


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета международных отношений


Беленов О.Н.
20.03.2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(Н) Производственная практика (научно-исследовательская деятельность)

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:

38.04.02 Менеджмент

2. Профиль подготовки/специализация:

«Международный бизнес»

3. Квалификация (степень) выпускника: магистр

4. Форма обучения: заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:

кафедра международной экономики и внешнеэкономической деятельности

6. Составители программы: Бабичева Н.Э., д.э.н., доцент, Кузнецова Е.А., старший преподаватель

7. Рекомендована: НМС факультета международных отношений, протокол № 5 от 20.03.2024 г.

8. Учебный год: 2024/2025

Семестр(ы): 2

9. Цель практики:

Целью производственной практики является обеспечение способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

Задачи практики:

- формирование умений в области использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- подготовка материалов для докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях;
- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления специалистов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской работы, требующих углубленных профессиональных знаний;
- оформление концептуальной модели выпускной квалификационной работы

10. Место практики в структуре ОПОП: Производственная практика по профилю профессиональной деятельности относится к разделу Б2 ОПОП «Практики» (Часть, формируемая участниками образовательных отношений)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) базируется на освоении следующих дисциплин базовой и вариативной части ОПОП:

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления:

ОПК-1.1 Применяет методы экономического анализа для описания поведения экономических агентов и рынков:

Современные теории и технологии управления;

Алгоритм и инструменты инвестирования в проекты.

ОПК-1.2 Использует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач:

Современные теории и технологии управления;

Управленческая экономика.

ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций:

ОПК-4.1 Разрабатывает внутренние регламенты деятельности (политики, стандарты, инструкции), вносит в них необходимые изменения и дополнения:

Современный менеджмент на основе процессных подходов;

Корпоративное управление, социальная ответственность и комплаенс;

Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами.

ОПК-4.2 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает мероприятия по адаптации организации к изменяющимся условиям:

Современные технологии маркетинга;

Алгоритм и инструменты инвестирования в проекты.

ОПК-4.3 Применяет необходимые способы разрешения конфликтов, преодоления сопротивления изменениям:

Современные теории и технологии развития личности;

Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами.

ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты:

ОПК-5.1 Обосновывает актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной области научного исследования:

Методология и организация научного исследования;

Технологии исследования социально-экономических процессов.

ОПК-5.2 Критически оценивает и обобщает результаты исследований актуальных проблем

управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями:

Технологии исследования практики управления;

Методология и организация научного исследования;

Технологии исследования социально-экономических процессов.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1	Применяет методы экономического анализа для описания поведения экономических агентов и рынков	уметь: применять методы экономического анализа для описания поведения экономических агентов и рынков; владеть: навыками анализа и выбора оптимальных методов экономического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
		ОПК-1.2	Использует знания экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач	уметь: использовать знания экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач; владеть: навыками решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-4	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных	ОПК-4.1	Разрабатывает внутренние регламенты деятельности (политики, стандарты, инструкции), вносит в них необходимые изменения и дополнения	уметь: разрабатывать внутренние регламенты деятельности (политики, стандарты, инструкции), вносит в них необходимые изменения и дополнения; владеть: навыками разработки внутренних регламентов деятельности, способностью вносить в них необходимые изменения и дополнения
		ОПК-4.2	Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает мероприятия по	уметь: выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывает мероприятия по адаптации

	направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций		адаптации организации к изменяющимся условиям	организации к изменяющимся условиям; владеть: навыками сбора и анализа информации для оценки новых рыночных возможностей организации
		ОПК-4.3	Применяет необходимые способы разрешения конфликтов, преодоления сопротивления изменениям	уметь: применять необходимые способы разрешения конфликтов, преодоления сопротивления изменениям; владеть: методами преодоления сопротивления с учетом специфики деятельности организации и выявленных причин сопротивлений.
ОПК-5	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ОПК-5.1	Обосновывает актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной области научного исследования	уметь: обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной области научного исследования; владеть: содержанием процесса проведения научных исследований; знаниями актуальных отраслевых и региональные проблемы функционирования и развития организаций
		ОПК-5.2	Критически оценивает и обобщает результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	уметь: критически оценивать и обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; владеть: способами выявления актуальных научных проблем в области менеджмента

13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час. — 4 ЗЕТ / 144 часа

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

14. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам 2	
		Ч.	в форме ПП
Всего часов (контактная работа)	4	4	–
в том числе практические занятия	4	4	–
Самостоятельная работа	136	136	95
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой – 0 час.)	4	4	–
Итого:	144	144	95

15. Содержание практики (или НИР)

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационный)	Знакомство обучающихся с требованиями к прохождению производственной практики и структурой дневника и отчета по её результатам. Общее знакомство обучающихся с базами практики. Встреча с руководителем практики от кафедры, знакомство с программой, целями и задачами практики; составление индивидуального плана практики в соответствии с темой исследования и ранее полученными результатами, уточнение структуры, содержания теоретической, методической и практической части магистерской диссертации.
		Встреча с руководителем практики от организации, утверждение индивидуальных заданий, выполняемых в период практики. Проведение инструктажа по технике безопасности (в случае необходимости).
2.	Основной (научно-исследовательский)	Выполнение заданий, предусмотренных программой практики; направленные на доработку практической части проведенных исследований и подготовке к процедуре защиты магистерской диссертации: – реферирование нормативных материалов по теме исследования для актуализации ранее подготовленных частей магистерской диссертации; – работа над теоретической, эмпирической и практической частями магистерской диссертации (актуализация данных и расчетов); – выявление существующих проблем в организации (в соответствии с темой исследования); – разработка рекомендаций и методик по результатам проведенного исследования;
3.	Заключительный (подготовка отчета по практике. Представление отчетной документации)	Аналитическая обработка проведенных исследований, подготовка и оформление отчёта по практике; Подготовка текста диссертации; Собеседование по результатам практики

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1	Афанасьев, В. В. <i>Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов</i> / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с.
2	Герчикова, И.Н. <i>Менеджмент : учебник</i> / И.Н. Герчикова. — М. : ЮНИТИ, 2012. — 501 с.
3	Лукашевич В. В., Астахова Н. И. <i>Менеджмент: учебное пособие</i> / В. В. Лукашевич, Н. И. Астахова. — М. : Юнити-Дана, 2012. — 254 с. Режим доступа URL: old.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118326&sr=1
4	Лылов А.И. <i>Международный бизнес: учебно-методическое пособие</i> / А.И. Лылов. – Воронеж: издательский дом ВГУ, 2018. – 136 с.
5	<i>Международный бизнес: учебное пособие</i> / Под ред. В.К. Поспелова. – М.: Вузовский учебник, Инфра-М, 2014. – 260 с.
6	Новиков, В. Е. <i>Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности и таможенная стоимость</i> / Новиков В.Е., Ревин В.Н., Цветинский М.П., - 2-е изд., (эл.) - Москва :БИНОМ. ЛЗ, 2016. - 362 с.:
7	<i>Таможенное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Таможенное дело»</i> / Н.Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. Н.Д. Эриашвили. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. -303 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
8	Байбородова, Л. В. <i>Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов</i> / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 221 с.
9	Гуреева, М. А. <i>Внеэкономическая деятельность: Учебное пособие</i> / М.А.Гуреева - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.
10	Селетков, С. Г. <i>Методология диссертационного исследования : учебник для вузов</i> / С. Г. Селетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 281 с

11	Суэтин А. А. <i>Мировая экономика. Международные экономические отношения. Глобалистика</i> : [учебник для студ., обуч. по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтер. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика"] / А.А. Суэтин .— Москва : КноРус, 2015 .— 314, [1] с.
12	<i>Таможенный менеджмент: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», по специальности «Таможенное дело»</i> / В.Б. Мантусов [и др.] ; под ред. В.Б. Мантусова, Н.Д. Эриашвили. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 319 с.
13	<i>Тарарышкина, Л. И. Таможенное дело: Учебное пособие</i> / Цыкунов И.В., Тарарышкина Л.И., Макаревич О.В. - Мн.:Вышэйшая школа, 2015. - 287 с. I

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Ресурс
1.	Национальный цифровой ресурс «РУКОИТ» – <URL:http://rucont.ru/
2.	ЭБС Издательства «Лань» – <URL:http://www.e.lanbook.com/
3.	ЭБС «Университетская библиотека Online» – <URL:http://www.biblioclub.ru/
4.	Электронный университет https://edu.vsu.ru/

17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

Практика реализуется с применением элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ) («Электронный университет»). Также используются облачные сервисы справочно-правовых систем: «КонсультантПлюс». «ГАРАНТ», Министерства финансов РФ. - URL :<http://minfin.ru>, Росстата. - URL :<http://www.gks.ru>, научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU. – URL : <https://elibrary.ru/defaultx.asp>, программной системы для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ru». - URL : <https://www.antiplagiat.ru> и др.

Основные требования к практикам по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент определяются следующими нормативными документами:

П ВГУ 2.1.02.380401М – 2021 Положением о практической подготовке по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент Магистратура, утвержденным Ученым советом факультета международных отношений (протокол № 6 от 23.06.2021 г.)

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2020 г. № 939).

И ВГУ 2.1.12 – 2020 Инструкция о порядке организации практической подготовки обучающихся по основным образовательным программам.

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности проводится в форме контактной и самостоятельной работы. по профилю профессиональной деятельности

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности проводится в соответствии с рабочим учебным планом и утвержденной рабочей программой.

Организация проведения производственной практики по профилю профессиональной деятельности осуществляется кафедрой международной экономики и внешнеэкономической деятельности факультета международных отношений на основе заключенных договоров Университета с профильными организациями, предоставляющие места для практик (далее – база практик), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), профиль «Международный бизнес». Производственная практика по профилю профессиональной деятельности может проводиться в структурных подразделениях Университета, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

Руководство производственной практикой по профилю профессиональной деятельности осуществляется совместно руководителем практики от факультета и руководителем базы практики.

Контактная работа предусматривает следующие виды работ:

составление рабочего графика (плана) проведения производственной практики;

рекомендации по заполнению дневника по производственной практике по профилю профессиональной деятельности;

составление индивидуального задания при прохождении производственной практики. Содержание производственной практики по профилю профессиональной деятельности определяется индивидуально, исходя из темы и плана выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), места прохождения практики и индивидуального задания для прохождения практики.

Перед началом производственной практики по профилю профессиональной деятельности на кафедре проводится установочная конференция с обязательным присутствием всех студентов. Целью конференции является разъяснение студентам порядка прохождения и содержания практики, ознакомление с формами отчетности, закрепление тем исследований за каждым обучающимся.

В специально отведенные дни для консультаций обучающийся отчитывается перед руководителем практики и научным руководителем по собранному материалу. В установленные руководителем практики сроки обучающийся представляет отчетную документацию и защищает ее.

Остальные виды работ проводится в самостоятельной форме по месту прохождения производственной практики.

Возможны такие варианты прохождения производственной практики, как:

- непосредственное участие обучающихся в процессе деятельности организации;
- выполнение функций по заданию руководителя практики от организации при совмещении процесса обучения с трудовой деятельностью в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся в организации, соответствует требованиям к содержанию и планируемым результатам обучения. В этом случае договор об организации и проведении практики не заключается, а соответствие профессиональной деятельности содержанию практики подтверждается справкой;
- участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой международной экономики и внешнеэкономической деятельности. Закрепление обучающегося за кафедрой международной экономики и внешнеэкономической деятельности и назначение руководителей практик оформляется распоряжением декана;
- другие варианты, необходимые и достаточные для достижения целей согласно заданию на практику.

Программа практики включает самостоятельное выполнение каждым обучающимся индивидуально заданий, выполняемых на каждом этапе:

- 1. Подготовительный этап.** Встреча с руководителем практики от кафедры и от организации для составления и утверждения индивидуального плана практики
- 2. Основной этап.** Выявление существующих проблем в организации (в соответствии с темой исследования). Апробация разработанных предложений.
- 3. Заключительный этап.** Подготовка отчета о практике.

План прохождения производственной практики по неделям:

1-3 недели: Проведение исследований в соответствии с планом исследования обучающегося.

4 неделя: Разработка рекомендаций и методического обеспечения по совершенствованию организации международной деятельности организации на развивающихся рынках в соответствии с планом исследования обучающегося. Подготовка отчета.

В дневнике по производственной практике по профилю профессиональной деятельности отражаются все виды контактной и самостоятельной работы и их краткое содержание, отметка о прохождении инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности, отзывы руководителя практики от факультета и руководителя базы практики.

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Рабочее место практиканта должно отвечать требованиям, предъявляемым к рабочему месту экономиста, в том числе противопожарным, санитарным нормам и требованиям техники безопасности. Рабочее место предполагает наличие персонального компьютера с выходом в Интернет.

Библиотечный фонд (отдел обслуживания исторического факультета международных

отношений ЗНБ ГОУ ВПО ВГУ), аудитории с мультимедийным оборудованием для проведения лекционных и практических занятий, компьютерный класс с доступом в Интернет (ноутбук, экран для проектора, проектор). Программное обеспечение : Office Standard 2019 Single OLV NL Each AcademicEdition Additional Product, Win Pro 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR
 Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite

19. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Оценочные средства
1	Подготовительный этап	ОПК-1	ОПК-1.1	Дневник о прохождении производственной практики
			ОПК-1.2	
		ОПК-5	ОПК-5.1	
			ОПК-5.2	
2	Основной этап	ОПК-1	ОПК-1.1	Отчет и дневник о прохождении производственной практики
			ОПК-1.2	
		ОПК-4	ОПК-4.1	
			ОПК-4.2	
			ОПК-4.3	
		ОПК-5	ОПК-5.1	
ОПК-5.2				
3	Заключительный этап	ОПК-4	ОПК-4.1	Отчет и дневник о прохождении производственной практики, презентация

20. Типовые оценочные средства и методические материал, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости не предусмотрен

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по производственной практике (научно-исследовательской работе) осуществляется с помощью следующих оценочных средств

Перечень практических заданий

1. Оценить степень готовности теоретической и эмпирической частей магистерской диссертации и в соответствии с ней составить индивидуальный план практики.
2. Утвердить план практики с руководителями от ВГУ и организации.
3. Ознакомиться с правилами оформления текста магистерской работы.
4. Пройти инструктаж по технике безопасности и ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации.
5. Актуализировать ссылки на нормативные документы в ранее подготовленном тексте диссертации с использованием информационно-правовых систем (Консультант- Плюс, Гарант и т.п.).
6. Определить источники информации, необходимые для подготовки диссертации в соответствии с темой исследования.
7. Актуализировать данные магистерской работы (примеры из практики, аналитические расчеты и т.п.).
8. Дать критическую оценку существующей практики и подходов (в соответствии с темой исследования), выявить существующие проблемы.
9. Разработать рекомендации по результатам проведенного исследования.
10. Уточнить результаты, выносимые на защиту, оценить их теоретическую и практическую значимость

11. Подготовить введение и заключение диссертации.
12. Сформировать приложения к диссертации.
13. Оформить список литературы.
14. Подготовить отчет о практике.

Темы индивидуальных заданий

Темы индивидуальных заданий определяются научным руководителем на основе темы диссертационного исследования в разрезе выбранных направления ГИА:

1. Современная глобализация и проблемы независимости, зависимости и взаимозависимости национальной экономики.
2. Экспортоориентированный экономический рост: межстрановой сравнительный анализ.
3. Организационные стратегии в международном бизнесе.
4. Стратегии управления персоналом в транснациональной корпорации.
5. Выбор оптимальной структуры транснациональной корпорации.
6. Многонациональная корпорация как система национальных подразделений.
7. Проблемы налоговой оптимизации в международном бизнесе.
8. Оффшоринг, мидшоринг, ниаршоринг и рещоринг в международном бизнесе.
9. Взаимодействие руководства транснациональных корпораций и национальных правительств.
10. Государственная валютная политика.
11. Государственная политика привлечения иностранных инвестиций.
12. Межгосударственные соглашения в области торговли и оценка их эффективности. Деятельность ВТО.
13. Межгосударственные соглашения в области инвестиций и оценка их эффективности.
14. Особенности международной конкуренции на отдельных товарных рынках. Методика оценки конкурентоспособности товара.
15. Механизм функционирования современного валютного рынка и его особенности в России.
16. Оценка влияния на международный бизнес изменений валютных курсов.
17. Основные переменные, влияющие на выбор форм международного бизнеса.
18. Сравнительный анализ международной деятельности российских и западных фирм.
19. Перспективы развития международного бизнеса в условиях транснационализации.
20. Анализ внешнеэкономического потенциала корпорации.
21. Методы анализа эффективности внешнеэкономической деятельности корпорации.
22. Внешнеэкономические связи и защита интеллектуальной собственности (российская и мировая практика).
23. Управление внешнеэкономическими рисками в международном бизнесе.
24. Оценка рисков ведения международного бизнеса в отдельных странах и регионах.
25. Стратегии управления корпоративными финансами в международном бизнесе.
26. Инвестиционные стратегии и решения в международном бизнесе.
27. Кросс-культурные стратегии в международном бизнесе.
28. Оценка влияния социо-культурной среды различных стран на выбор стратегии в международном бизнесе.
29. Оценка бизнес-идей и разработка международных стратегий для создания нового бизнеса.
30. Влияние международных политических и экономических организаций на деятельность международных корпораций.
31. Анализ рисков международных инвестиций в различные виды деятельности.
32. Влияние национальной культуры на развитие международного бизнеса: страновой анализ.
33. Инновационные технологии в международном бизнесе: анализ успешных кейсов.
34. Организация международной логистики: сравнительный анализ подходов и методов.
35. Эффективное управление человеческими ресурсами в международном бизнесе: опыт крупных корпораций.
36. Партнерство между компаниями-конкурентами: преимущества и риски.
37. Влияние глобализации на международный бизнес: вызовы и возможности.
38. Оценка экономического потенциала новых рынков для развития международного бизнеса.
39. Влияние таможенных пошлин на международный бизнес: анализ успешных кейсов.

Тестовые задания

1. Основные правила техники безопасности.

2. Внутренний распорядок организации.
3. Нормативные правовые акты по теме исследования.
4. Источники статистической и публичной информации, необходимые для подготовки практической части диссертации в соответствии с темой исследования.
5. Обоснование полученных научных результатов и практических рекомендаций
6. Выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие проектного решения.
7. Апробирование разработанных предложений (расчеты, таблицы, графики).

Описание технологии проведения

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, рекомендованные при выполнении заданий:

- информационно-коммуникационные технологии (у обучающихся имеется возможность получать консультации руководителей от Университета и Организации дистанционно посредством информационно-коммуникационных технологий);
- проектировочные технологии (планирование этапов производственной практики по профилю профессиональной деятельности и определение методического инструментария для проведения исследований в соответствии с целями и задачами);
- развивающие проблемно-ориентированные технологии (постановка и решение поставленных задач, допускающих различные пути их решения);
- личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для обучающегося индивидуальной образовательной траектории на производственной практике по профилю профессиональной деятельности, с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; использование технологий презентации и самопрезентации при представлении итогов прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности);
- рефлексивные технологии (позволяющие осуществлять самоанализ проведенных исследований, осмысление научных результатов и итогов производственной практики по профилю профессиональной деятельности).

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Отчетной документацией по практике являются план практики, аналитический отчет, отзыв руководителя от организации. План практики представляется руководителю практики от факультета не позднее, чем через неделю, после ее начала; аналитическая записка - не позднее, чем через два дня после окончания производственной практики.

Содержательная часть отчетной документации оформляется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 на одной стороне с полями: верхнее - 2,5 см для проставления страниц; левое - 3 см для переплета; правое - 1,0 см; нижнее - 2,5 см для заметок руководителя. Отчетная документация должна быть оформлена в печатном виде.

Индивидуальное задание выполняется каждым студентом в произвольной форме, но обязательно включает в себя следующие два пункта: дата (период) выполняемой работы и выполняемые виды работ. В графе «дата» студент-практикант подробно, обозначая каждый день практики, указывает числа месяца, когда реально предполагается выполнить тот или иной вид работы. В графе «выполняемые виды работ» подробно указываются все мероприятия и типы исследовательской работы, запланированные на каждый день практики.

Титульный лист аналитического отчета оформляется по установленному в университете образцу, подписывается обучающимся и визируется руководителем практики (Приложение 1). Лист содержания включает состав глав и разделов аналитического отчета.

Аналитический отчет должен включать следующие разделы:

- содержание;
- вводная часть. В ней формулируется проблема, ставятся цели и задачи работы;
- аналитическая часть, в которой раскрываются разделы отчета;
- заключительная часть. В ней формулируются выводы и результаты, полученные в ходе исследования;
- список литературы;
- приложения.

Изложение материала в аналитической части работы структурируется по разделам (главы, параграфы), на основании выданных заданий. В текстовой части отчета следует изложить основные положения в соответствии с темой магистерского исследования и обосновать научную новизну и практическую значимость полученных результатов; провести аналитические расчеты, интерпретировать результаты и обосновать управленческие решения, направленные на повышение эффективности бизнеса в развивающихся рынках.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

В состав приложений должны быть включены копии первичных документов, учетных регистров, форм бухгалтерской и внутренней отчетности, аудиторских заключений и отчетной информации, подготавливаемой внутренними ревизорами и аудиторами организации, на которые имеются ссылки в тексте отчета.

Объем отчета – не менее 20 страниц (без списка использованной литературы и приложений). Текст отчета должен быть отредактирован и оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к письменным работам.

С отчетом представляется дневник практики с отзывом руководителя от организации. Календарный план и отзыв руководителя должны быть подписаны и заверены печатью организации.

Требования к оформлению работы

Текст работы располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (11) по ГОСТ 2.301-68 (размер 210 × 297 мм). Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата не более 420 × 594 мм. Должны соблюдаться следующие размеры полей:

- * левое - не менее 30 мм;
- * правое - не менее 10 мм;
- * верхнее - не менее 15 мм;
- * нижнее - не менее 20 мм.

Текст работы может быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman (14 пунктов) через полтора интервала. Абзацный отступ равен 125 мм.

На страницах номер проставляют, как правило, сверху по центру. На титульном листе номер не ставится, но включается в общую нумерацию работы.

Деление текста на части: Весь текст делится на разделы, главы и параграфы. Все главы, параграфы, разделы, должны начинаться с заголовка. В заголовке не допускается перенос слов. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Заголовки разделов, подразделов, глав и параграфов обычно печатаются с выравниванием по центру. Каждый раздел и глава начинаются с нового листа (страницы). Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1 двойному интервалу.\

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы, например: 2.1. Анализ данных (первый подраздел второго раздела). Не нумеруются введение, заключение, список литературы.

Оформление иллюстраций : Иллюстрации располагают после первой ссылки на них или в приложении.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое вместе с поясняющими данными

размещаются под ней, межстрочный интервал для подписи под рисунками должен быть одинарным. Иллюстрации обозначаются «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рис.1.2. В наименовании иллюстрации точка после номера рисунка ставится, а в тексте, где идет ссылка на иллюстрацию – нет, причем слово «рис.» начинается со строчной буквы, например, (рис. 1.2).

Оформление таблиц: Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы перед таблицей. Заголовок не подчеркивают.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Не допускается делить головки таблиц по диагонали. Высота строк должна быть не менее 8 мм.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте или в приложении таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае и в каждой части таблицы повторяется ее головка (самая первая строка таблицы), во втором случае – боковик (самая левая графа таблицы).

Если повторяющийся в графах таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», и далее кавычками. Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах главы. Над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первого раздела). Если таблица одна, она не нумеруется и слово «Таблица» не пишется. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы; над другими частями пишут слово «Продолжение». Если таблица не одна, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: Продолжение табл. 1.2.

Оформление формул: Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слов «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или знаков плюс (+), минус (-), умножения (×) и деления (:).

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, которые разделены точкой. Формула должна быть выровнена по центру, а ее номер – по правому краю. Номер указывают на уровне формулы в круглых скобках, например: (3.2) – вторая формула третьей главы.

Основные правила цитирования:

Цитаты должны применяться тактично по принципиальным вопросам и положениям. Не рекомендуется слишком обильное цитирование (использование двух и более цитат

подряд). Не допускается соединять две цитаты в одну (это равносильно подделке). Цитировать авторов необходимо только по их произведениям. Когда источник не доступен, разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо другом издании. В этом случае ссылке должны предшествовать слова: «Цит. по:...». Например: Цит. по: Шимони К. Физическая электроника. - М., 1977. С. 52.

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения:

- * могут быть модернизированы орфография и пунктуация по современным правилам, если это не индивидуальная орфография или пунктуация автора;

- * могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием.

Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки. Кавычки не ставят в перефразированной цитате. На каждую цитату, оформленную в кавычках или без кавычек, а также любое заимствование из чужой работы (таблицу, схему, карту и т.п.) должна быть дана библиографическая ссылка. Библиографическая ссылка – это указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографического описания.

Указание источника заимствования может осуществляться тремя способами:

- * подстрочные примечания;

- * указание источника непосредственно в тексте;

Например : «Основные средства – это средства труда, предназначенные для производства продукции» [5, с. 126]. Как указывал в своей работе А. Гершенкрон, российская экономика в широком географическом и временном контексте сложна [18, с. 225].

Применение чужих идей, фактов, цитат без ссылки на источник заимствования является нарушением авторского права и расценивается как плагиат, то есть присвоение чужого авторства, выдача чужого произведения или изобретения за собственное!

Примечание: правила оформления библиографического описания документов представлены на сайте библиотеки ВГУ (www.lib.vsu.ru).

Сокращение слов и словосочетаний : При оформлении списка использованной литературы, подстрочных и внутритекстовых библиографических ссылок допускается применять сокращения слов и словосочетаний, часто встречающихся в библиографическом описании, при условии, что сокращения эти должны быть оформлены в соответствии с:

- * ГОСТ Р.7.0.12- 2008. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. - М: Информационная система ТЕХНОРМАТИВ, 2012. - 25.с.;

- * ГОСТ 7.11- 2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. - М.: Стандартинформ, 2005. - 82 с.

Примечание: Все остальные сокращения, не предусмотренные в настоящих стандартах, допускается применять только в том случае, если в работе имеется их расшифровка, то есть после содержания перед текстом работы на отдельной странице приводится список принятых сокращений.

Терминология: В работе должны применяться научные термины в области экономики, а также другие языковые и знаковые средства, установленные в:

- * международных стандартах (рекомендациях) ИСО, МЭК;

- * терминологических приложениях к стандартам всех видов;

- * терминологических публикациях (рекомендациях, словарях) международных организаций, государственных стандартах.

Все знаковые и языковые средства в работах должны соответствовать нормам и правилам русского языка (лексическим, словообразовательным, синтаксическим, стилистическим). Не допускается применение оборотов разговорной речи, техницизмов и профессионализмов.

Во избежание вопросов плагиата следует делать ссылки в тексте на используемые источники, приведенные в работе списком литературы. Список литературы включает в себя нормативные правовые акты, специальную научную и учебную литературу, статьи в

журналах периодической печати, зарубежную литературу, интернет-источники, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативных правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью.

1 Законы:

- Конституция РФ;
- Федеральные конституционные законы;
- Федеральные законы.

2 Подзаконные правовые акты:

- Указы Президента РФ;
- Постановления Правительства РФ;
- Акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, федеральных ведомств и служб).

3 Локальные нормативно-правовые акты.

Специальная научная и учебная литература, как правило, оформляется в алфавитном порядке.

Примеры библиографического описания (для списков литературы)

1. Книга под фамилией автора (описание книги начинается с фамилии автора, если авторов у книги не более трех).

1.1. Один автор: Бирюков П. Н. Международное право : учебное пособие / П. Н. Бирюков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юристъ, 2000. - 416 с.

1.2. Два автора: Винников А. З. Дорогами тысячелетий : Археологи о древней истории Воронежского края / А. З. Винников, А. Т. Синюк. - 2-е изд., испр. и доп. - Воронеж : Издательство Воронежского государственного университета, 2003. - 280 с.

1.3. Три автора: Степин В. С. Философия науки и техники : учебное пособие для вузов / В. С. Степин, В. Г. Горохов, И. А. Розов. - Москва : Гардарика, 1996. - 400 с.

2. Книга под заглавием (описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т. п. Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки).

2.1. Психолого-педагогическая эффективность преподавателя высшей школы как фактор развития современного профессионального образования : сборник статей / редкол.: Н. И. Вьюнова (отв. ред.), Е. В. Кривотулова, Л. А. Кунаковская - Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2012. - 376 с. - (90-летию кафедры педагогики и педагогической психологии посвящается).

2.2. Культурология : учебное пособие для вузов / [под ред. А. И. Марковой]. - 3-е изд. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 315 с.

2.3. Если у книги четыре или более авторов, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из них с добавлением [и др.]:

Практикум по уголовному праву. Часть общая / К. А. Панько [и др.]. - Воронеж : Издательство Воронежского государственного университета, 2001. - 128 с.

3. Статья из журнала: Кряжков В. Административные суды : какими им быть? / В. Кряжков, Ю. Стариков // Российская юстиция. - 2001. - № 1. - С. 18-20.

4. Статья из газеты: Шереметьевский Н. Банк сильнее и губернатора, и прокурора / Н. Шереметьевский // Парламентская газета. - 2001. - 13 нояб.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Козлов М. Очеловеченность человека / М. Козлов // Книжное обозрение. - 2001. - 4 июня. - С. 10.

5. Статья из продолжающегося издания:

Трещевский Ю. И. Регион как институциональная система / Ю. И. Трещевский, Е. М. Исаева // Вестник Воронежского государственного университета. Сер. Экономика и

управление. – Воронеж, 2012. – №1. – С. 81-88.

6. Статья из сборника:

Глухова А. В. Политическая конфликтология между старыми и новыми подходами / А. В. Глухова // Конфликтология - теория и практика. – Санкт-Петербург, 2003. – С. 20-32.

7. Статья из собрания сочинений:

Асмус В. Метафизика Аристотеля / В. Асмус // Сочинения : в 4 т. / Аристотель. – Москва, 1975. – Т. 1. – С. 5-50.

8. Нормативные акты:

8.1. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации : федер. закон Рос. Федерации от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ // Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации. – 2001. – №17. – Ст. 940. – С. 11-28.

8.2. О борьбе с международным терроризмом : постановление Гос. Думы Федер. Собр. Рос. Федерации от 20 сент. 2001 г. № 1865-III ГФ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 40. – Ст. 3810. – С. 8541-8543.

8.3. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 дек. 2004 г. № 188-ФЗ : (с изм. и доп.) // Гарант. – URL: <http://www.garant.ru/law/12038291-000.htm> (дата обращения: 07.11.2008).

9. Библиографическое описание ресурсов из Internet:

9.1. Коротких Л. М. Религия древних иберов / Л. М. Коротких // Commentarii de Historia : электрон. журн. – 2002. – № 6. – URL: <http://www.main.vsu.ru/~CdH/Articles/06-02a.htm> (дата обращения: 12.12.2018).

9.2. Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири / Е. У. Лэтчфорд // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака. – URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 19.01.2018).

9.3. Русское православие. – URL: <http://www.ortho-rus.ru/> (дата обращения: 08.05.2018).

Приложения содержат материалы, необходимые для разъяснения существа работы, изложенного в ее основной части: иллюстративный графический материал (более 1 страницы), таблицы, если они обширны и загромождают основную часть работы (более 2 страниц), документы организации (бухгалтерская отчетность, первичные документы, схемы). Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в основном тексте работы. Количество приложений в работе определяется только необходимостью их введения в работу. При оформлении приложения указывается не только его номер, но и название приложения, отражающего его суть.

Приложения оформляются как продолжение аналитического отчета на последующих ее страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово "Приложение" с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический (содержательный) заголовок, отражающий суть документа. Объем аналитического отчета не менее 12-15 печатных листов. Отчетная документация вместе с приложениями к ней брошюруется или сшивается и после успешной защиты регистрируется и хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком (два года).

Требования к презентации для защиты отчета.

При создании презентации необходимо определить:

- конкретное количество слайдов, цель и содержание каждого из них;
- основные объекты, которые будут размещены на каждом слайде.

Также необходимо соблюдать следующие требования к оформлению мультимедийных презентаций, а именно:

Требования к стилю:

- соблюдать единый стиль оформления;
- избегать стилей, которые будут отвлекать от самой информации;
- вспомогательная информация не должна преобладать над основной;

Фон: для фона следует выбирать холодные тона (синий, зеленый).

Цвет: на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста следует использовать контрастные цвета.

Анимационные эффекты: не рекомендуется злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации на слайдах:

- необходимо использовать короткие предложения и слова;
- заголовки должны привлекать внимание аудитории;
- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Шрифты;

- для заголовка - не менее 24 кегля;
- для информации - 16-18 кеглей;
- нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Объем информации:

- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации;
- наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования. Промежуточная аттестация по практике включает подготовку доклада и публичную защиту результатов.

По результатам защиты доклада выставляется зачёт с оценкой.

Результаты практики оцениваются на основании защиты отчета о практике с учетом следующих критериев:

Критерии оценивания:

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности:

- 1) своевременная подготовка индивидуального плана практики
- 2) систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых в рамках практики;
- 3) выполнение плана работы в соответствии с утвержденным графиком.

2. Уровень сформированности компетенций, демонстрируемый обучающимся:

- 1) *умение разрабатывать предложения по условиям экономического сотрудничества с иностранными партнёрами;*
- 2) *владение методическими подходами разработки предложений по условиям экономического сотрудничества с иностранными партнёрами*
- 3) *умение адаптироваться к изменениям в законодательстве РФ и международного права в процессе осуществления внешнеэкономической деятельности при взаимодействии с иностранными партнерами;*
- 4) *навыки анализа изменений в законодательстве РФ и международного права в сфере внешнеэкономических связей*
- 5) *умение разрабатывать аналитическое заключение о результатах деятельности внешнеэкономической деятельности и вносит предложения по направлениям развития внешнеэкономической деятельности организации;*
- 6) *навыки самостоятельной исследовательской работы и разработки предложений по направлениям развития внешнеэкономической деятельности организации*

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
---------------------------------	--------------------------------------	--------------

<p>Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Высокое качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода, отражение знаний литературы и различных научных точек зрения по теме, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений); соблюдение графика выполнения аналитического отчета; соответствие содержания разделов их названию; логика, грамотность и стиль изложения; соблюдение требований к оформлению, аккуратность; соблюдение заданного объема работы; наличие хорошо структурированного плана, раскрывающего содержание разделов; наличие сносок и правильность цитирования; высокое качество оформления</p>	<p><i>Повышенный уровень</i></p>	<p><i>Отлично</i></p>
<p>рисунков, схем, таблиц; правильное оформление списка использованной литературы; достаточность и новизна изученной литературы и практики. Обучающийся демонстрирует высокий (повышенный) уровень сформированности компетенций: компетенции проявляются и используются систематически, в полном объеме, глубокие знания теоретического и практического материала; исчерпывающие, профессиональные и логически выстроенные ответы; правильное об основании принятых решений, владение разносторонними навыками и приемами решения научных проблем и практических вопросов</p>		
<p>Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад соответствует хорошему качеству содержания аналитического отчета (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, отражение в работе обзора литературы, нормативно-правовых актов, обоснование выводов и предложений); соблюдение графика выполнения аналитического отчета; соответствие содержания разделов; логика, грамотность и стиль изложения; соблюдение требований к оформлению, аккуратность; соблюдение заданного объема работы; наличие структурированного плана, раскрывающего содержание разделов; наличие сносок и правильность цитирования; среднее качество оформления рисунков, схем, таблиц; правильное оформление списка использованной литературы; недостаточная глубина проработанности литературы и практики. Обучающийся демонстрирует базовый (продвинутый) уровень сформированности компетенций: компетенции в целом сформированы, но проявляются и используются фрагментарно, не в полном объеме, показывает знания теоретического и практического материала; грамотно и по существу строит ответы; допускает 1-2 несущественных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении научных проблем и практических вопросов, владеет необходимыми приемами и алгоритмами их решения</p>	<p><i>Базовый уровень</i></p>	<p><i>Хорошо</i></p>

<p>Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%).</p> <p>Удовлетворительное качество содержания аналитического отчета (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, отражение в работе обзора литературы, нормативно-правовых актов); нарушение графика выполнения аналитического отчета; неполное соответствие содержания разделов их названию; недостаточное соблюдение требований к оформлению; несоблюдение заданного объема работы; низкое качество оформления рисунков, схем, таблиц; недостаточная глубина проработанности литературы.</p> <p>Компетенции сформированы фрагментарно.</p> <p>Обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: компетенции сформированы в общих чертах, проявляются и используются ситуативно, частично, показывает знания только теоретического материала; допускает существенные ошибки в ответах; дает недостаточно правильные формулировки определений; нарушает последовательность в изложении материала, испытывает трудности в решении научных проблем и практических вопросов</p>	<p><i>Пороговый уровень</i></p>	<p><i>Удовлетворительно</i></p>
<p>Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствуют вышеперечисленным критериям.</p> <p>Обучающийся не достиг сформулированной цели и решения задач исследования; отсутствует в работе обзор литературы, нормативно-правовых актов, обоснование выводов и предложений; несоблюдение графика выполнения работы; несоответствие содержания разделов их названию; отсутствие</p>	<p>–</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>
<p>логики, грамотности и стиля изложения; несоблюдение требований к оформлению, аккуратности; несоблюдение заданного объема работы; наличие неструктурированного плана, раскрывающего содержание разделов; отсутствие сносок и цитирования; низкое качество оформления рисунков, схем, таблиц или их отсутствие; неправильное оформление списка использованной литературы; отсутствие глубины проработанности литературы.</p> <p>Обучающийся демонстрирует отсутствие знаний теоретического материала, навыков и умений; допускает грубые ошибки в ответах и определениях; нарушает последовательность в изложении материала и решении поставленных задач</p>		

Приложение А
(обязательное)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Факультет международных отношений

Кафедра международной экономики и внешнеэкономической деятельности

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по профилю производственной деятельности

38.04.02 Менеджмент
Международный бизнес

Место практики: _____
Наименование организации

Обучающийся ____ курса _____
подпись

ФИО

Руководитель от Воронежского
государственного университета _____
подпись

ФИО

Руководитель от организации _____
подпись

ФИО

Воронеж

20__