

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
подпись
« 26 » _____ 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б2.В.01.01(П) Производственная практика
(Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Направление подготовки/специальность 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) / специализация Мировая экономика и коммерция

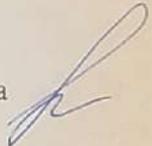
Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация БАКАЛАВР

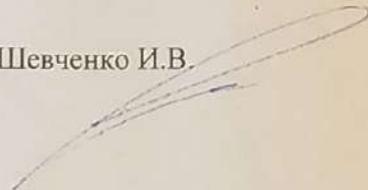
Краснодар 2023

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки/специальности (профиль/специализация) 38.03.01 Экономика, утвержденному приказом Министерства науки и высшего образования № 954 от 12.08.2020 г.

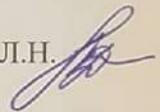
Программу составили

Поддубная М.Н. канд. экон. наук, доцент кафедры мировой экономики и менеджмента 

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры мировой экономики и менеджмента протокол № 5 от «11» апреля 2023 г.

Зав. кафедрой мировой экономики и менеджмента д-р экон.наук, проф. Шевченко И.В. 

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 7 от 16.05.2023 г.

Председатель УМК экономического факультета д-р экон.наук, проф. Дробышевская Л.Н. 

Рецензенты:

Ефимов А.А., зам. ген. директора филиала «Лизинговая компания «Европлан»»

Гурская М.М., доцент кафедры Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

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 38.03.01 «Экономика», профиль – «Мировая экономика и коммерция», приобретение необходимых умений и опыта практической работы, обеспечение готовности обучающегося к осуществлению научно-исследовательской деятельности необходимой для подготовки материалов и написания ВКР.

2. Задачи практики:

1. Закрепление знаний и умений посредством изучения инструментария обработки, сбора и анализа данных, методов анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений, происходящих в мировой и отечественной экономике при решении поставленных экономических и финансовых задач и представления полученных результатов в виде аналитической работы.

2. Умение анализировать и представлять содержательное объяснение природе, мотивам и закономерностям участия экономических субъектов и ситуации на различных рынках и предлагать решения для проблемных ситуаций на микроэкономическом уровне представления полученных результатов в виде аналитической работы.

3. Умение выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений представления полученных результатов в виде аналитической работы.

4. Умение использовать современные интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении экономических задач.

5. Умение использовать электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики при решении экономических задач.

– ознакомление со спецификой работы экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

– закрепление системы знаний при оценке экономической политики организации, внутренних нормативных документов, порядка организации экономической деятельности на микроуровне;

– формирование целостного представления о современной организации (предприятии), основных направлениях ее финансово-хозяйственной деятельности в условиях рыночной экономики;

– изучение методов анализа и планирования основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;

– формирование у студентов навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности служб и подразделений предприятия (организации);

– получение навыков поиска необходимой информации, содержащейся в материалах (документах, аналитических записках, отчетах) предприятия (организации);

– формирование практических умений и навыков анализа и моделирования экономических процессов в предприятии (организации);

– развитие навыков разработки и обоснования предложений по повышению социально-экономической эффективности деятельности предприятия (организации);

– овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами организации профессиональной деятельности в сфере экономики хозяйствующих субъектов;

– формирование навыков рационального использования передовых информационно-аналитических технологий и систем оптимизации управления развитием экономики предприятия (организации);

– активизация творческой деятельности студентов при решении конкретных задач на предприятии (организации);

3. Место практики в структуре ООП.

Учебная практика относится к обязательной части Блока 2 Практика.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, способствует комплексному формированию общепрофессиональных компетенций.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Экономический анализ», «Налоги и налогообложение», «Эконометрика», «Организационное поведение», «Международное коммерческое дело». «Транспортно-логистическое обеспечение внешнеэкономической деятельности», «Продвинутый курс английского языка», «Международные маркетинговые коммуникации», «Международные валютно-кредитные и финансовые отношения», «Enterprise resource planning-системы управления деятельностью предприятия», «Бизнес-планирование в международных организациях», «Нормативно-правовое регулирование экономической деятельности», «Управление и сопровождение международных контрактов», «Экспертиза и прогнозирование цен», «Аутсорсинг и инсорсинг в коммерческой деятельности», «Международные стандарты финансового учета и отчетности», «Таможенное дело», «Контрактная система в сфере закупок», «Инновационные бизнес-модели глобальных компаний», «Практикум по международному бизнесу», а также в ходе прохождения учебной практики.

Знания, умения и навыки, сформированные у студентов по итогам практики, необходимы для подготовки выпускной квалификационной работы. Логически и содержательно-методически технологическая практика закрепляет компетенции, расширяет и углубляет теоретические и практические знания студентов, что создает основу для реализации блока 3 учебного плана – итоговой аттестации.

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), выбранного 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.

Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, избранных в качестве мест прохождения практики. Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные договоры с предприятиями (учреждениями, организа-

циями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета.

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.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»:

- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время проведения практики;

- совместно с руководителями практики от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителями практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» составляют рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- 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, индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, обучающийся, может быть, по трудовому договору принят на работу на указанную должность.

С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, а также иные нормативные и локальные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики от организации – базы практики.

Распределение обучающихся на практику оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. На основании приказа о практике обучающимся выдаются направления на практику. Перед началом практики руководители практик от кафедры проводят с обучающимися организационные собрания. С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

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. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья.

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-1.19	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает показатели, характеризующие результаты внешнеэкономической деятельности организации; инструменты анализа результатов внешнеэкономической деятельности организации; методы анализа эффективности ВЭД. Умеет определять натуральные, экономические, технико-экономические и статистические показатели, характеризующие результаты деятельности предприятия-участника ВЭД; сравнивать плановые результаты с фактически полученными и делать аналитические выводы в отношении реализуемости ранее принятых управленческих решений. Способен подготовить процедуру подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.
ПК-2 Способен осуществлять закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд			
2.	ИПК-2.4	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает законодательство о закупках в РФ, требования к составлению и анализу закупочной документации, процедуры закупок Умеет работать с закупочной документацией и ЕИС РФ. Организует на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг
ПК-3 Способен формировать и прогнозировать цены на товары, работы и услуги			
3.	ИПК-3.6	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает требования законодательства Российской Федерации в сфере прогнозирования и экспертизы цен. Умеет осуществлять профессиональные операции по комплексному анализу факторов, тенденций, аналитических данных, влияющих на ценовую политику предприятия Применяет различные методы ценообразования и информационные интеллектуальные технологии для анализа затрат и расчета показателей рентабельности

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), в том числе 96 часов, контрольной работы обучающихся и 336 часов самостоятельной работы. Продолжительность практики 8 недель (40 рабочих дней). Время проведения практики 8 семестр для ОФО, для ОЗФО – на 5 курсе в 9 семестре.

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, дни)
1.	Организационно-подготовительный	Определение баз практики; заключение индивидуальных или групповых договоров на практику; подготовка писем-ходатайств в организации и приказа на практику; инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями практики обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов; назначение руководителя практики от принимающей организации; 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	Выполнение индивидуального задания; сбор материалов для выполнения задания по практике/по теме выпускной работы; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; участие в решение конкретных профессиональных задач; на основе анализа разработка возможных перспектив развития организации; обработка и систематизация материала; представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы	6
3.	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> – синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; – выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; – 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 – дифференцированный зачет с выставлением оценки.

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 заданий, 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;

– в 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.

Отчет по технологической практике – это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения практики в организации-базе практики.

Заполненный дневник технологической практики.

2. Письменный отчет, содержащий описание основных научно-практических и аналитических результатов, полученных в ходе практики.

3. Отзыв руководителя практики.

Структура итогового отчета:

Введение, в котором описывается место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе производственной практики, раскрывается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики, обосновывается актуальность проводимого исследования и приводится обзор литературных источников по теме исследования, актуальность, объект, предмет, цель и задачи практики.

Основной объем информации представлен в содержательной части отчета. Включает: основные этапы прохождения практики, включающая постановку задачи, анализ полученных данных, выводы, полученные по итогам анализа, проведенное индивидуальное задание, основные результаты практического исследования.

В отчете также содержится заключение, в котором на основании тезисного описания полученных результатов, определяются перспективы дальнейшего проведения исследований в данном направлении.

Обязательным элементом отчета является список использованных источников, включающий наименование литературных и других информационных источников, использованных при выполнении заданий по практике, а также приложения, включающие первичную внешнюю и внутреннюю отчетность предприятия (организации), на котором

проходила практика.

Приложения, включающие первичную внешнюю и внутреннюю отчетность экономического субъекта (организации), на котором проходила технологическая (проектно-технологическая) практика.

Приложения, являясь обязательным элементом отчета, могут содержать копии учредительных документов, отчетность, образцы документов, которые в ходе практики студент изучил и самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; бланки документов, используемые в организации-базе практики (заполненные студентом).

В конце текста работы приводится список использованных источников. Список использованных источников (около 30 источников) должен включать в себя нормативные правовые акты, электронные ресурсы, учебные и иные источники, являющиеся основой или вспомогательным материалом при подготовке отчета о практике.

Список использованных источников оформляется в соответствии с действующим ГОСТом, устанавливающим правила библиографического описания.

Дневник практики представляет собой описание всех работ, выполняемых во время прохождения практики. Дневник практики является официальным документом и должен быть заполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, дневника практики и описания студентом результатов проведенного исследования в процессе защиты отчета по практике.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на выполнение данной программы вторично, в свободное от учебы время.

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,
- работа 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.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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 аудио-восприятия 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 ограничениями 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 контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Организационно-подготовительный	ИПК-1.19 ИПК-2.4 ИПК-3.6	Утверждение индивидуально-го задания по практике; проверка записи в дневнике практики	Наличие договора о прохождении практики, приказа на практику, индивидуального задания, рабочего графика (плана), записи в ведомости инструктажа по технике безопасности. Проверка полноты и своевременности заполнения дневника по практике
2.	Основной	ИПК-1.19 ИПК-2.4 ИПК-3.6	Проверка записи в дневнике практики, отчет/презентация выполненного индивидуального задания	Результаты исследований, ведение дневника, проверка полноты и своевременности заполнения дневника по производственной практике. Наличие отзыва руководителя

				практики от профильной организации
3.	Отчетный	ИПК-1.19 ИПК-2.4 ИПК-3.6	Отчет по практике. Защита отчета.	Проверка оформления и содержания отчета о прохождении производственной практики

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 своевременно 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. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1 Учебная литература:

1. Иванов, И. Н. Внешнеэкономическая деятельность предприятия [Электронный ресурс]: учебник / И. Н. Иванов. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 297 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882956>

2. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник / Алексейчева, Е. Ю., М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. – М.: Дашков и К°, 2022. – 291 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453410>.

3. Волков Д.Л. Финансовый учет: учебник / Д.Л. Волков, Д.Л. Леевич, Е.Д. Никулин – Санкт-Петербург: Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2016. – 5200 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=458127.

4. Хасбулатов Р.И. Мировая экономика: учебник для вузов/ Р.И. Хасбулатов – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2020. – 50 с.

5. Гусева, И. А. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для вузов / И. А. Гусева. Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 347 с. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00339-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469564> 2.

12.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. Инновации.
4. Вопросы экономики.
5. Инвестиции в России.
6. Искусственный интеллект и принятие решений.
7. Налоги и налогообложение.
8. Общество и экономика.
9. Управление финансовыми рисками.
10. Управленческий учет и финансы.
11. Мировая экономика и мэо
12. Финансы.
13. Финансы и кредит.
14. Финансовый менеджмент.
15. Экономический анализ: теория и практика.

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. Scopus <http://www.scopus.com/>
2. ScienceDirect www.sciencedirect.com
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Springer Journals <https://link.springer.com/>
8. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
9. Springer Nature Protocols and Methods
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
10. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
11. zbMath <https://zbmath.org/>
12. Nano Database <https://nano.nature.com/>
13. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
14. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
15. 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.uceba.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/](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.

14. 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 обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	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)	– 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
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.201Н)	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)	– 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
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))**

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

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы 4 курса очной формы обучения

Направление подготовки /специальность 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)/специализация Мировая экономика и коммерция

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика

Профиль – Мировая экономика и коммерция

Место прохождения практики _____

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

Цель практики – приобретение необходимых умений и опыта практической работы, обеспечение готовности обучающегося к осуществлению научно-исследовательской деятельности необходимой для подготовки материалов и написания ВКР, и формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора	Планируемые результаты при прохождении практики
ПК-1 Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность	
ИПК-1.19 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает показатели, характеризующие результаты внешнеэкономической деятельности организации; инструменты анализа результатов внешнеэкономической деятельности организации; методы анализа эффективности ВЭД. Умеет определять натуральные, экономические, технико-экономические и статистические показатели, характеризующие результаты деятельности предприятия-участника ВЭД; сравнивать плановые результаты с фактически полученными и делать аналитические выводы в отношении реализуемости ранее принятых управленческих решений. Способен подготовить процедуру подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.
ПК-2 Способен осуществлять закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
ИПК-2.4 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает законодательство о закупках в РФ, требования к составлению и анализу закупочной документации, процедуры закупок Умеет работать с закупочной документацией и ЕИС РФ. Организует на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг
ПК-3 Способен формировать и прогнозировать цены на товары, работы и услуги	
ИПК-3.12 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает требования законодательства Российской Федерации в сфере прогнозирования и экспертизы цен. Умеет осуществлять профессиональные операции по комплексному анализу факторов, тенденций, аналитических данных, влияющих на ценовую политику предприятия Способен применять различные методы ценообразования и информационные интеллектуальные технологии для анализа затрат и расчета показателей рентабельности

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	Организационно-подготовительный	
2	Основной	
3	Отчетный	

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от университета _____

ФИО, подпись

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики
по направлению подготовки/специальности
38.03.01 Экономика

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
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			
		5	4	3	2
1.	ПК-1 Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность				
2.	ПК-2 Способен осуществлять закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд				
3.	ПК-3 Способен формировать и прогнозировать цены на товары, работы и услуги				

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)

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА
от организации, принимающего студента на практику

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке организации с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией организации.

Ректору ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора (президента,
председателя правления и т.п.)
(название организации)
(Ф.И.О руководителя)

Организация (название организации) не возражает о прохождении _____ практики (название практики) студентов _____ группы _____ курса, _____ формы обучения, обучающихся по направлению подготовки/специальности (наименование направления подготовки /специальности).

Организация (название организации) подтверждает готовность обеспечить прохождение _____ практики студента (Ф.И.О студента) в сроки с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем _____ практики студента (Ф.И.О студента) от организации назначается (Ф.И.О. руководителя), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Назначенный руководитель соответствует требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)

Декану/директору _____

ФГБОУ ВО «КубГУ»

Ф.И.О. заведующего кафедрой, должность, ученая степень
от студента _____

(Ф.И.О., курс, форма обучения, направление
подготовки / специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение _____ (указать компонент образовательной программы) в форме практической подготовки с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в «_____» (полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность руководителя) по месту жительства.

В возмещении расходов на проезд и проживание не нуждаюсь.

Дата и подпись студента