

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

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
международной экономики и  
внешнеэкономической деятельности



Ендовицкая Е.В.  
02.07.2018 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.07 (П) Производственная практика по получению**  
**профессиональных умений и опыта аналитической и научно-**  
**исследовательской деятельности**

**1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:**

38.04.02 Менеджмент

**2. Профиль подготовки/специализация:** Международный бизнес

**3. Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:** МЭиВЭД

**6. Составители программы:** Шурчкова Юлия Владимировна, к.э.н., доцент, доцент

**7. Рекомендована:** НМС факультета Международных отношений, протокол № 06 от 20.06.2018 г.

**8. Учебный год:** 2018-2019

**Семестр(ы):** 2

## 9. Цели и задачи практики:

- получение профессиональных умений и опыта в области аналитической и научно-исследовательской деятельности;
- формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих ключевым видам профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях реального производственного и управленческого процесса.

## Задачи практики:

- изучение коммерческой и внешнеэкономической деятельности организации на основе имеющейся документации и бесед со специалистами;
- анализ конкретной деятельности организации, выявлении ее роли в формировании внешнеэкономической, внешнеполитической стратегии развития города, региона, страны, системы внешнеэкономических отношений;
- определение «слабых» и «сильных» сторон организации в развитии международного бизнеса;
- приобретение умений и навыков по разработке и реализации стратегий деятельности организации в сфере международного бизнеса;
- сбор, анализ, интерпретация информации, содержащейся в отчетности организации;
- поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** блок Б2 «Практики», производственная практика. Практика предшествует освоению производственной преддипломной практики.

## 11. Вид практики, способ и форма ее проведения.

**Вид практики:** производственная

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** непрерывная

**12. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):**

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-4	способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по	уметь: использовать на практике количественные и качественные методы анализа бизнес-процессов. владеть (иметь навык(и)): навыками подготовки аналитических обзоров и отчетов по результатам проведенных исследований в компании

	результатам их применения	
ПК-5	владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	уметь: применять на практике методы анализа компаний и рынков на международном уровне. владеть (иметь навык(и)): навыками экономического и стратегического анализа деятельности международных и российских компаний
ПК-6	способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	уметь: применять на практике экономические знания в области финансов владеть (иметь навык(и)): навыками управления корпоративными финансами в современных коммерческих компаниях
ПК-7	способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	уметь: составлять научный отчет по результатам проведенного исследования владеть (иметь навык(и)): навыками представления результатов проведенного исследования в форме научного отчета
ПК-8	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	уметь: обосновывать актуальность выбранной темы научного исследования владеть: приемами обоснования теоретической и практической значимости проведенного научного исследования
ПК-9	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Уметь: самостоятельно составить программу научного исследования Владеть: навыками проведения самостоятельного научного исследования по составленной программе

**13. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 3 /108.**

**Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой**

#### 14. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		№ семестра 2	№ семестра	...
Аудиторные занятия				
в том числе:				
Контактная работа (включая НИС)				
Самостоятельная работа		108		
Форма промежуточной аттестации зачет оценкой				
Итого:		108		

#### 15. Содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1	Подготовительный (организационный)	Составление и утверждение графика прохождения практики, ознакомление со структурой предприятия, прохождение инструктажа

2	Основной	Анализ организационно-экономической деятельности, проведение расчетов соответствующих показателей, оценка конкурентоспособности предприятия, научное обоснование направлений развития предприятия
3	Заключительный	Составление и оформление и отчета по практике, оформление дневника практики

## 16. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Источник
1	Внешнеэкономическая деятельность предприятия : учебник / под ред. Л.Е. Стровского. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 504 с. - («Золотой фонд российских учебников»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01772-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114538">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114538</a>

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
2	Ливенцев Н. Н., Булатов А. С. Мировая экономика и международные экономические отношения. Учебник. – М.: "Инфра-М, Магистр", 2011 – 656 с.
3	Учебное пособие по организации и проведению практик для студентов, обучающихся по направлению 080100 Экономика (бакалавр) профиль подготовки «Мировая экономика»: учеб. пособие для бакалавров направления 080100 «Экономика»/ А.И.Лылов, В.И.Нестеренко. – Воронеж: ФМО ВГУ, 2013. – 53с.
4	Программа учебной практики студентов по направлению 080100 «Экономика» (бакалавр) профиль подготовки «Мировая экономика»/ А.И.Лылов, В.И.Нестеренко. – Воронеж: ФМО ВГУ, 2012. – 8 с.

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

№ п/п	Ресурс
5	Справочная правовая система «Консультант Плюс» – URL: <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
6	Электронный каталог Научной библиотеки ВГУ. – URL : <a href="http://www.lib.vsu.ru/">http://www.lib.vsu.ru/</a>
7	Университетская библиотека. - URL : <a href="https://lib.vsu.ru/zgate?Init+lib.xml,simple.xml+rus">https://lib.vsu.ru/zgate?Init+lib.xml,simple.xml+rus</a>
8	Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Раздаточный материал
2	Набор текстовых документов с теоретическим материалом по программе практики

## 17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

-

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Аудитории типового оснащения для проведения занятий, обеспечивающие организацию учебного места обучающегося, читальный зал библиотеки.

## 19. Фонд оценочных средств:

**19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения**

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС* (средства оценивания)
ПК-4 способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	уметь: использовать на практике количественные и качественные методы анализа бизнес-процессов	1.Подготовительный этап практики 2. Основной этап практики	Фрагмент отчета Практическое задание
	владеть (иметь навык(и)): навыками аналитического мышления; - владеть навыками подготовки аналитических обзоров и отчетов по результатам проведенных исследований	1.Подготовительный этап практики 2. Основной этап практики 3.Заключительный этап практики	Фрагмент отчета Практическое задание
ПК-5 владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	уметь: применять на практике методы анализа компаний и рынков на международном уровне	2. Основной этап практики 3.Заключительный этап практики	Фрагмент отчета Практическое задание
	владеть (иметь навык(и)): навыками экономического и стратегического анализа деятельности международных и российских компаний	2. Основной этап практики 3.Заключительный этап практики	Фрагмент отчета Практическое задание
ПК-6 способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	уметь: применять на практике экономические знания в области финансов	2. Основной этап практики 3.Заключительный этап практики	Фрагмент отчета Практическое задание
	владеть (иметь навык(и)): навыками управления корпоративными финансами в современных коммерческих компаниях	2. Основной этап практики 3.Заключительный этап практики	Фрагмент отчета Практическое задание
ПК-7 способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	уметь: составлять научный отчет по результатам проведенного исследования	2. Основной этап практики 3.Заключительный этап практики	Фрагмент отчета
	владеть (иметь навык(и)): навыками представления результатов проведенного исследования в форме научного отчета	2. Основной этап практики 3.Заключительный этап практики	Фрагмент отчета
ПК-8 способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	уметь: обосновывать актуальность выбранной темы научного исследования	1.Подготовительный этап практики	Фрагмент отчета
	владеть: приемами обоснования теоретической и практической значимости проведенного научного исследования	1.Подготовительный этап практики	Фрагмент отчета
ПК-9 способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с	Уметь: самостоятельно составить программу научного исследования	1.Подготовительный этап практики	Фрагмент отчета
	Владеть: навыками	2. Основной этап практики	Фрагмент

разработанной программой	проведения самостоятельного научного исследования по составленной программе	3.Заключительный этап практики	отчета Практическое задание
Промежуточная аттестация			Отчет по практике

## 19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

- 1) Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов профессиональной деятельности;
- 2) Уровень профессионализма: адекватное применение экономических знаний на практике; умение выделять и формулировать цели и задачи; полнота охвата необходимой литературы

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся представил оформленный соответствующим образом отчет о прохождении практики; безупречно выполнял в процессе практики всех заданий, предусмотренных программой практики, продемонстрировал полное знание материала, предусмотренного программой практики. У обучающегося сформирован повышенный уровень компетенций.	Высокий уровень	отлично
Обучающийся представил оформленный соответствующим образом отчет по прохождению практики, продемонстрировал хорошее знание материала, предусмотренного программой практики. В заполнении отчета по практике и при ответе допущены незначительные ошибки, исправленные после замечаний преподавателя. Обучающийся демонстрирует базовый уровень сформированности компетенций.	Средний уровень	хорошо
Обучающийся представил оформленный соответствующим образом отчет по прохождению практики, продемонстрировал знание основных положений программы практики. Ответ неполный, без теоретического обоснования. В заполнении отчета по практике и при ответе допущены значительные ошибки, исправленные после замечаний преподавателя. Обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций.	Базовый уровень	удовлетворительно
Обучающийся не представил оформленный соответствующим образом отчет по прохождению практики, не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики.	-	не удовлетворительно

## 19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### 19.3.1 Тематика практических заданий:

В начале первой недели практики обучающиеся участвуют в установочной конференции или установочных лекциях, которые могут проводиться специалистами предприятия или преподавателями. Обучающиеся получают от руководителя практики индивидуальное задание.

Далее в течение первой недели обучающиеся изучают организационно – правовую форму учредительные документы, условия функционирования, управление, права и обязанности участников, организационную структуру управления. Анализируют внешнюю среду организации (макро- и микро-окружение). Исследуют систему планирования в организации.

В течение второй недели обучающиеся проводят анализ маркетинговой, финансово-инновационной деятельности, кадрового состава организации, форм и систем оплаты труда. Анализируют внешнеэкономическую деятельность организации (предприятия) за последние 3 года. Выполняют индивидуальное задание.

В период практики обучающиеся изучают общие данные об организациях, в которых проходит практику:

- знакомятся с организацией внешнеэкономической деятельности предприятия, государственных и коммерческих структур;
- занимаются переводом документов, инструкций и научной литературы с русского на иностранный и наоборот (объем устанавливает руководитель практики);
- активно участвуют в приеме и обслуживании иностранных деловых делегаций и специалистов;
- совершенствуют свои знания и умения работы на компьютерной технике, обрабатывают различные материалы, статистические данные;
- учатся анализировать эффективность внешнеэкономических сделок;
- внимательно изучают опыт работы сотрудников и этику международного делового общения;
- помогают сотрудникам организации в составлении международных соглашений, информационных материалов и деловых инструкций;
- знакомятся с особенностями оформления деловой переписки в организации, изучают требования к деловым документам.

### **19.3.2 Содержание (структура) отчета**

Отчетной документацией по практике являются план практики и отчет по практике. План практики представляется руководителю практики от кафедры не позднее, чем через неделю, после ее начала; отчет - не позднее, чем через два дня после заключительной конференции по практике.

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.

Титульный лист отчета оформляется по установленному в университете образцу, подписывается студентом-практикантом и визируется руководителем практики от университета и от предприятия. Лист содержания включает состав глав и разделов отчета.

Отчет включает следующие разделы:

- Общая характеристика организации: организационная структура предприятия, учредительные документы, основные законодательные акты, которыми руководствуется организация в своей деятельности
- Внешняя макро и микросреда предприятия;
- Система планирования в организации, ключевые направления деятельности;
- Анализ организационно-экономической деятельности организации вообще и внешнеэкономической деятельности в частности.
- Анализ производственной, организационно-управленческой, финансово-экономической, маркетинговой, инновационно-инвестиционной деятельности организации на внутренних и внешних рынках.
- Оценка конкурентоспособности предприятия.
- Выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия.

Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу листа. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах каждого раздела арабскими

цифрами (например, первый рисунок в первом разделе обозначается рис. 1.1, второй – 1.2 и т.д.) под рисунком.

Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно в пределах каждого раздела. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом. Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах.

Приложения оформляются как продолжение 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 отчета не менее 20-25 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).

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

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках прохождения учебной практики осуществляется в ходе промежуточной аттестаций.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования. Промежуточная аттестация включает подготовку и защиту отчета по практике на кафедре. Отчет подписывается руководителем практики. Результаты, полученные в ходе практики, докладываются в виде устного сообщения.

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.