


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

 Т.А. Хагуров

«31» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Б2.В.01.01(П) (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)**

Направление подготовки 38.03.02. Менеджмент

Направленность (профиль) Международный менеджмент

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2024

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль международный менеджмент)


Программу составили:

С. М. Саввиди, доцент кафедры мировой экономики и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент



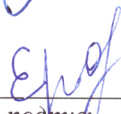
подпись

Я.В. Драмарецкая, старший преподаватель кафедры мировой экономики и менеджмента, кандидат экономических наук



подпись

А. Д. Ерок, доцент кафедры мировой экономики и менеджмента, кандидат экономических наук



подпись

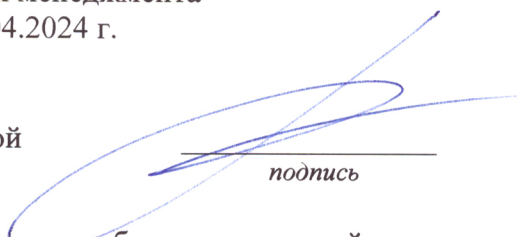
А.З. Толстова, доцент кафедры мировой экономики и менеджмента, кандидат экономических наук



подпись

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры мировой экономики и менеджмента протокол № 6 от 17.04.2024 г.

Заведующий кафедрой



подпись

Шевченко И.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол №10 от 17.05.2024 г.

Председатель УМК факультета



подпись

Дробышевская Л.Н

Рецензенты:

Алексян А.В., генеральный директор ООО «Трансимпорт»,
Гурская М.М. д-р, профессор каф. Бухгалтерского учета, аудита и АОД

1. Цели практики.

Целью прохождения производственной практики (в т.ч. технологической (проектно-технологической) практики) (далее практики) является закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Международный менеджмент», приобретение необходимых умений и опыта практической работы, обеспечение готовности обучающегося к осуществлению научно-исследовательской деятельности

2. Задачи практики:

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков) бакалавров, обучающихся по направлению «Менеджмент», профиль – «Международный менеджмент»:

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (научно-исследовательской работы) бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Международный менеджмент»:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранного направления.

По профилю «Международный менеджмент» добавляются следующие задачи:

- поиск и анализ информационных источников с применением информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;
- проведение содержательного анализа экономических процессов на основе теоретических и эконометрических моделей с интерпретацией полученных результатов;
- расчет и анализ экономических и социально-экономических показателей на основе действующих нормативно-правовых актов, хозяйствующих субъектов при принятии управленческих решений;
- использование статистических методов анализа отечественной и зарубежной экономической информации и выявление трендов изменений социально-экономических показателей;
- анализ финансовой, бухгалтерской, экономической информации предприятий с использованием действующих нормативно-правовых документов для составления информационного отчета и/или аналитического отчета;
- решение аналитических и исследовательских задач при помощи современных технических средств и информационных технологий, позволяющих обрабатывать социально-экономическую информацию.

3. Место практики в структуре ООП.

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 ПРАКТИКА

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

Базовая Часть:

- налоги и налогообложение;
- финансовый менеджмент;
- бизнес-планирование;
- стратегический менеджмент.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

- контроллинг;
- транспортно-логистическое обеспечение внешнеэкономической деятельности;
- корпоративное право;
- управленческий анализ;
- международный бренд-менеджмент;
- управление и сопровождение международных контрактов;
- enterprise resource planning-системы управления деятельностью предприятия;
- инновационный менеджмент;
- управление проектами;
- бизнес-анализ в зарубежных организациях;
- кросс-культурный менеджмент;
- международные маркетинговые коммуникации;
- международный консалтинг;
- международная банковская система;
- customer relationship management-системы.

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип практики – технологическая (проектно-технологическая).

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Производственная практика проводится в форме фактического присутствия студента на кафедре мировой экономики и менеджмента Кубанского государственного университета или в организации/предприятии, выбранной в качестве места прохождения практики, в режиме неполного рабочего дня, выполняя поручения руководителя практики.

Если базой практики выбран Кубанский государственный университет, то проведение практики осуществляется на основании приказа о направлении на практику.

Для руководства практикой, проводимой в Кубанском государственном университете, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ».

Если базой практики выбрана профильная организация, то проведение практики осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «КубГУ» и предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (профильная организация), содержание которой соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Оформление студента на практику в профильную организацию осуществляется по приказу о направлении на практику, договору с организацией (предприятием) о прохождении практики студента, в соответствии с гарантийным письмом от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

№ п. п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
ПК-1 Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность			
1.	ИПК-1.17	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает основы нормативно-правового регулирования внешнеэкономической деятельности, основы валютного контроля экспортно-импортных операций. Знает основные требования к содержанию внешнеэкономических контрактов. Умеет организовывать документарное сопровождение внешнеэкономического контракта. Умеет анализировать внешнеэкономическую деятельность предприятия/организации. Владеет практическими навыками, связанными с организацией и техникой осуществления внешнеэкономических контрактов при осуществлении международной деятельности. Владеет методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников внешнеэкономической деятельности
ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)			
2.	ИПК-2.13	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов. Умеет анализировать технико-экономические показатели и обеспечивать тактическое и оперативное планирование производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации. Умеет применять основы стратегического управления процессами планирования и организации производства на промышленном предприятии Владеет практическими навыками выполнения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы для решения поставленных управленческих задач

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), в том числе 96 часов, выделенных на индивидуальную контролируемую работу студента с преподавателем, и 336 часов самостоятельной работы. Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики: для ОФО – 8 семестр, для ОЗФО – 9 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени (недели)
1.	Подготовительный (организационный) этап	Инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями практики, обсуждение и утверждение индивидуальных заданий практикантов по теме ВКР; ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации); изучение своих функциональных обязанностей; изучение новых технологических средств, экономических информационных систем, применяемых на предприятии; изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности	1
2.	Основной (исследовательский) этап	Выполнение индивидуального задания; сбор материалов для выполнения задания практики по теме выпускной работы; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; участие в решении конкретных профессиональных задач; на основе проведенного анализа разработка рекомендаций по решению выявленных проблем в развитии организации; обработка и систематизация материала; представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы	5
3.	Заключительный (отчетный) этап	Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; расчет экономической эффективности предложенных мероприятий; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; сдача комплекта документов по практике на кафедру; размещение документов в личном кабинете обучающегося	2

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных зада-

ний, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

- в форме практической подготовке путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- к иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в Приложении к РПП.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ (к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- **ЭБС «Университетская библиотека онлайн»** <http://www.biblioclub.ru>. Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

- **ЭБС издательства «Лань»** <https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

- **ЭБС «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>,
- **ЭБС «ZNANIUM.COM»** <http://znanium.com>,
- **ЭБС «Book.ru»** <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограниченными возможностями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

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

Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и наименование индикатора	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный (организационный) этап	ИПК-1.17 ИПК-2.13	Утверждение индивидуального задания по практике; проверка записи в дневнике практики	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике
2.	Основной (исследовательский) этап	ИПК-1.17 ИПК-2.13	Индивидуальный опрос, проверка выполнения индивидуальных заданий, ведение дневника	Контроль выполнения индивидуального задания и календарного плана прохождения практики. Проверка полноты и своевременности отражения информации. Проверка полноты и качества заполнения дневника по практике,
3.	Заключительный (отчетный) этап	ИПК-1.17 ИПК-2.13	Проверка: оформление и защита отчета	Проверка правильности оформления и содержания отчета по практике, его соответствие выданному заданию. Наличие отзыва руководителя практики от профильной организации

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	оценку «зачтено» заслуживает студент, освоивший знания, умения, без пробелов и получивший навыки научно-исследовательской работы в полном объеме; выполнивший все задания, предусмотренные программой практик своевре-

	менно и на высоком качественном уровне; подготовил отчет по практике и защитил его, ответив на вопросы научного руководителя, продемонстрировав практические навыки профессионального применения освоенных знаний
«не зачтено»	оценку «не зачтено» заслуживает студент, не выполнивший программу практики, индивидуальное задание и задачи практики, не подготовивший отчет по практике

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

12.1 Учебная литература:

1. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. м 444 с. ISBN 978-5-534-14595-3.
2. Шляго, Н. Н. Контроллинг. Теория и практика : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 197 с. – ISBN 978-5-534-10870-5.
3. Эмирова, А. Е. Международная логистика : учебное пособие для вузов / А. Е. Эмирова, Н. Д. Эмиров. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 173 с. – ISBN 978-5-534-14927-2.
4. Никифорова, Н. А. Управленческий анализ : учебник для вузов / Н. А. Никифорова, В. Н. Тафинцева. – 3-е изд., испр. и доп. с М. : Издательство Юрайт, 2022. – 413 с. – ISBN 978-5-534-07697-4.
5. Домнин, В. Н. Брендинг : учебник и практикум для вузов / В. Н. Домнин. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 493 с. – ISBN 978-5-534-13539-8.
6. Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для вузов / А. А. Вологдин. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 387 с. – ISBN 978-5-534-09280-6.
7. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для вузов / А. М. Лопарева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 273 с. – ISBN 978-5-534-13541-1.
8. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 326 с. – ISBN 978-5-534-00347-5.
9. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 422 с. – ISBN 978-5-534-00725-1.
10. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под редакцией Е. Ф. Прокушева. – 11-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 471 с. – ISBN 978-5-534-14246-4.
11. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для вузов / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. – 3-е изд. с М. : Издательство Юрайт, 2022. – 314 с. – ISBN 978-5-534-02314-5.
12. Голубкова, Е. Н. Интегрированные маркетинговые коммуникации : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Голубкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 363 с. – ISBN 978-5-534-04357-0.
13. Кашин, В. К. Международный консалтинг : учебно-методическое пособие / В. К. Кашин. – М. : ЕАОИ, 2009. – 82 с. – ISBN 978-5-374-00268-3.
14. Письменная, А. Б. Анализ поведения потребителей : учебное пособие / А. Б.

12.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

12.4 Профессиональные базы данных:

1. [Научная электронная библиотека \(НЭБ\)](http://www.elibrary.ru/) <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
3. [Национальная электронная библиотека](https://rusneb.ru/) (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
4. Springer Journals <https://link.springer.com/>
5. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
6. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springer-nature.com/sources/springer-protocols>
7. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
8. zbMath <https://zbmath.org/>
9. Nano Database <https://nano.nature.com/>
10. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
11. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
12. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

12.5 Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

12.6 Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
11. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы

http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

12.7 Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
7. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики.

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

13. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы	– Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов;

<p>обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10; – Пакет офисных программ Microsoft Office 2010; – «Консультант +» (справочно- правовая система); – WinRAR 3x Программа –архиватор; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.201Н)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов; – Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10; – Пакет офисных программ Microsoft Office 2010; – «Консультант +» (справочно- правовая система); – WinRAR 3x Программа –архиватор; – Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет
Кафедра мировой экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.01.01(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКА**

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы 4 курса очной/очно-заочной формы обучения

Направление подготовки /специальность 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)/специализация Международный менеджмент

Руководитель практики _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент
Профиль – Международный менеджмент

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики – освоение практических навыков, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

№ п. п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
ПК-1 Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность			
1.	ИПК-1.17	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает основы нормативно-правового регулирования внешнеэкономической деятельности, основы валютного контроля экспортно-импортных операций. Знает основные требования к содержанию внешнеторговых контрактов. Умеет организовывать документарное сопровождение внешнеторгового контракта. Умеет анализировать внешнеэкономическую деятельность предприятия/организации. Владеет практическими навыками, связанными с организацией и техникой осуществления внешнеторговых контрактов при осуществлении международной деятельности. Владеет методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников внешнеэкономической деятельности
ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)			
2.	ИПК-2.13	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов. Умеет анализировать технико-экономические показатели и обеспечивать тактическое и оперативное планирование производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации. Умеет применять основы стратегического управления процессами планирования и организации производства на промышленном предприятии. Владеет практическими навыками выполнения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы для решения поставленных управленческих задач

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____
ФИО, подпись

Руководитель от университета _____
ФИО, подпись

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	Подготовительный (организационный) этап	
2	Основной (исследовательский) этап	
3	Заключительный (отчетный) этап	

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

«___» _____ 20__ г.

Руководитель от университета _____
ФИО, подпись

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики
по направлению подготовки/специальности
38.03.02 Менеджмент
профиль – Международный менеджмент

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка	
		Зачтено	Не зачтено
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики		
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи		
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике		
4.	Оценка трудовой дисциплины		
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики		

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка	
		Зачтено	Не зачтено
1.	ПК-1 Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность		
2.	ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)		

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)