

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.04.2024 07:20:07
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«01» июня 2023г.

**Рабочая программа
Производственная практика (Профессиональная практика)**

Направление 41.04.01 Зарубежное регионоведение
магистерская программа 41.04.01.03 "Зарубежные регионы в системе международных
отношений"

Для набора 2023 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА **Мировая экономика и международные отношения****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	324	324	324	324
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	320	320	320	320
Итого	324	324	324	324

Объем практики

Неделя	6
Часов	324
ЗЕТ	9

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.03.2023 протокол № 9.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Гаврилко Н.Н.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент Израилова Э. А.

Методическим советом направления: д.н.ф., профессор, Евсюкова Т.В.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.В.01

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**ПК-1:Способен анализировать международные документы с целью принятия управленческих решений****ПК-2:Способен составлять профессионально-ориентированные тексты для обеспечения организационно- управленческой деятельности****ПК-3:Способен исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков****ПК-4:Способен проводить углубленный анализ социально-политических учений зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира****ПК-5:Способен соотносить исторические, политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности, факторы, тенденции развития зарубежных регионов с основными этапами эволюции глобальной системы международных отношений и её региональных подсистем****В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

способы анализа международных документов с целью принятия управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК- 1.1); основы составления профессионально-ориентированных текстов для обеспечения организационно-управленческой деятельности (соотнесено с индикатором ПК-2.1); способы исполнения поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков (соотнесено с индикатором ПК-3.1); основы анализа социально-политических учений зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира (соотнесено с индикатором ПК-4.1); способы соотношения исторических, политических, социальных, экономических, демографических, цивилизационных закономерностей развития зарубежных регионов (соотнесено с индикатором ПК-5.1)

Уметь:

анализировать международные документы с целью принятия управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-1.2); составлять профессионально-ориентированные тексты для обеспечения организационно-управленческой деятельности (соотнесено с индикатором ПК-2.2); исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков (соотнесено с индикатором ПК-3.2); анализировать социально-политические учения зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира (соотнесено с индикатором ПК-4.2); соотносить исторические, политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности развития зарубежных регионов (соотнесено с индикатором ПК-5.2)

Владеть:

навыками анализа международных документов с целью принятия управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК- 1.3); основами составления профессионально-ориентированных текстов для обеспечения организационно-управленческой деятельности (соотнесено с индикатором ПК-2.3); способами исполнения поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков (соотнесено с индикатором ПК-3.3); основами анализа социально-политических учений зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира (соотнесено с индикатором ПК-4.3); навыками соотношения исторических, политических, социальных, экономических, демографических, цивилизационных закономерностей развития зарубежных регионов (соотнесено с индикатором ПК-5.3)

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

Профессиональная практика

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап				

1.1	Вводная лекция. Цель и задачи производственной практики (профессиональной практики). Форма проведения производственной практики (профессиональной практики). Содержание производственной практики (профессиональной практики). Формы контроля производственной практики (профессиональной практики). Планируемые результаты прохождения производственной практики (профессиональной практики). Формы отчетности по практике и требования к их оформлению. Ознакомление с темами индивидуальных заданий, адаптированных под вид деятельности предприятий. Заполнение титульного листа и раздела "Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью" дневника практики средствами пакета LibreOffice. /Лек/	4	4	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 2. Основной этап					
2.1	Производственный этап. Инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального плана профессиональной практики, согласованного с руководителем практики по месту прохождения практики. Знакомство с предприятием, производственными инструкциями, организационной структурой. Выполнение производственных заданий, наблюдения, сбор интересующей информации. /Ср/	4	188	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4
2.2	Исследовательский этап. Самостоятельная обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала. Анализ и интерпретация полученных результатов с использованием LibreOffice. /Ср/	4	96	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 3. Заключительный этап					
3.1	Подготовка форм отчетности о прохождении практики. Заполнение дневника практики средствами пакета LibreOffice. Оформление отчета о прохождении практики средствами пакета LibreOffice в соответствии с требованиями. /Ср/	4	36	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4
3.2	/ЗачётСОц/	4	0	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Чеботарев Н. Ф.	Мировая экономика и международные экономические отношения: учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453424 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Маргалитадзе, О. Н., Горбунов, В. С.	Особенности развития мировой экономики и внешнеэкономической деятельности в условиях глобализации и регионализации: монография	Москва: Научный консультант, 2019	http://www.iprbookshop.ru/104968.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Медведев П. В., Федотов В. А., Сидоренко Г. А.	Научные исследования: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481778 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Накарякова, В. И.	Основы внешнеэкономической деятельности: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2016	http://www.iprbookshop.ru/50623.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3		Российский экономический журнал: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600686 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	База данных ЮНКТАД/UNCTAD Database (open access)
Э2	База данных Европейского Союза/EU Database (open access)
Э3	База данных Всемирного банка/World Bank Database (open access)
Э4	База данных Росстата

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Отчет о прохождении практики. Текст отчета по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала, с полями: правое – 10 мм, левое, верхнее и нижнее – 20 мм. При наборе текста на компьютере необходимо использовать основной шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, без переносов слов. Абзацный отступ равен – 1,27 см. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - кегль 14. Заголовки таблиц и рисунков печатать через один интервал.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» необходимо располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Каждый структурный элемент и раздел следует начинать с новой страницы, при этом предшествующая страница должна быть заполнена не менее чем наполовину. Заголовки разделов и подразделов основной части отчета по практике должны четко и кратко отражать их содержание.

Текста отчета должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

– титульный лист;

– содержание;

– введение – следует отразить назначение, цель и задачи практики, ее содержание;

– основные разделы отчета (от 3-х до 5-ти разделов, включая индивидуальное задание по теме научного исследования). В разделах по усмотрению студента и по согласованию с научным руководителем приводится характеристика работ, выполненных магистрантом в процессе прохождения практики. Указываются предприятия, организации, их подразделения и научные коллективы, в которых магистрант участвовал в выполнении тех или иных работ. Дается краткий исторический обзор результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, по теме магистерского исследования на основе анализа специальной литературы и сетевых ресурсов. Приводится уточнение практических аспектов актуальности темы магистерской диссертации на основе теоретических обобщений магистранта, а также делается систематизация теоретических положений по теме исследования на основе изученных в ходе практики источников, необходимых для написания научной статьи по теме исследования. Приводится вариант и описание хода написания научной статьи по результатам систематизации изученных в ходе практики теоретических положений по теме исследования и проведенных расчетов (текст статьи – в приложении к отчету);

– заключение – магистрант должен отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий руководителя. Следует также дать свои практические заключения и предложения по улучшению экономической работы в организации (базе практики), охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач, выводы о целесообразности проведения исследований по выбранной теме исследования, выбранной организации (базе практики), охарактеризовать свое личное участие в решении научно-практических задач;

– список использованных источников. Литература – использованные источники, на которые в тексте отчета сделаны ссылки (оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ по библиографическому описанию);

– приложения – приводятся оформленные научные результаты (статьи, тезисы, доклады, аналитические справки и т.п.).

Страницы текста отчета по практике следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, при этом номер страницы на нем не проставляют. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу. Образец титульного листа представлен в Приложении 2.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный в Приложениях, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками, на которые в тексте в круглых скобках размещаются ссылки в виде (см. табл. 1), (см. рис. 1).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после ссылки в тексте, где она упоминается впервые, или в начале следующей страницы. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Заголовки размещаются по центру листа. Заголовок таблицы размещается сверху самой таблицы. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире. Точки в конце всех заголовков не проставляются.

Ссылки на источники являются обязательным элементом любой научной работы, содержат точные сведения о заимствованных автором источниках. В тексте отчета по практике необходимо сопровождать ссылками не только цитаты, но и любое заимствование из литературы, статистических сборников, справочников и иных источников информации. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте работы независимо от ее деления на разделы.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок в тексте отчета по практике, нумеруется арабскими цифрами без точки и печатается с абзацного отступа. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями Национального стандарта РФ

«Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» ГОСТ Р 7.0.5–2008. Основным источником данных для библиографического описания использованных книг (брошюр) являются сведения, указанные на обороте их титульного листа.

Приложения оформляются как продолжение отчета по практике, они должны иметь общую сквозную нумерацию страниц. В тексте работы должны быть ссылки на все приложения. Приложения располагаются в порядке ссылок на них. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с его обозначением. Приложения обозначают заглавными буквами. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине страницы с прописной буквы отдельной строкой.

Отчет по практике должен быть скреплен в скоросшиватель или переплетен в жесткую обложку. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Дневник практики. Дневник состоит из следующих основных частей:

- титульный лист;

- перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание);

- отзыв ответственного лица от профильной организации;

- оценка результатов прохождения практики руководителем практики от университета.

Заполнение дневника практики осуществляется пакетом LibreOffice.

На титульном листе указывается: вид практики; фамилия, имя, отчество студента; группа, направление; направленность; место прохождения практики; период практики; руководитель практики от университета; ответственное лицо от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации). На титульном листе проставляется обязательно дата и подпись студента, указывающие на прохождение инструктажа по требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка.

В разделе «Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание)» заполняется: вид работ, отражающий содержание индивидуального задания и планируемые результаты его выполнения в форме знать, уметь, владеть; сроки выполнения. При условии прохождения практики в профильной организации ставится отметка ответственного работника от профильной организации о выполнении и его подпись.

В данном разделе проставляется подпись: студента, означающая его ознакомление с индивидуальным заданием; руководителя практики от университета и ответственного лица от профильной организации (если практика проводится в профильной организации)

Отзыв ответственного лица от профильной организации заполняется и подписывается, если практика проводится в профильной организации, иначе проставляется символ «Z» на все строки.

В разделе «Оценка результатов прохождения практики руководителем практики от университета» проставляется оценка, полученная студентом по результатам прохождения практики непосредственно руководителем практики от университета.

Печать дневника практики осуществляется несколькими вариантами: на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с выводом двух страниц на листе или выводом брошюры (на усмотрение обучающегося).

Дневник брошюруется вместе с отчетом о прохождении практике после последней страницы отчета.

Форма дневника практики приводится в приложении к методическим указаниям.

Приложение 1

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-1: Способен анализировать международные документы с целью принятия управленческих решений			
<i>Знать:</i> способы анализа международных документов с целью принятия управленческих решений	сбор информации для анализа международных документов, осуществление поиска и сбора необходимой литературы по методам анализа хозяйственной деятельности предприятия, использование различных баз данных	полнота и содержательность анализа, правильность применяемых категорий и понятий, обоснованность обращения к международным документам	индивидуальное задание (1-20)
<i>Уметь:</i> анализировать международные документы с целью принятия управленческих решений	составление отчета по практике, использование современных программных продуктов для анализа международных документов с целью принятия управленческих решений	умение проводить расчеты, полнота и содержательность отчета, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться международными источниками с целью принятия управленческих решений	индивидуальное задание (1-20)
<i>Владеть:</i> навыками анализа международных документов с целью принятия управленческих решений	составление аналитической части отчета, поиск и сбор необходимых международных документов с целью принятия управленческих решений	соответствие индивидуальному заданию, объем выполненных работ (в полном, не полном объеме), соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание (1-20)
ПК-2: Способен составлять профессионально-ориентированные тексты для обеспечения организационно-управленческой деятельности			
<i>Знать:</i> основы составления профессионально-ориентированных текстов для обеспечения организационно-управленческой деятельности	поиск и сбор необходимой литературы, использование инструментов для составления профессионально-ориентированных текстов	соответствие индивидуальному заданию, полнота и содержательность собранного материала, умение использовать дополнительную литературу и инструменты для составления профессионально-ориентированных текстов	индивидуальное задание (1-20)
<i>Уметь:</i> составлять	составление обзора и	соответствие проблеме	индивидуальное задание

профессионально-ориентированные тексты для обеспечения организационно-управленческой деятельности	отслеживание обновления нормативно-правовых документов, моделирование организационно-управленческой структуры предприятия, знание должностных инструкций и обязанностей для обеспечения организационно-управленческой деятельности	исследования, умение строить организационные схемы, обоснованность обращения к базам данных по организационно-управленческой деятельности	ное задание (1-20)
<i>Владеть:</i> основами составления профессионально-ориентированных текстов для обеспечения организационно-управленческой деятельности	демонстрация знаний по практическим особенностям заполнения производственной документации, составление аналитического обзора/отчета о деятельности предприятия	соответствие проблеме исследования, полнота и содержательность обзора/отчета, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию	индивидуальное задание (1-20)
ПК-3:Способен исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков			
<i>Знать:</i> способы исполнения поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков	поиск и сбор необходимой литературы, использование современных информационно-коммуникационных технологий для исполнения поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей	соответствие индивидуальному заданию, полнота и содержательность обзора, соответствие представленной в отчете информации материалам профессиональных дисциплин, умение использовать сведения из информационных ресурсов Интернет	индивидуальное задание (1-20)
<i>Уметь:</i> исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков	обзор обновления нормативно-правовых документов, моделирование организационно-управленческой структуры отдела/предприятия на базе полученных знаний и навыков	умение использовать дополнительную литературу при подготовке к практике, умение правильно строить организационные схемы, обоснованность обращения к базам данных	индивидуальное задание (1-20)
<i>Владеть:</i> способами исполнения поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков	ориентирование в практических особенностях заполнения производственной документации, применение должностных инструкций в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков	соответствие проблеме исследования, полнота и содержательность обзора/отчета, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию	индивидуальное задание (1-20)
ПК-4:Способен проводить углубленный анализ социально-политических учений зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира			

<i>Знать:</i> основы анализа социально-политических учений зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира	поиск и сбор необходимой литературы, социально-политических учений зарубежных стран, проведение углубленного анализа социально-политических учений зарубежных стран	соответствие индивидуальному заданию, полнота и содержательность обзора, соответствие представленной в отчете информации материалам профессиональных дисциплин, умение использовать сведения из информационных ресурсов Интернет	индивидуальное задание (1-20)
<i>Уметь:</i> анализировать социально-политические учения зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира	обзор обновления нормативно-правовых документов, социально-политических учений зарубежных стран, моделирование организационно-управленческой структуры отдела/предприятия,	умение использовать дополнительную литературу при подготовке к практике, умение правильно строить организационные схемы, обоснованность обращения к базам данных	индивидуальное задание (1-20)
<i>Владеть:</i> основами анализа социально-политических учений зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира	ориентируется в практических особенностях заполнения производственной документации, составляет обзор/отчет, проводит анализ социально-политических учений зарубежных стран	соответствие проблеме исследования, полнота и содержательность обзора/отчета, умение приводить примеры, целенаправленность поиска и отбора, соответствие отчета предъявляемым при защите требованиям	индивидуальное задание (1-20)
ПК-5:Способен соотносить исторические, политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности, факторы, тенденции развития зарубежных регионов с основными этапами эволюции глобальной системы международных отношений и её региональных подсистем			
<i>Знать:</i> способы соотнесения исторических, политических, социальных, экономических, демографических, цивилизационных закономерностей развития зарубежных регионов	поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий для исследования зарубежных регионов	соответствие индивидуальному заданию, полнота и содержательность обзора, соответствие представленной в отчете информации материалам профессиональных дисциплин, умение использовать сведения из информационных ресурсов Интернет	индивидуальное задание (1-20)
<i>Уметь:</i> соотносить исторические, политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности развития зарубежных регионов	обзор обновления нормативно-правовых документов, моделирование организационно-управленческой структуры отдела/предприятия, соотнесение текущих процессов с тенденциями развития зарубежных рынков	умение использовать дополнительную литературу при подготовке к практике, умение правильно строить организационные схемы, обоснованность обращения к базам данных	индивидуальное задание (1-20)

<p><i>Владеть:</i> навыками соотнесения исторических, политических, социальных, экономических, демографических, цивилизационных закономерностей развития зарубежных регионов</p>	<p>определение практических особенностей заполнения производственной документации, составление обзора/отчета, проведение моделирования производственных процессов в соответствии с тенденциями развития зарубежных регионов</p>	<p>соответствие проблеме исследования, полнота и содержательность обзора/отчета, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, целенаправленность поиска и отбора, соответствие отчета предъявляемым при защите требованиям</p>	<p>индивидуальное задание (1-20)</p>
--	---	---	--------------------------------------

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (зачтено / оценка «отлично»)

67-83 баллов (зачтено / оценка «хорошо»)

50-66 баллов (зачтено / оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (незачтено / оценка «неудовлетворительно»)

Типовые индивидуальные задания

В процессе прохождения практики в зависимости от сферы интересов студента, ему предлагается, по согласованию с руководителем практики, выполнить один из вариантов индивидуального задания. По результатам прохождения практики готовится отчет и заполняется дневник.

Индивидуальные задания

1. Рассмотреть нормативно-правовые основы деятельности предприятия/организации.
2. Проанализировать этапы формирования и функционирования предприятия/организации
3. Проанализировать стратегию развития предприятия.
4. Проанализировать организационно-управленческую структуру предприятия/организации, отдела международных экономических связей, разработать схему.
5. Определить конкурентные позиции объекта исследования.
6. Оценка аналитического потенциала учреждения/его структурных подразделений.
7. Провести конъюнктурный анализ рынков.
8. Провести расчет финансово-экономических показателей деятельности предприятия на отчетную дату.
9. Анализ публикационной активности научно-исследовательского института/ научного центра.
10. Оценка эффективности научно-исследовательской работы НИИ/научного центра.
11. Выявить основные технологии в области организации управления внешнеэкономической деятельностью предприятия.
12. Выявить основные направления/формы международного бизнеса предприятия.

13. Ознакомиться с направлениями работы международного отдела предприятия, его структурой, должностными инструкциями работников отдела.
14. Какие инструменты исследования Вы использовали при сборе и анализе материала, необходимого для написания отчета?
15. Опишите этапы работы с нормативно-правовой и научной литературой с использованием новых информационных технологий.
16. Как проводится планирование изучения процессов, явлений и объектов в рамках деятельности учреждения/научно-исследовательского института, оценка и интерпретация результатов?
17. Каким образом осуществляется обработка полученных результатов научных исследований на современном уровне и их анализ?
18. Внутренние структурные подразделения учреждения/научно-исследовательского института и т.д., особенности их создания и функционирования.
19. Цели, функции и принципы организации деятельности учреждения/научно-исследовательского института и т.д.
20. Опишите последовательность выполнения исследования и обоснования выбора используемых методов.

Критерии оценивания:

Оценивание проводится на каждом этапе прохождения практики:

Наименование этапа	Максимальное количество баллов при оценивании результатов прохождения этапов практики	Критерии
Подготовительный этап.	5	5 баллов – заполнен титульный лист и раздел "Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью" дневника практики
		0 баллов – отсутствует заполненный титульный лист и раздел "Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью" дневника практики
Основной этап	50	50 баллов выставляются студенту если собранная, систематизированная, обработанная и проанализированная информация соответствует тематике индивидуального задания.
		25 баллов выставляются студенту если собранная, систематизированная, обработанная и проанализированная информация частично соответствует тематике индивидуального задания.
		0 баллов выставляются студенту если собранная, систематизированная, обработанная и проанализированная информация полностью не соответствует тематике индивидуального задания.

Наименование этапа	Максимальное количество баллов при оценивании результатов прохождения этапов практики	Критерии
Заключительный этап		<p>45 баллов выставляются студенту если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчет сдан вовремя; – присутствуют все необходимые разделы; – представлен необходимый материал (графический, табличный); – корректно обработаны результаты; – выводы сделаны верно, логичны; – оформление отчета соответствует требованиям; – представлен полностью заполненный дневник практики.
		<p>35 баллов выставляются студенту если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчет сдан вовремя; – присутствуют все необходимые разделы; – представлен необходимый материал (графический, табличный); – корректно обработаны результаты; – в выводах содержится 1-2 небольшие неточности; – оформление отчета соответствует требованиям; – представлен полностью заполненный дневник практики.
	45	<p>25 баллов выставляются студенту если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчет сдан вовремя или с небольшим опозданием; – присутствуют все необходимые разделы; – представленный необходимый материал (графический, табличный) содержит неточности и/или не очень качественно выполнен; – с ошибками обработаны результаты; – в выводах присутствует неточности/ошибки; – оформление отчета соответствует требованиям; – представлен полностью заполненный дневник практики.
		<p>15 баллов выставляются студенту если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчет сдан вовремя или с небольшим опозданием; – присутствуют не все необходимые разделы; – отсутствует полный комплект необходимого материала (графический, табличный); – некорректно обработаны результаты; – выводы отсутствуют или сделаны не верно; – оформление отчета не соответствует требованиям; – представлен полностью заполненный дневник практики.
		<p>0 баллов выставляются студенту если отчет и дневник не представлены</p>

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Результаты текущего контроля успеваемости должны быть учтены при проведении промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.