и содержание бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, особенности анализа показателей Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности Владеть: навыками применения результатов комплексного экономического анализа для выработки оптимальных управленческих решений по повышению результативности и эффективности деятельности предприятий
ПК-6	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Знать: -порядок учетной регистрации фактов хозяйственной жизни для целей налогового учета; Уметь: - формировать бухгалтерские проводки на основании фактов хозяйственной жизни (ФХЖ) по формированию налоговых обязательств; Владеть: - навыками документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского налогового учета.
ПК-7	способностью	Знать- порядок начисления налогов и сборов во

	оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	внебюджетные социальные фонды Уметь: - начислять налоговые обязательства организаций Владеть: - навыками формирования платежных документов и бухгалтерских проводок по налогам и сборам
ПК-8	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать: -порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период - порядок формирования показателей бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций Уметь:- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации Владеть: - навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период - навыками формирования форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
ПК-9	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать: -сущность налогового учета как науки, его особенности, принципы и основные постулаты; Уметь: - собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета налоговых показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Владеть: - навыками документирования хозяйственных операций и ведения налогового учета доходов и расходов организации на основе зарубежных
ПК-10	способностью критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;	Знать: . современные технические средства и информационные технологии Уметь: - использовать источники современных технических средств и информационные технологии Владеть: - навыками самостоятельно использовать источники современных технических средств и информационные технологии
ПК-11	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического	Знать: - методику публичных выступлений как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь - использовать методику публичных выступлений Владеть: - 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 и предшествующими для дальнейшего прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

5.1. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным видом Учебной работы бакалавра, относится к вариативной части программы бакалавриата, в соответствии с ФГОС ВО 38.03.01. «Экономика» входит в Блок 2 «Практики, в том числе Учебная работа (НИР)».

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

№ п/п	Дисциплина	Содержание практики
	Макроэкономика	Формирование у студентов научного экономического мировоззрения, умения анализировать и прогнозировать экономические ситуации на разных уровнях поведения хозяйствующих субъектов в условиях рыночной экономики.
	Микроэкономика	Формирование у студентов научного экономического мировоззрения, умения анализировать экономические ситуации и закономерности поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики.
	Маркетинг	Формирование у студентов базовых знаний в области практики современного маркетинга
	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.
	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.
	Мировая экономика и МЭО	Формирование у студентов фундаментальных знаний о становлении и сущности мирового хозяйства, его основных субъектов, о системе и формах МЭО.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем Учебной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Учебная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

7. Структура практики

п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость, часов			текущего Формы контроля
		Аудиторная работа	Самостоятельная работа	Всего	
	Организационный этап: Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	4	4	8	Фиксация посещений, фиксация результата в дневнике
	Подготовительный этап: - Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием; - Производственный инструктаж; - Согласование программы практики	4	12	16	Фиксация результата в дневнике
	Экспериментальный этап: - Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности; - Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию;	2	62	64	Фиксация результата в дневнике

	- Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации и подразделений; - Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации; - Ознакомление с организационной структурой предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие; - Изучение информации о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала; - Знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности; - Выполнение производственных заданий; - Участие в решении конкретных профессиональных задач; - Анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации; - Анализ основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии; - Выполнение индивидуального задания.				
	Подготовка отчетной документации по практике: Оформление дневника Получение отзыва от руководителя практики от предприятия	2	20	22	Подготовка отчета по прохождению практики. Получение отзыва руководителя практики от предприятия
ИТОГО		10	98	108	-

7.1 Содержание производственной 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 студентом в ходе производственной 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

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается дневник практики обучающегося, экземпляр издания, в котором опубликована научная статья бакалавра и отзыв руководителя. Таким образом, завершением практики является публикация обучающимся научной статьи. Руководитель практики готовит письменный отзыв по данной научной работе.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета. Оценка определяется на собеседовании с учетом отзыва руководителя на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики и представители кафедры.

1. При прохождении практики в организациях (на предприятиях)

Практику рекомендуется проходить во внешнеэкономических подразделениях организаций (предприятий).

При прохождении практики студент должен:

- Изучить систему организации управления предприятием в целом и отдельного подразделения, в частности:

- Проанализировать существующую организационную структуру предприятия;
- Проанализировать сферу деятельности компании (производственная / посредническая);
- Исследовать весь ассортиментный перечень продукции (услуг), предоставляемых компанией;
- Изучить производственный цикл предприятия;
- Проанализировать область функционирования того отдела, в котором студент проходит практику (а также цель, задачи его функционирования и взаимосвязи в системе производственного цикла);
- Ознакомиться с иерархией подчинения внутри рассматриваемого подразделения и с должностными обязанностями каждого работника данного отдела.

Отчет о практике может иметь следующую структуру:

Раздел 1 Общая характеристика предприятия, организации

1.1 Организационно-правовая характеристика предприятия, организации – история создания предприятия; – структура управления предприятием; – характеристика подразделений, экономических отделов и служб;

1.2 Трудовые ресурсы предприятия – обеспеченность кадрами; – движение кадров; – расчет основных показателей использования трудовых ресурсов; 9 – формы и системы оплаты труда;

1.3 Организация производственного процесса на предприятии – виды выпускаемой продукции (услуг), ее ассортимент; – основные особенности технологического процесса; – порядок формирования издержек и цены продукции предприятия (тарифов); – организация сбыта продукции (услуг) предприятия; – основные потребители и конкуренты.

1.4 Финансовые ресурсы предприятия – собственные ресурсы предприятия, их состав и порядок формирования; – привлеченные ресурсы предприятия, их характеристика; – прибыль (убыток) предприятия, порядок формирования; – расчет и оценка показателей рентабельности.

Раздел 2 Внешнеэкономическая деятельность предприятия

– виды операций во внешнеэкономической деятельности, содержание, порядок их проведения;

– экономическая эффективность внешнеэкономической деятельности предприятия;

– определение потенциальных рынков для экспорта или импорта товара и возможных фирм-контрагентов.

2. При прохождении практики в органах государственного управления

Практику в органах государственного управления рекомендуется проходить:

- в управлениях внешнеэкономических связей региональных и муниципальных администраций;
- в региональных представительствах федеральных органов государственного управления;
- в других органах государственного регулирования, связанных с частичным выполнением функций по регулированию внешнеэкономической деятельности.

При прохождении практики студенты должны:

- Изучить законодательные и нормативные акты, регулирующие внешнеэкономическую деятельность государства и регионов.
- Изучить международные соглашения, договоры и конвенции, в которых состоит Россия.
- Изучить аналитические материалы о внешнеэкономической деятельности региона и участников ВЭД.
- Изучить роль учреждений, где студент проходит практику, в системе государственного регулирования.
- Изучить требования контролирующих органов к сделкам, заключаемым участниками ВЭД.

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

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

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура оценивания
ОК-5	Знает: - основные нормативные правовые документы; Умеет: - применять понятийно категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; Владеет: - навыками использования нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОК-9	Знает: - закономерности функционирования современной экономики на региональном и международном уровне; Умеет: - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на региональном и международном уровне; Владеет: - современными методами сбора, обработки и анализа социально - экономических данных;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-5	Знает: систему показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия и ее результаты; основные методы и направления комплексного анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия; приемы и оценка уровня эффективности деятельности и выявление возможностей его повышения; методологию	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	планирования основных технических показателей. Умеет: собрать данные и провести комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия; анализировать эффективность использования ресурсов предприятия; формировать требования к информационному обеспечению проведения анализа деятельности предприятия; планировать и прогнозировать основные ТЭП деятельности предприятия; формировать выводы об эффективности деятельности предприятия. Владеет: методами проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности; навыками планирования производственной программы и управлению экономическими показателями. Знает: состав и содержание бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, особенности анализа показателей Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности Владеет: навыками применения результатов комплексного экономического анализа для выработки оптимальных управленческих решений по повышению результативности и эффективности деятельности предприятий	
ПК-6	Знает: -порядок учетной регистрации фактов хозяйственной жизни для целей налогового учета; Умеет: - формировать бухгалтерские проводки на основании фактов хозяйственной жизни (ФХЖ) по формированию налоговых обязательств; Владеет: - навыками документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского налогового учета.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-7	Знает: - порядок начисления налогов и сборов во внебюджетные социальные фонды Умеет: - начислять налоговые обязательства организаций Владеет: - навыками формирования платежных документов и бухгалтерских проводок по налогам и сборам	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-8	Знает: -порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период - порядок формирования показателей бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций Умеет: - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	Владеет: - навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период - навыками формирования форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	
ПК-9	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	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-10	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	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-11	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	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по практике быть не может.

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

По итогам прохождения практики обучающиеся проходят собеседование, по результатам которого получают дифференцированный зачет.

Примерный перечень вопросов бакалавру, выносимых на обсуждение при собеседовании по итогам прохождения практики

1. Прохождение практики в организациях (на предприятиях)

1. Какова система организации управления предприятием в целом и отдельных подразделений?

2. Насколько эффективна существующая организационная структура предприятия?

3. В чем состоит сфера деятельности компании (производственная / посредническая) ?

4. Каков ассортиментный перечень продукции (услуг), предоставляемых компанией?
5. Как происходит производственный цикл на предприятии?
6. Как функционирует отдел, в котором проходили практику?
7. Охарактеризуйте цель, задачи работы отдела во взаимосвязи в системе производственного цикла.
8. Каковы должностные обязанности каждого работника отдела?
9. Насколько предприятие обеспечено кадрами?
10. Как организован производственный процесс на предприятии?
11. Виды выпускаемой продукции (услуг), ее ассортимент?
12. Основные особенности технологического процесса?
13. Порядок формирования издержек и цены продукции предприятия (тарифов)
14. Как организован сбыт продукции (услуг) предприятия?
15. Основные потребители и конкуренты?
16. Из каких источников состоят финансовые ресурсы предприятия?
17. Состав и порядок формирования собственных ресурсов предприятия?
18. Привлеченные ресурсы предприятия и их характеристика
19. Порядок формирования прибыли (убыток) предприятия, расчет и оценка показателей рентабельности.
20. Какие виды операций во внешнеэкономической деятельности осуществляют на предприятии?
21. Содержание, порядок проведения операций в ВЭД;
22. Как определяется экономическая эффективность внешнеэкономической деятельности предприятия?
23. Какие мероприятия проводятся на предприятии по определению потенциальных рынков для экспорта или импорта товара и возможных фирм-контрагентов.

2. Прохождение практики в органах государственного управления

1. Какие законодательные и нормативные акты регулируют внешнеэкономическую деятельность государства и регионов?
2. В каких международных соглашениях, договорах и конвенциях участвует РФ?
3. Каковы выводы по рассмотрению аналитических материалов о внешнеэкономической деятельности региона и участников ВЭД?
4. Какова роль учреждений, в которой проходила практика в системе государственного регулирования?
5. Каковы требования контролирующих органов к сделкам, заключаемым участниками ВЭД.

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

Оценивание уровня 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 производственной практике (см. прилож. 4)

Критерии оценивания защиты отчета по производственной 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;
- 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 оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

о Критерии оценивания презентации результатов прохождения производственной 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:

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 Acdmс (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

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы студентов с достаточным количеством посадочных мест.
- материально-технические ресурсы организаций, принимающих обучающихся на практику по договору с университетом.

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.

Защита отчетов по практике проходит в учебных аудиториях, оснащенных современным демонстрационным (мультимедийным) оборудованием для показа презентаций.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Бакалавр _____
(фамилия, имя, отчество бакалавра)

_____ (где проходил практику: предприятие, подразделение на предприятии)

Заполняется руководителем практики от предприятия и удостоверяется подписью и печатью.

Характеристика должна включать сведения:

- 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.

Оценка по производственной практике _____

Руководитель практики
от предприятия _____

МП _____ (печать, должность, подпись, ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА «Мировая и региональная экономика»

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(учебной, производственной, преддипломной, НИИ)

на примере « _____ »
(Объект анализа)

Выполнил (а): _____
ФИО обучающегося, курс

Направление _____

Профиль _____
Форма обучения

Руководитель от базы практики _____
подпись

Руководитель от университета _____
подпись

Махачкала 20__

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	