

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

А.М. Дигурова

01 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Технологическая практика»

Направление 38.03.01 Экономика

Профиль «Мировая экономика»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Владикавказ – 2017

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.01 – Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г., № 1327

Составитель: к.э.н., доцент З.Б. Тедеева

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международных экономических отношений (протокол № 7 от «22» марта 2017 г.)

1. Трудоемкость практики

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: производственная практика - вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип производственной практики: технологическая.

Общая трудоёмкость технологической практики составляет 3 зачётные единицы 108 часов.

Сроки проведения практики: определяются календарным учебным графиком.

2. Цели и задачи практики

Целью практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных и специальных дисциплин по профилю подготовки.

А также:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов в сфере расчетно-экономической, аналитической и научно-исследовательской, организационно-управленческой, расчетно-финансовой деятельности, полученных при изучении дисциплин 1-4 курсов;

- развитие навыков по применению правовых знаний в различных сферах деятельности;

- развитие навыков по сбору, анализу и интерпретации данных отчетности организаций (предприятий), статистической и иной информации;

- развитие полученных ранее навыков по подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета;

- подготовка студентов к прохождению государственной итоговой аттестации, выполнению и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Задачи практики:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в сфере международного бизнеса;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей национальной и международной нормативно-правовой базы;

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по проектам международного бизнеса;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов по международному бизнесу, состоянию и тенденций мировой экономики и международных экономических отношений;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности;
- разработка вариантов управленческих решений, обоснование их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений в сфере международного бизнеса.

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

В структуре ОПОП – Б2.В.04 (П).

Технологическая практика базируется на освоении базовой и вариативной частей учебного плана по направлению «Экономика».

Технологическую практику согласно учебному плану по направлению 38.03.01 «Экономики» обучающиеся проходят в 8-ом семестре.

Технологическая практика входит в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика». Студенты проходят технологическую практику на 4 курсе в 8 семестре.

Технологическая практика является составной частью процесса практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Мировая экономика». Программа технологической практики базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в ходе изучения дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Мировая экономика»: «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Международные экономические отношения глобальной экономики», «Международный маркетинг», «Информационные технологии в экономике», «Микроэкономика», «Экономика организации», «Бухгалтерский учёт», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Социально-экономическая статистика», «Менеджмент», «Корпоративные финансы», «Международная торговля», «Международный бизнес», «Международные валютно-финансовые и кредитные отношения», а также в ходе прохождения учебной практики.

Технологическая практика является составной частью программы подготовки бакалавров. Основным содержанием практики является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-

исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Задания для прохождения практики формулируются выпускающей кафедрой с учетом освоения перечня профессиональных дисциплин, заинтересованности студента и специализации научного руководителя.

Практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к педагогической, научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Для освоения данной практики студент должен:

Знать:

- закономерности современной экономики на макро - и микроуровне;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей на макро- и микроуровне;

-Уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы макро- и микроэкономические показатели;

- использовать источники экономической информации;

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о макро- и микроэкономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения показателей;

- прогнозировать на основе стандартных теоретических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений на макро- и микроуровне;

Владеть:

- методологией макро- и микроэкономического исследования;

- современными методами и приемами сбора и обработки данных для проведения анализа;

- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на макро- и микроуровне.

4. Требования к результатам прохождения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)

Требования к результатам технологической практики базируются на общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенциях, определенных федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению 38.03.01. «Экономика»

Практика направлена на формирование следующих **общекультурных** компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6).

В результате прохождения технологической практики у студента должны сформироваться следующие **общепрофессиональные** компетенции:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

Профессиональные компетенции:

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- 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 (ПК-5);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

Общим средством контроля является введенная в университете балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов бакалавриата.

В результате освоения практики обучающийся должен:

Знать:

- культуру делового взаимодействия в коллективе;
- теоретические основы информационной и библиографической культуры, требования информационной безопасности;
- методы расчета основных экономических показателей;
- типовые методики расчета основных экономических показателей;
- основные стандарты работы организации;
- теоретические методы анализа финансовой, бухгалтерской и др. отчетности предприятий и организаций, занимающихся внешнеэкономической деятельностью;
- теорию использования технических средств и информационных технологий;
- теоретические аспекты организации внешнеэкономической деятельности на предприятии;
- теорию использования технических средств и информационных технологий.

Уметь:

- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;
- собирать, анализировать и интерпретировать данные, необходимые для решения профессиональных задач;
- применять типовые методики расчета основных экономических показателей в профессиональной деятельности;
- производить и обосновывать расчеты внешнеэкономических показателей;
- использовать полученную информацию для принятия управленческих решений;
- применять теоретические знания использования информационных технологий на практике;

– применять теоретические знания по организации внешнеэкономической деятельности предприятия на практике;

– применять теоретические знания использования информационных технологий на практике.

Владеть:

– навыками работы в коллективе
– навыками применения информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач;

– навыками сбора и анализа исходных данных для расчета экономических показателей деятельности субъектов международного бизнеса;

– информацией о действующей нормативно-правовой базе в сфере международного бизнеса;

– навыками составления планов внешнеэкономической деятельности предприятия;

– навыками анализа и интерпретации данных финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий и организаций ;

– навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в области международного бизнеса;

– навыками организации деятельности малой группы в целях реализации международного проекта;

– навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач в области международного бизнеса.

Коды формируемых компетенций	Требования	Результат освоения
Общекультурные компетенции		
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<i>Уметь:</i> использовать в процессе прохождения практики данные современной экономической науки; преобразовывать результаты современных научных исследований с целью их использования в процессе прохождения практики; <i>Владеть:</i> навыками поиска и интерпретации результатов научных исследований с целью использования в процессе прохождения практики;
ОК-4	способностью к	<i>Уметь:</i>

	коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	грамотно, содержательно и логично строить речь во время выступления перед аудиторией; использовать в педагогическом процессе механизм обратной связи с обучающимися; <i>Владеть:</i> культурой речи и общения; письменного и устного представления полученных результатов; выступления перед аудиторией и создания творческой атмосферы;
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>уметь:</i> общаться с коллегами; формулировать цели и способы достижения профессионального мастерства в избранной профессии <i>владеть:</i> методами работы и кооперации в коллективе; - профессиональными навыками и корпоративной культурой.
ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<i>Уметь:</i> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. <i>Владеть:</i> Юридической, правовой терминологией.
Общепрофессиональные компетенции:		
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	<i>знать:</i> сущность и значение информации и требования к обеспечению безопасности информации в современных условиях; <i>уметь:</i> использовать основные способы и средства защиты информации для соблюдения информационной безопасности; <i>владеть:</i> - современными методами защиты информации для обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<i>Знать:</i> методы и приемы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; <i>Уметь:</i> самостоятельно работать с финансовой и

		<p>нормативно-правовой литературой и документацией; работать с первичным статистическим материалом; применять на практике при решении конкретных профессиональных задач необходимые методы и приемы сбора, анализа и обработки данных;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>практическими навыками проведения анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-1	<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><i>Знать</i></p> <p>методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>собрать исходные данные; систематизировать информацию; представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); установить достоверность информации;</p> <p><i>Владеть</i></p> <p>навыками выбора методик для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
ПК-2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><i>Знать</i></p> <p>типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей;</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>выбрать методику расчета в соответствии поставленной задачей; применить нормативно-правовую базу расчета экономических и социально-экономических показателей; рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</p> <p><i>Владеть</i></p> <p>навыками применения соответствующих</p>

		методик для расчета конкретных показателей; методами определения социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p><i>Знать</i> виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; состав показателей экономических разделов планов предприятий; способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p><i>Уметь</i> выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p><i>Владеть</i> современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств</p>
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	<p><i>Знать</i> формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;</p> <p><i>Уметь</i> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</p> <p><i>Владеть</i> навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</p>

ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p><i>знать:</i> основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач;</p> <p><i>уметь:</i> осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач</p> <p><i>владеть:</i> навыками использования со-временных технических средств и ин-формационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p><i>знать:</i> особенности организации деятельности малых групп для реализации различных экономических проектов; основные понятия и категории психологии и управления персона-лом;</p> <p><i>уметь:</i> организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;</p> <p><i>владеть:</i> навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта; основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p>
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p><i>знать:</i> виды современных технических средств и информационных технологий;</p> <p><i>уметь:</i> осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения коммуникативных задач; применять технические средства для решения коммуникативных задач;</p> <p><i>владеть:</i></p>

		навыками использования со-временных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач
--	--	---

5. Место и сроки проведения практики

Места (место) проведения практики: предприятия-участники ВЭД, профильные организации, финансово-кредитные учреждения.

Сведения о базах практик

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование организации/учреждения/предпри- ятия</i>	<i>Реквизиты договора</i>	<i>Срок действия договора</i>
1.	ООО Туристическая компания "Амадеус"	договор б/н	от 27.09.2018 до 27.09.2023
2.	СПК "Де-Густо"	договор № б/н	от 20.11.2018 до 20.11.2023
3.	Филиал ПАО "Сбербанк" Северо-Осетинское отделение №8632	договор № б/н	от 04.06.2018 до 04.06.2020
4.	Филиал № 2351 Банка ВТБ 24 (публичное АО) ОО «Владикавказский»	договор № б/н	от 29.04.2016 до 29.04.2021
5.	ООО "Группа компаний «Пивоваренный дом «Бавария»	договор № б/н	от 29.05.2019 до 29.06.2020
6.	Министерство финансов РСО-Алания РСО-Алания, г.Владикавказ	договор № б/н	от 21.04.2016 до 21.04.2021

К прохождению практики допускаются студенты, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

Технологическая практика может проводиться на предприятиях и в организациях всех сфер деятельности и форм собственности, осуществляющих международный бизнес и внешнеэкономическую деятельность и стремящихся их расширить; в органах регулирования такого рода деятельности; в подразделениях правительства региона, регулирующих и координирующих ВЭС; банках, обслуживающих ВЭД; предприятиях с иностранными инвестициями; иностранных предприятиях и ТНК.

Определение места прохождения технологической практики для студентов зависит от предмета научного и аналитического интереса обучающегося. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений.

Сроки и продолжительность проведения технологической практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком. Сроки прохождения практики устанавливаются приказом по Северо-Осетинскому государственному университету.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

6. Структура и содержание практики

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая практика.

Способ проведения практики - стационарная форма.

Форма проведения практики: дискретно.

Проведение практики включает в себя три этапа: подготовительный, основной (прохождение практики), заключительный (подготовка отчета и защита практики).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Уточнение целей и задач практики. Составление плана практики. Инструктаж по технике безопасности (27 ч)	Собеседование по технике безопасности. Проверка календарно-тематического плана.
2	Основной этап	Исследование мотивации предприятия к выходу и закреплению на внешнем рынке. Изучение функций работой отделов, служб предприятия, занимающихся организацией, координацией и развитием внешнеэкономических связей предприятия. Изучение экспортной/импортной товарной политики предприятия, анализ структуры экспорта/импорта предприятия, доли экспорта/импорта в общем объеме реализации предприятия. Анализ эффективности международных проектов (осуществляемых и прогнозируемых) на уровне предприятия, организации, региона. Исследование основных форм и методов регулирования и координации ВЭС региона. Анализ динамики развития основных направлений и форм внешнеэкономических связей региона. Оценка потенциала региона по	Проверка выполненных работ и заданий

		реализации современных форм международного экономического сотрудничества. Анализ возможностей использования современных форм и методов осуществления международного экономического сотрудничества. Сбор статистических данных и всей необходимой документации для подготовки аналитического отчета о внешнеэкономической деятельности предприятия или организации (50 ч.)	
3	Заключительный этап. Подготовка отчета по практике. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике. Подготовка отчета за весь период практики.(27 ч.)	Представление результатов обработки руководителю практики. Проверка дневника практики. Подготовка отчета по практике. Сдача и защита отчета по практике
Промежуточная аттестация			Дифференцированный зачет
	Всего	108	

6.1. Планируемые образовательные результаты производственной практики

п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
.	<i>Подготовительный этап</i>	ОК-4, ОК-5, ОК-6,	<p>По окончании практики обучающийся сможет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы профессиональной этики; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь, владеть специальной терминологией; - делать правильный выбор норм права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - толковать нормативные правовые акты; - оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.

	<i>Основной этап и заключительный этап</i>	<i>ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-9, ПК-10</i>	По окончании практики обучающийся сможет: <ul style="list-style-type: none"> - добросовестно исполнять профессиональные; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь, владеть специальной терминологией в области профессиональной деятельности, а также применять данную терминологию в письменной речи; - составлять юридические документы; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.
--	--	--	--

7. Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм освоения образовательной программы с целью формирования и развития профессиональной компетентности обучающихся. Образовательные методы, сосредотачивающиеся на развитии компетентности, в основном основываются на ситуациях, возникающих в реальной профессиональной деятельности.

При прохождении технологической практики студенты используют компьютерные базы данных, имеющиеся в организациях. Расчёты показателей долей рынка, концентрации, монопольной власти, а также показатели численностей основного и управленческого персонала и исследование динамики их изменения производятся с использованием программного комплекса Microsoft Excel, статистического программного пакета Statistica и специализированных программ, имеющихся на предприятии.

8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

Подготовительный (вводный) этап.

Организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра. Организация практики на предприятии возлагается на руководителя хозяйствующего субъекта. Им издается приказ, в котором назначаются руководитель практики по предприятию и непосредственные руководители практики на отдельных участках работы.

Функции руководителя практики от предприятия (организации):

обсуждает совместно с руководителем практики от кафедры план прохождения практики;

осуществляет подбор руководителей по конкретным участкам работы;
контролирует своевременность и качество выполнения студентом заданий практики;

консультирует студента по вопросам практики, оказывает помощь в подборе фактического материала для составления отчета;

знакомит студента с организационной структурой подразделений;

принимает меры к обеспечению практикантов рабочими местами, инструктивными материалами;

проверяет отчет студента о прохождении практики и подтверждает это своей подписью, которая заверяется печатью предприятия; составляет отзыв (характеристику) о работе студента во время прохождения практики.

Функции руководителя на конкретном рабочем месте:

обеспечивает студента необходимым фактическим материалом для изучения конкретной операции;

осуществляет консультирование по вопросам практики;

контролирует правильность ведения дневника; проводит собеседование по итогам изучения студентом конкретной темы.

Функции руководителя практики от кафедры:

оказать помощь в разработке плана работы студента, совместно с руководителем практики от предприятия;

консультировать студентов по вопросам практики, составления отчета и ведения дневника;

проверить выполнение студентом плана прохождения практики.

Основной (исследовательский) этап Основной метод прохождения практики – самостоятельная работа студента на рабочем месте. Работа каждого студента проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения практики.

Отчет по практике должен начинаться с титульного листа и оглавления, с указанием страниц. Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Отчет по практике (Приложение 1) содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

титульный лист;

содержательную часть отчета.

Структура содержательной части отчета

Содержательная часть отчета по практике включает следующие элементы:

введение (цели и задачи прохождения практики, краткие сведения об организации – базе практики);

основная часть отчета;

заключение (изложение результатов прохождения практики в виде кратких обобщений и выводов);

список использованной литературы и источников;

приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).•

Основная часть отчета включает следующие разделы:

В отчете о практике студент должен отразить следующие вопросы:

Введение. В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику организации, раскрыть её структуру и систему управления.

Глава 1 Организационная структура и нормативно-правовая основа управления компании (организации)

1.1 Структура управления организацией.

Система управления организацией (схема с расшифровкой). Порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Оценка рациональности управленческой структуры относительно её основной деятельности. Характер взаимосвязей с другими организациями. Оценка отдельных управленческих нововведений. Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле. Организация труда руководителя. Организация и оснащение рабочих мест аппарата управления.

1.2 Кадровый потенциал и управление персоналом. Цели и задачи системы управления персоналом в организации. Состав, структура и их основные функции. Принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом. Сущность и содержание кадрового планирования на предприятии. Структура типового оперативного плана по кадрам. Информация, необходимая для осуществления планирования кадров. Методика планирования потребности в персонале. Источники привлечения персонала, оценка их преимуществ и недостатков. Управление трудовой адаптацией при привлечении кадров. Планирование расходов на персонал. Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала. Система показателей, характеризующих труд руководителя и оценка его эффективности. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации.

1.3 Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией. Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция РФ, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ. Региональное законодательство: нормативно-правовые акты региона. Муниципальные нормативно-правовые акты: Устав муниципального образования, нормативные акты главы муниципального образования, представительного и исполнительно-распорядительного органа. Ведомственная нормативно-справочная документация. Проблемы в сфере трудовых отношений, порядок разрешения трудовых споров.

Глава 2. Финансово-экономический анализ деятельности компании (организации).

2.1 Исследование и оценка эффективности экономического состояния организации. Анализ экономической и социальной эффективности

управления организацией. Изучение финансового состояния организации. Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление, производительность аппарата управления, экономичность аппарата управления, адаптивность системы управления, гибкость системы управления, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень технологичности управления, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень планирования деятельности служащих, уровень дисциплинированности кадров, уровень организации рабочих мест служащих и др.).

2.2. Анализ ВЭС и ВЭД компании (организации)

Исследование мотивации предприятия к выходу и закреплению на внешнем рынке.

Изучение функций работой отделов, служб предприятия, занимающихся организацией, координацией и развитием внешнеэкономических связей предприятия.

Изучение экспортной/импортной товарной политики предприятия, анализ структуры экспорта/импорта предприятия, доли экспорта/импорта в общем объеме реализации предприятия.

Анализ эффективности международных проектов (осуществляемых и прогнозируемых) на уровне предприятия, организации, региона.

Исследование основных форм и методов регулирования и координации ВЭС региона.

Анализ динамики развития основных направлений и форм внешнеэкономических связей региона.

Оценка потенциала региона по реализации современных форм международного экономического сотрудничества.

Анализ возможностей использования современных форм и методов осуществления международного экономического сотрудничества.

Сбор статистических данных и всей необходимой документации для подготовки аналитического отчета о внешнеэкономической деятельности предприятия или организации

2.3. Разработка предложений и методических рекомендаций по совершенствованию управления организацией. Выявление, анализ и систематизация ключевых проблем в организации. Разработка собственных предложений и методических рекомендаций по совершенствованию управления в организации (учреждении).

Заключение. В данном разделе должны быть коротко сформулированы выводы и предложения, вытекающие из содержания работы.

Правила оформления отчета

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4

(210x297мм). Оптимальный объем отчета – 15-20 страниц печатного текста без приложений. Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. 14 Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п. т. Шрифт должен быть четким, черного цвета. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п. т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа. Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал (например, формы договоров на обслуживание, выдержки из устава предприятия) выносятся в приложения к отчету. На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рисунок 1), (Таблица 2).

8. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка. К отчету прилагаются дневник прохождения практики (Приложение 4), и характеристика-отзыв (Приложение 5), оценка удовлетворенности качеством подготовки студента (Приложение 6).

Дневник ведется в течение всей практики. Руководитель практики от организации просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет

своей подписью и печатью организации записи студента (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе, печать – на каждой странице дневника). Характеристика-отзыв на студента, проходившего практику.

9. Оценочные средства по итогам прохождения практики

Промежуточная аттестация в 8 семестре – **зачет с оценкой** – проводится в форме защиты отчета по практике.

По итогам практики обучающимися составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики, может включать приложения. Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика. Содержание разделов отчета по технологической практике определяется предметом научного и аналитического интереса обучающегося. Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета 15 - 20 страниц.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником практики, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (7-10 мин.) перед комиссией.

Члены комиссии оценивают представленную работу по следующим критериям:

1. Изучение собранных материалов и современной отечественной и зарубежной литературы по направленности индивидуального задания на практику.

2. Освоение вопросов, касающихся деятельности исследуемого предприятия.

3. Выполнение индивидуального производственного задания.

4. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

На основании данных критериев комиссия экспертным путем дает оценку уровня сформированности необходимых компетенций.

Результаты защиты отчета по практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется при условии полного соблюдения требований к оформлению отчета. В отчете должно присутствовать содержательное изложение основных вопросов, наличие аргументированных выводов, отражающих позицию автора по рассматриваемому кругу проблем,

самостоятельность в изложении материала. Сроки сдачи отчета и требования по его оформлению должны быть строго соблюдены. При защите студент должен правильно ответить на все поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии соблюдения требований к оформлению отчета, при защите студент показал знания исследуемых вопросов, оперировал данными исследования; в отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер; практикант получил положительные отзывы руководителя практики.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за отчет, который имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала; при его защите студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; в отзыве руководителя практики имеются существенные замечания.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если нарушены требования к оформлению отчета; при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, и допускает в ответах существенные ошибки; в отзыве от руководителя практики имеются существенные критические замечания.

Сроки защиты отчета по технологической практике определяет кафедра мировой экономики и управления внешнеэкономической деятельностью. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем выпускной квалификационной работы от института в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением СОГУ.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Чернов, В.А. Теория экономического анализа / В.А. Чернов. – Москва : Проспект, 2017. – 386 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567483> (дата обращения: 22.10.2019). – Библиогр.: с. 367-372. – ISBN 978-5-392-24867-4. – Текст : электронный.

2. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 370 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496094> (дата обращения:

22.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01688-2. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

3. Гребнев, Г.Д. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / Г.Д. Гребнев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2017. – 303 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485441> (дата обращения: 22.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1810-1. – Текст : электронный.

4. Турманидзе, Т.У. Финансовый анализ / Т.У. Турманидзе. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118963> (дата обращения: 22.10.2019). – ISBN 978-5-238-02358-8. – Текст : электронный.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1.	Windows 8.1 Professional;	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
2.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
3.	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security Cloud	№17Е0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018г. до 14.03.2019г.
4.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№795 от 26.12.2020 (действителен до 30.12.2021г) с ЗАО «Анти-Плагиат»
5.	Программа для ЭВМ «Банк	Разработка СОГУ Свидетельство о

	вопросов для контроля знаний»	государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)
6.	Консультант плюс	№430-2017/614 от 11.01.2017г. ООО "Фаст-Информ"(бессрочно)
7.	Гарант	01.2020г. -12.2021г.
8.	Cisco Webex	ООО Айстек договор № Д83-2020 от 10.08.2020 -
9.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
10.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.

– Сайт Банка России, адрес доступа: <http://www.cbr.ru>. доступ неограниченный

– Сайт Всемирного банка, адрес доступа: <http://www.worldbank.org/>. доступ неограниченный

– Сайт Всемирной торговой организации, адрес доступа: <http://www.wto.org>. доступ неограниченный

– Сайт Евразийского экономического союза (ЕАЭС), адрес доступа: <http://www.eaeunion.org/>. доступ неограниченный

– Сайт Европейского союза (ЕС), адрес доступа: <http://europa.eu/>. доступ неограниченный

– Сайт Конференции ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД), адрес доступа: <http://unctad.org/en/Pages/Home.aspx>. доступ неограниченный

– Сайт Международного валютного фонда (МВФ), адрес доступа: <http://www.imf.org/external/index.htm>. доступ неограниченный

– Сайт Министерства финансов РФ, адрес доступа: <http://minfin.ru/ru/>. доступ неограниченный

– Сайт Министерства экономического развития РФ, адрес доступа: <http://economy.gov.ru/mines/main/>. доступ неограниченный

– Сайт Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), адрес доступа: <http://www.oecd.org/>. доступ неограниченный

– Сайт Федеральной таможенной службы РФ, адрес доступа: <http://www.customs.ru>. доступ неограниченный

г) методические указания, разработанные составителями Рабочей программы практики:

Отчеты должны представлять студенты всех форм обучения на выпускающую кафедру в бумажном и в электронном вариантах. По окончании практики студенты обязаны:

1. подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
2. представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
3. явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке как имеющие академическую задолженность. Отчет по практике должен включать в себя:

1. Титульный лист (Приложение 1);
2. Путевка (Приложение 2)
3. Рабочий график (план прохождения практики) (Приложение 3);
4. Дневник о прохождении педагогической практики (Приложение 4);

Процесс написания и оформления отчета по практике предполагает соблюдение следующих требований:

- ясность, систематичность и последовательность изложения;
- конкретность изложения результатов анализа;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечаются участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Дневник по окончании периода прохождения практики подписывается руководителем от базы практики, скрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру вместе с отчетом по практике. Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики.

11. Материально-техническое обеспечение практики

доска, демонстрационное оборудование - мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; КонсультантПлюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex; учебно-наглядные пособия	Алания, г.Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №3, ауд.417
По месту прохождения практики в организациях согласно приказу о направлении на практику обучающихся:	
ООО Туристическая компания "Амадеус" договор № б/н от 27.09.2018 до 27.09.2023	362040, Республика Северная Осетия - Алания, г. Владикавказ, ул. Максима Горького, д. 23
СПК "Де-Густо" договор № б/н от 20.11.2018 до 20.11.2023	363600, Респ. Северная Осетия, с. Эльхотово, ул. Хосонова, д. 2"В"
Филиал ПАО"Сбербанк" Северо-Осетинское отделение №8632 договор № б/н от 04.06.2018 до 04.06.2020	362003, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Коцоева, д. 68
Филиал № 2351 Банка ВТБ 24 (публичное АО) ОО «Владикавказский» договор № б/н от 29.04.2016 до 29.04.2021	362008, Республика Северная Осетия - Алания, г. Владикавказ, ул. Коцоева, д. 13
ООО "Группа компаний «Пивоваренный дом «Бавария» договор № б/н от 29.05.2019 до 29.06.2020	362011, Республика Северная Осетия - Алания, г. Владикавказ, улица Тельмана, 45.
Министерство финансов РСО-Алания РСО-Алания, г.Владикавказ договор № б/н от 21.04.2016 до 21.04.2021	362038, РСО-Алания, г. Владикавказ, пл. Свободы, 1
АНО «Агентство развития РСО-Алания» договор № 20-104 от 01.12.2020г. до 01.12.2025г.	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Ленина, 2
ООО «Южные ворота» договор № 20-108 от 01.12.2020г. до 01.12.2021 г.	362903, г.Владикавказ, с.Чми, ул.Генерал-майора Дударова М.И., д.1А
Министерство экономического развития РСО-Алания договор № 20-109 от 03.12.2020г. до 03.12.2025г.	362038, РСО-Алания, г. Владикавказ, пл. Свободы, 1
Помещения для самостоятельной работы: - компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional;Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; MicrosoftVisual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ» - библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам: ЭБС "Университетская библиотека Online" http://www.biblioclub.ru Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru Электронная библиотека «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/ Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru База данных «ЭБС elibrary» http://elibrary.ru Электронная библиотека «Юрайт» http://biblio-online.ru	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №3, ауд. 404 Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Церетели, 16.

12. Лист актуализации

2018-2019 учебный год

1. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский

государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.11.2018 г. № 1069):

- В связи со сменой учредителя принят новый Устав ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова».

2. Вступление в силу Положения о разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ СОГУ (приказ № 382 от 28.12.2018 г)

- Изменен макет РПД, обновлены образовательные технологии дисциплин профиля, учебно-методическое и программное обеспечение образовательного процесса

3. Вступление в силу Положения о расписании ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (Приказ СОГУ № 49 от 05.03.2018 г. «Об утверждении Положений»).

4. Обновлен список литературы.

5. Обновлен перечень Электронных библиотечных систем, обеспечивающих доступ к литературе

Изменения в Рабочей программе обсуждены и одобрены для реализации в 2018-2019 уч.году на заседании кафедры международных экономических отношений от «26» марта 2018г., протокол № 7.

2019-2020 учебный год

1. Положение об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в ФГБОУ ВО «СОГУ» (пр.№ 49 от 25.02.19 г.)

- Установлен внутренний регламент электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий. Начало работы портала дистанционного обучения СОГУ на новой образовательной платформе (lms.nosu.ru)

2. Вступление в силу Положения о практике обучающихся в ФГБОУ ВО «СОГУ» (пр.№378 от 30.12.2019 г.):

- Уточнен порядок прохождения практик, регламент заключения договоров с базами практик обучающихся.

3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам - бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 N 636 (ред. от 27.03.2020)

4. Обновление лицензионного программного обеспечения

- Реестр программных ресурсов
СПС «Гарант» (договор 01.2020г. -12.2021г.)

5. Обновлен список литературы.

6. Обновлен перечень Электронных библиотечных систем, обеспечивающих доступ к литературе

Изменения в Рабочей программе обсуждены и одобрены для реализации в 2019-2020 уч.году на заседании кафедры международных экономических отношений от «21» марта 2019г., протокол № 7

2020-2021 учебный год

- 1. Обновлен список литературы.**
- 2. Обновлен перечень Электронных библиотечных систем, обеспечивающих доступ к литературе**

Изменения в Рабочей программе обсуждена и одобрена для реализации в 2020-2021 уч.году на заседании кафедры международных экономических отношений от «23» марта 2020г., протокол № 7.

2020-2021 учебный год

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ (в ред. от 31.07.2020 г. №304 - ФЗ).

2. Обновление лицензионного программного обеспечения

Реестр программных ресурсов

- Cisco Webex - Система проведения вебинаров. Договор ООО Айстек договор № Д83-2020 от 10.08.2020 - 10.08.2021г

Изменения в Рабочей программе обсуждены и одобрены для реализации на заседании кафедры международных экономических отношений 31 августа 2020г. протокол №1.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Кафедра международных экономических отношений

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Мировая экономика
Квалификация (степень): бакалавр

**ОТЧЁТ
по технологической практике**

студента (ки) 4курса Иванова И.И.

(подпись) (фамилия, инициалы)

Место прохождения практики:

Отчёт сдан «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____ Цуциева О.Т.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Защита отчёта состоялась «___» _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Образец направления и характеристики (краткий отзыв) о прохождении практики

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**

ПУТЕВКА № _____

Студент факультета международных отношений _____

Профиль «Мировая экономика» на основании приказа № _____

Положением о _____ практике, утвержденным заседанием кафедры от _____, направлен на прохождение практики в _____

на срок с « » по « » 2019г.

Путевка выдана « » 2019 г.

Декан факультета _____

Зав. кафедрой _____

М.П.

Отметки о прохождении практики

Прибыл на практику
« » 2019г.

Убыл с практики
« » 2019г.

(подпись, печать)

(подпись, печать)

Краткий отзыв о результатах практики студента

(дает руководитель практики студента, описывает степень выполнения программы практики, теоретическую подготовку, положительные стороны и недостатки и т.д.)

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»

Факультет международных отношений

Кафедра международных экономических отношений

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) 4 курса Иванова И.И.
Продолжительность 2 недели
направления подготовки 38.03.01 Экономика,
Профиль «Мировая экономика»

Наименование раздела (этапа) практики

Наименование этапа	содержание	сроки
Подготовительный этап		
Основной этап		
Заключительный этап		

Студент: Иванов Иван Иванович

Руководитель практики от кафедры : Цуциева Оксана Таймуразовна

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**

**Факультет международных отношений
Кафедра международных экономических отношений**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Мировая экономика
Квалификация (степень): бакалавр

**ДНЕВНИК
прохождения технологической практики
студента**

(фамилия, имя, отчество)

Зав. кафедрой

Ф.И.О.

Декан

Ф.И.О.

Владикавказ 2019г.

Ежедневные записи студентов по практике

Дата	Описание работы выполненной студентом	Отметка руководителя практики

Студент

подпись

ФИО

Руководитель
практики от
кафедры

подпись

ФИО

Руководитель
практики от
организации (предприятия)

подпись

ФИО

Характеристика - отзыв на _____

(Ф.И.О. практиканта)

студента (ки) 4 курса очной формы обучения направления подготовки 38.03.01

Экономика ФГБОУ ВО "СОГУ",

проходившего технологическую практику)

в _____
(наименование профильной организации /предприятия)

начало практики _____ 201__ г., окончание практики _____ 201__ г.

Содержание порученной студенту деятельности:

В первую очередь нужно перечислить, какую работу студент выполнял лично (ознакомился с внутренними документами, проанализировал деятельность предприятия, изучил структуру организации). Далее необходимо указать какая работа проводилась с коллективом (организация семинара, общение с клиентами). Работа студента должна соответствовать целям практики, которые указаны в методических рекомендациях, и виду практики (учебная, производственная, преддипломная). Необходимо указывать только те виды работ, которые подходят под тему практики и соответствуют специальности/направлению подготовки студента.

Пример: "За время прохождения практики студент ознакомился с работой, задачами, структурой и основными направлениями деятельности _____, с нормативными актами, регламентирующими деятельность _____".

Теоретическая подготовка студента:

Необходимо охарактеризовать уровень теоретических знаний, полученных студентами в период теоретического обучения. Также необходимо отразить влияние уровня теоретической подготовки на качество выполняемых поручений.

Примеры: "Студент показал отличные знания в области действующего законодательства, сумел успешно применить их на практике. Продемонстрировал глубокое понимание функционирования информационных систем".

"Студент прочно владеет теоретическими основами, относящимися к выбранной профессии".

"Практикант легко ориентируется в содержании нормативных документов, хорошо владеет навыками работы за компьютером".

"В практической деятельности студент успешно применял свои знания в области информатики".

"Студент показал хороший уровень владения необходимыми теоретическими знаниями, полученными при обучении, ответственно относился ко всем порученным заданиям, выполнял их грамотно и своевременно".

"Студент показал хорошие теоретические знания и продемонстрировал способность применять их на практике" и т.д.

Качество выполнения работы студентом:

Нужно охарактеризовать уровень сформированности профессиональных умений и навыков, отметить степень самостоятельности и творческого подхода к выполняемой работе, прилежание студента, ответственное отношение, требовательность к себе, стремление к знакомству с практическим опытом.

Примеры: "Студент проявил себя как аккуратный и ответственный сотрудник. Выполнял порученную работу на высоком уровне профессионализма".

"За время прохождения практики студент показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с

другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде".

"При выполнении поставленных перед практикантом задач характеризуется инициативностью, исполнительностью, ответственностью, дисциплинированностью".

"За время прохождения практики студент полностью выполнил предусмотренную программу практики, показал свое умение самостоятельно разрешать практические вопросы, применяя теоретическую базу и действующее законодательство, зарекомендовал себя грамотным специалистом, эффективно применяющим полученные теоретические знания в практической работе, обладающим хорошими аналитическими и организаторскими способностями" и т.д.

Трудовая дисциплина студента практиканта: Оцените отношение практиканта в выполняемой работе, его дисциплинированность, исполнительность, знания, умения и навыки.

Примеры: "Студент своевременно и полно выполнял задания руководителя"

"Студент, при выполнении поставленных перед ним задач, проявил инициативность, исполнительность, ответственность, дисциплинированность.»

«Практикант проявил себя активным, дисциплинированным студентом, смог охватить очень большой объем необходимой информации».

«Ко всем заданиям своей практики практикант относился ответственно, поручения с документами выполнял аккуратно».

«Всю порученную работу выполнял добросовестно и в срок. Стремился приобретать новые знания, чтобы быть еще более полезным на месте практики».

Оценка:

Примеры: «Практическая работа студента заслуживает высокой оценки».

«Практику студента можно оценить на отлично».

«В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на отлично».

Оценка по пятибалльной системе:

Содержание выполненной работы (в зависимости от вида деятельности) – 5
(пример оценки)

Качество выполнения работы практикантом - 4

Трудовая дисциплина практиканта - 5

Сформированные в процессе прохождения практики компетенции – 5

Общая оценка: _____ « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель	профильной	организации/	предприятия:
_____ / _____			
(Ф.И.О., должность)		подпись	

М.П.

Оценка удовлетворенности качеством подготовки студента ФГБОУ ВО «СОГУ» 4
 курса очной формы обучения _____ (Ф.И.О.)
 Направление подготовки 38.03.01 Экономика;
 Профиль Мировая экономика;

Инструкция: «Оцените Вашу удовлетворенность качеством подготовки студента (ки) СОГУ, который (ая) проходил (а) практику на базе Вашей профильной организации.

Перед вами список критериев оценки качества подготовки студента, оцените каждый критерий по пятибалльной шкале (от 1 до 5-ти)»

№ п/п	Критерии оценки	Шкала оценок				Замечания
		2	3	4	5	
1	Сформированность мотивации на профессиональный рост				+	
2	Способность самостоятельно видеть проблему				+	
3	Ориентация на самостоятельный поиск путей решения проблемы			+		
4	Подготовка в сфере установления продуктивных отношений с руководством			+		
5	Подготовка в сфере установления продуктивных отношений с сотрудниками			+		
6	Общий уровень культуры, эрудиция			+		
7	Умение творчески мыслить, креативность				+	
8	Владение компьютерными средствами, применяемыми в своей профессиональной деятельности			+		
9	Новаторские подходы в профессиональной деятельности			+		
10	Умение работать в команде			+		
11	Способность к самообучению			+		
12	Ответственность			+		
13	Инициативность			+		

Руководитель профильной организации/

_____ / _____ / подпись Ф.И.О.

М.П.