

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный технический университет  
им. И.И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник УМУ АлтГТУ  
И.П. Щербаков  
« 28 » 02 20 16 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
Тип - Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика  
(бакалавриат)

Профиль подготовки «Мировая экономика»

Очная форма обучения

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Барнаул 2016

Программа практики разработана кафедрой «Экономика, финансы и кредит» АлтГТУ на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Действие программы распространяется на студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» по очной обучения, и на преподавателей и сотрудников структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе.

Руководство практикой со стороны вуза осуществляется кафедрой «Международные экономические отношения».

## **1 Цель практики**

Производственная практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых знаний, умений, навыков и опыта практической работы по направлению «Экономика» профилю «Мировая экономика».

**Область** профессиональной деятельности бакалавров включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности,
- валютно-финансовые, кредитные и страховые учреждения,
- органы государственной и муниципальной власти, - бизнес-структуры и инвестиционные компании;
- международные академические и ведомственные научно-исследовательские организации,
- общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации, образовательные учреждения среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
- Профессиональная деятельность бакалавра экономики с профилем подготовки «Мировая экономика» возможна во внешнеэкономической, валютно-кредитной и финансовой сферах, как на национальном, так и на международном уровнях и направлена на профессиональное обслуживание предпринимательской деятельности всех правовых форм собственности, сферы госбюджета и внебюджетных институциональных структур, экономических служб предприятий и организаций, на должностях, требующих высшего экономического образования.

**Объектами** профессиональной деятельности бакалавров являются:

- отечественные и зарубежные предприятия, инвестиционные компании, банки, инвестиционные и пенсионные фонды, осуществляющие эмиссионную, инвестиционную и профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг;
- органы государственной и муниципальной власти, осуществляющие регулирование рынка ценных бумаг, эмиссионную и инвестиционную деятельность, приватизацию предприятий в интересах государства.

**Виды** профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- расчетно-экономическая;
- аналитическая, научно-исследовательская;
- организационно-управленческая.

При выборе места практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать направлению подготовки «Экономика»;
- соответствовать учебным интересам, профилю подготовки «Мировая экономика».

## **2 Задачи практики**

Задачи практики:

Задачами практики являются:

- ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение первоначальных практических профессиональных навыков по избранному направлению;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- получение практических навыков в сфере осуществления внешнеэкономической деятельности отечественных предприятий;
- развитие деловой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Практика проводится на должностях, соответствующих уровню знаний и навыков студента, в подразделении организации и учреждении, где возможно изучение материалов, связанных с профессиональной тематикой.

Особое внимание в процессе организации практики следует уделять развитию навыков самостоятельного и коллективного принятия решений в области экономики, серьезному анализу и аргументации принимаемых решений.

### **3 Место практики в структуре основной образовательной программы**

Практика является вариативной частью Блока 2 «Практики» -

Б.2.П. Производственная практика.

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом до прохождения производственной практики, и подготавливает к изучению дисциплин семестров, следующих за практикой.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональную подготовку обучающихся, основывается на теоретических знаниях и практических навыках, полученных в вузе при изучении таких дисциплин как «Экономика организаций», «Финансы», «Статистика», «Корпоративные финансы», «Экономический анализ», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Деньги, кредит, банки».

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавров, она опирается на знания, умения и навыки, полученные при прохождении практик в предшествующих семестрах:

Б.2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

Продолжительность, трудоемкость и распределение производственной практики по семестрам по формам обучения:

Характеристики практики	Форма обучения
	Очная
- семестр	6
- продолжительность, недели	2 2/3
- трудоемкость, з.е.	4

### **4 Тип и способы проведения практики**

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» и входит в состав раздела Б2.П «Производственная практика».

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основной формой практики является осуществление профессиональной деятельности в рамках выбранной студентом базы практики – предприятий (служб, учреждений) различных сфер деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

## 5 Задание и календарный план производственной практики

Задание и календарный план практики являются обязательным элементом отчета о практике и оформляются согласно Приложению Б.

Образец оформления титульного лист отчета о прохождении производственной практики представлен в Приложении А.

## 6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты прохождения практики
ОК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: основные методы сбора и обработки информации; Уметь: объединять информацию, полученную из различных источников в целостный массив данных, согласовывая с другими обучающимися; Владеть: навыками коллективного принятия решений
ОК-5	Способность работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные принципы правила культурного взаимодействия в процессе прохождения практики Уметь: эффективно организовать деятельность группы, направленную на выполнения конкретной задачи Владеть: навыками коммуникации и обмена информацией, с целью решения поставленной задачи
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные этапы и принципы самостоятельной работы с интернет ресурсами Уметь: самостоятельно пользоваться официальными ресурсами для сбора необходимой информации Владеть: методикой выполнения отчета о проделанной работе с использованием методических рекомендаций
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	Знать: методы принятия организационно-управленческих решений. Уметь: обосновывать принятие организационно-управленческих решений. Владеть: методами оценки эффективности принятия организационно-управленческих решений.

	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: основные источники литературы, возможные для использования при выполнении отчета Уметь: подготавливать аналитические записки по итогам выполнения работы Владеть: основными навыками по сбору и представлению информации
ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать: основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта. Уметь: рассчитывать социально-экономические показатели. Владеть: приемами анализа полученных результатов.
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: основные методы и способы получения, хранения, переработки информации. Уметь: применять имеющиеся знания при написании отчета о прохождении производственной практики. Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы, рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: методы анализа экономических показателей. Уметь: анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения задач, поставленных в ходе прохождения производственной практики. Владеть: приемами представления полученных результатов в наглядном виде.
ПК-5	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: возможности предоставляемые сетью интернет для сбора необходимой информации Уметь: собирать и представлять достоверную информацию по теме исследования Владеть: навыками сбора и представления информации по средством сети интернет
ПК-6	Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать: статистические показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления. Уметь: выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Владеть: приемами интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.

ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: основные официальные интернет ресурсы и источники литературы, возможные для использования при выполнении отчета Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием литературы и сети интернет Владеть: навыками обработки информации, с учетом требований информационной безопасности, с целью нахождения решений стандартных профессиональных задач
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: возможности современных технических средств для решения коммуникативных задач. Уметь: использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач. Владеть: навыками решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств.
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: основные официальные интернет ресурсы и источники литературы, возможные для использования при выполнении отчета Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием литературы и сети интернет Владеть: навыками обработки информации, с учетом требований информационной безопасности, с целью нахождения решений стандартных профессиональных задач

## 7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 зачетных единицы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	1) организационное собрание (2 ч.) 2) инструктаж по технике безопасности (2 ч.) 3) Организация рабочего места (2 ч.)	Устная беседа с руководителем практики
2	Прохождение практики	1) Знакомство с информационным	Внесение соответствующ

		обеспечением деятельности экономиста (12 ч.) 2) Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов (32 ч.) 3) Обработка и систематизация собранного материала (50 ч.)	их записей в отчет, устная беседа с руководителем практики
3	Отчетный этап	1) Обработка и систематизация собранного материала (24 ч.) 2) Оформление и защита отчета о прохождении практики (20 ч.)	Зачет

Практика организуется и проводится в полном соответствии с утвержденным учебным планом. Выбор базы практики осуществляется студентом по согласованию с выпускающими кафедрами.

База прохождения практики и закрепление руководителя практики от базы осуществляется приказом по АлтГТУ. Каждый студент вместе с руководителями практики составляет индивидуальный календарный план (график) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все виды выполняемых работ, подлежащих освоению студентом. В календарном плане указывается участок структуры организации, содержание работы и сроки выполнения.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо обязательно учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполненный объем и сроки работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики. Руководство производственной практикой со стороны АлтГТУ осуществляется кафедрой «Международные экономические отношения». Руководство и контроль над прохождением практики возлагается на руководителя практики, назначенного кафедрой.

Студент во время прохождения практики обязан:

- соблюдать действующие в организации, учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;
- изучить весь комплекс вопросов, связанных с деятельностью организации;
- самостоятельно и при необходимости с привлечением руководителя практики от базы выполнять работы, предусмотренные календарно-тематическим планом;

- вести еженедельные записи в дневнике практики о характере выполненной работы, не реже одного раза в неделю подавать дневник на подпись руководителю практики от организации;
- регулярно проходить собеседования с руководителем практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- после окончания практики представить руководителю письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТа и защитить его в сроки, установленные календарно-тематическим планом;
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и предписаниями руководителя;
- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

## **8 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Стандартные методы обучения:

- расчетно-аналитические задания;
- самостоятельная работа студентов;
- консультации преподавателя руководителя практики.

Для привлечения студентов к творческой деятельности используются следующие формы и методы:

- подготовка и написание отчета по практике;
- Круглые столы с обсуждением докладов и защитой отчетов по практике.

## **9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

Задание формулируется в соответствии с целями и задачами производственной практики

В составе общих заданий могут выделяться обязательные и вариативные задачи, выполняемые по выбору студента после согласования с руководителем практики.

Календарный план выполнения задания содержит перечень задач (мероприятий), составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе прохождения практики.

Задание и календарный план по производственной практике составляется совместно руководителем практики от вуза и от организации - места производственной практики. Как правило, руководителями производственной практики от организации выступают руководители отделов, подразделений. В ходе прохождения производственной практики контроль осуществляется со стороны вуза (время выхода на практику, соблюдение календарного графика по проведению работы) и со стороны организации (соблюдение внутреннего распорядка, согласование содержания практики, оценка компетенций студента за время прохождения производственной практики).

Методические рекомендации к выполнению задания на практику включают следующие параграфы:

- цель, задачи и место прохождения производственной практики;
- руководство производственной практикой;
- содержание практики и подведение итогов.

#### **10 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По завершению производственной практики обучающиеся подготавливают отчет о прохождении практики, предоставляют его преподавателю в печатном виде и проходят его защиту. Для оформления отчета студенту предоставляется время в конце практики. Срок сдачи отчета – назначается кафедрой. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Отчет должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения.

Во введении указывается цель и задачи производственной практики.

В основной части содержатся сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности. Также отражается развернутый отчет о методах решения поставленных перед ним задач и ответы на вопросы, поставленные в задании на практику.

В заключении формируются основные выводы, сделанные в ходе прохождения практики.

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева-30 мм., справа – 10 мм., сверху и снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

Отчет сдается на кафедру руководителю практики. Дифференцированная оценка по практике выставляется после сдачи и защиты отчета.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### ***Основная литература***

1.Шувалова Е.Б. Налогообложение участников внешнеэкономической деятельности: [учеб.] / Шувалова Е.Б., Шепелева П.М. - М.: Дашков и К, 2012. – эл. библиотека «Лань»

2.Алексеев И.С. Внешнеэкономическая деятельность: [учеб.] / Алексеев И.С.-М.: Дашков и К, 2010.-799 с.: ил. – эл. библиотека «Лань»

3.Внешнеэкономическая деятельность предприятия: учебник для студентов, обучающихся по специальностям/[Л.Е. Стровский и др.]; под ред. Л.Е. Стровского.-5-е изд., перераб. и доп.-М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015.-503 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека Online»

4.Международные экономические отношения:учебник для студентов, обучающихся по экономическим специальностям/[В.Е. Рыбалкин и др.]; под ред.В.Е. Рыбалкина.-7-е изд., перераб. и доп.-М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2012.-591 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека Online»

### ***Дополнительная литература***

1.Елкина О.С., Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: учебно-методическое пособие/О.С. Елкина.-Омск:Изд-во Ом.гос.ун-та, 2012.-231 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека Online»

2.Григорук Н.Е. Статистика внешнеэкономических связей и международной торговли учебник/Н.Е. Григрук, Моск.гос.ин-т междунар.отношений (ун-т) МИД России, каф.учета, статистики и аудита.-М.:МГИМО-Университет, 2014.-264 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека Online»

3.Сысоев Т.П. Международная консалтинговая деятельность и ее влияние на развитие внешнеэкономических связей предприятия.-М.:Лаборатория книги, 2011.-119 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека Online»

4.Налоговый кодекс РФ. СПС Гарант.

5.Таможенный кодекс РФ. СПС Гарант.

6.[www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – официальный сайт Министерства финансов РФ;

7. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ;

8. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Центрального банка РФ;

9. <http://government.ru> - официальный сайт Правительства РФ;

10. <http://akstat.gks.ru> - сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю

11.<http://www.garant.ru> - Правовая система «Гарант»

12. <http://www.consultant.ru> - Правовая система «Консультант»

### **г) программное обеспечение:**

1) Microsoft Office Standard

## **12 Материально-техническое обеспечение практики**

Практика проводится в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня; в финансовых, кредитных и страховых компаниях; в организациях всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность во всех сферах и отраслях национальной экономики.

В отдельных случаях базой прохождения практики (прежде всего, для иностранных студентов) могут являться кафедры, лаборатории, научные центры, НИИ и другие структурные подразделения АлтГТУ.

В период практики студент может быть зачислен на вакантную должность при условии, что работа не противоречит требованиям программы практики.

Зачисление студента на вакантную должность не освобождает его от выполнения программы практики в полном объеме.

Для проведения защиты отчета используются общеуниверситетские мультимедийные аудитории.

Автор О.П. Павлушенко Павлушенко О.П.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Международные экономические отношения» «5» декабря 2015 № 3

Заведующий кафедрой МЭО Е.И. Роговский Е.И. Роговский

Программа рассмотрена на заседании Ученого совета ИЭУ «24» декабря 2015 № 4

Директор ИЭУ И.Н. Сычева И.Н. Сычева

Согласовано:

и.о. Начальник отдела практик  
и трудоустройства И.Г. Таран И.Г. Таран

**Приложение А**  
**Титульный лист Отчета о прохождении**  
**практики**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Институт экономики и управления  
Кафедра «XXXXX»

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель от вуза \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

**ОТЧЕТ**

о производственной практике

38.03.01. \_\_.0000

Студент группы \_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание)

(И.О.Фамилия)

Барнаул 201\_г.

**Приложение Б**  
**Форма задания по практике**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Кафедра «XXX»

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

*(подпись, И.О.Ф.)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

по практике

студенту группы \_\_\_\_\_

*И.О.Ф. студента*

\_\_\_\_\_

*код и наименование направления (специальности)*

База практики

\_\_\_\_\_

*наименование организации*

Срок практики с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*обобщенная формулировка задания*



## Приложение В

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

#### 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Базовый	защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОК-5 Способность работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОПК-1 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета

соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы			
ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы, рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Итоговый	защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-5 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-6 Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета

ПК-7 Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Итоговый	защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета

## 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

Основные критерии оценивания результатов производственной практики:

- участие в установочной лекции по практике;
- предоставление отчёта о прохождении практики в установленный срок;
- содержание отчёта по практике: наличие элементов, предусмотренных программой практики, оформление отчета;
- защита отчета.

При оценивании сформированности компетенций по учебно-ознакомительной практике используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику.	75-100	<i>Зачтено</i>
При ее защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.	50-74	<i>Зачтено</i>
Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.	25-49	<i>Зачтено</i>
Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки.	<25	<i>Не зачтено</i>

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

а) постановка задач при подготовке отчета о практике:

1. Сформулировать цели и задачи практики
2. Определить предмет и объект исследования
3. Определить методологию и научные методы исследования
4. Определить информационную базу исследования
5. Обосновать актуальность вопросов исследования

б) примерное содержание отчета по практике:

1. Внешнеэкономическая политика государства и ее составляющие.
2. Всемирная торговая организация: цели создания, функции и современное состояние.
3. Глобализация международных отношений и мирохозяйственных связей.
4. Государственное вмешательство во внешнеэкономическую сферу. Модели внешнеэкономических связей страны.
5. Инкотермс-2010 в системе международных и внутринациональных экономических отношениях.
6. Международные выставки и ярмарки: сущность, назначение, современная практика организации.
7. Международный лизинговые и арендные операции.
8. Международный транспортные операции операции.
9. Международный туризм: организация и техника операций.
10. Инжиниринг, франчайзинг как формы ВЭД.
11. МФК в системе регулирования и координирования международных экономических отношений.
12. Роль банков в осуществлении ВЭД. Формы международных расчетов.
13. Роль государства в регулировании развития внешнеэкономической сферы страны (на примере РФ).
14. Внешнеэкономические связи РФ.
15. Свободные (особые) экономические зоны в системе мирового хозяйства.
16. Страхование в системе внешнеторговых отношений.
17. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности в РФ.
18. Заключение внешнеторгового контракта.
19. Валютные оговорки во внешнеэкономических контрактах.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определены локальными нормативными актами СТО АлтГТУ 12100-2015 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения, СТО АлтГТУ 12330-2014 Практика. Общие требования к организации, проведению и программе практики, СТО АлтГТУ 12560-2011 Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов и СМК ОПД-01-19-2008 Положение о модульно-рейтинговой системе квалитетрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью 11 листа(ов).

Ректор А.А. Сидников

(подпись)

Место печати

в 19 в марте 2016 года