

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института заочного обучения

Пестеров М.Н.
« 22 » 12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

Дорошенко Ю.А.
« 22 » 12 2015 г.

Программа практики

Учебная практика

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

Мировая экономика

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

заочная

Институт: экономики и менеджмента

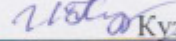
Кафедра: экономики и организации производства


Белгород – 2015

Рабочая программа составлена на основании требований:

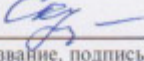
▪ Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержденного приказом Министерства образования РФ №1327 от 12.11.2015 г.

▪ плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2015 году.

Составитель (составители): к.э.н., проф.  Кузнецова И.А.

к.э.н., доц.  (Гавриловская С.П.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

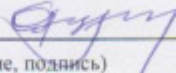
Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой
менеджмента и внешнеэкономической деятельности
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф.  (Куприянов С.В.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 16 » 12 2015 г.

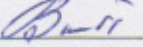
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 16 » 12 2015 г., протокол № 4/14

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф.  (Рудычев А.А.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 21 » 12 2015 г., протокол № 4

Председатель к.э.н., проф.  (Выборнова В.В.)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики – учебная.

2. Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3. Способы проведения практики – стационарная, выездная.

4. Формы проведения практики

Формы проведения учебной практики по направлению: общее собрание обучающихся, групповые консультации.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Компетенция
Общекультурные		
1	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: <ul style="list-style-type: none">– основные тенденции и перспективы развития экономики России;– роль предприятия (организации) как субъекта и объекта экономики;– основы организации и управления деятельностью предприятия (организации) в различных сферах деятельности. Уметь: <ul style="list-style-type: none">– осуществлять поиск и обобщение информации, используя основы экономических знаний, для получения необходимых материалов;– выявлять проблемы экономического характера, определять тенденции развития предприятия (организации). Владеть: <ul style="list-style-type: none">– современными методами сбора, обработки экономических данных;– методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности.
Общепрофессиональные		
2	ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: <ul style="list-style-type: none">– возможности информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных профессиональных задач;– знать основы библиографической культуры в вузе в рамках выбранного направления;– основные приемы работы с поисковыми системами и основные принципы работы в компьютерной сети Интернет. Уметь: <ul style="list-style-type: none">– систематизировать и обобщать информацию с помощью информационно-коммуникационных технологий;– на основе информационной и библиографической культуры осуществлять быстрый поиск информации в различных областях экономики и управления.

№	Код компетенции	Компетенция
		Владеть: – навыками сбора и обобщения информации, полученной в результате применения информационно-коммуникационных технологий, для решения стандартных профессиональных задач.
Профессиональные		
2	ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъекта	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: – методы и средства сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта, за отчетный период; Уметь: – собрать и проанализировать исходные данные, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта, за отчетный период; Владеть: навыками сбора и анализа данных, полученной в результате деятельности хозяйствующего субъекта, за отчетный период.

6. Место практики в структуре образовательной программы.

Раздел ООП «Учебная практика» ориентирован на профессионально-практическую подготовку студентов и позволяет расширить представления обучающихся об избранном ими направлении подготовки.

Учебная практика по направлению 38.03.01 – Экономика базируется на навыках и умениях, приобретенных в рамках курсов «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Информационные технологии в экономике», «Экономические основы технологического развития», «Безопасность жизнедеятельности».

Знания и умения, полученные после прохождения учебной практики, являются базой для изучения дисциплин реализуемой образовательной программы. Результаты прохождения практики необходимы обучающимся для освоения дисциплин учебного плана, производственной и преддипломной практик в течение дальнейшего периода обучения, а также для подготовки курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	<i>Подготовительный</i>	Общее собрание студентов
		Консультация руководителя практики от кафедры
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации
		Консультация руководителя практики от предприятия/университета
2.	<i>Основной</i>	Сбор материала о деятельности предприятия для написания отчета и курсовых работ и научно-исследовательской деятельности
		Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов по вопросам индивидуальных заданий
		Знакомство с работой библиотеки и возможностями

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
		Государственной системы научно-технической информации
		Работа в СПС КонсультантПлюс, выполнение индивидуальных заданий
		Работа в Интернет, знакомство с поисковыми системами Интернета и серверами электронной почты
3.	<i>Заключительный</i>	Систематизация материалов для составления отчета по практике
		Составление и защита отчета по практике

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

Промежуточная аттестация по учебной практике проходит в форме защиты отчета (зачет с оценкой).

Для успешного выполнения программы практики студент должен посетить организационное собрание перед началом практики, выполнять все указания руководителей практики от предприятия и университета, соблюдать правила техники безопасности и внутреннего распорядка предприятия и вуза, не допускать фактов нарушения трудовой дисциплины. Работа по составлению отчета должна вестись ритмично в соответствии с установленными для этого сроками.

8.1. Методические рекомендации по разделам практики

8.1.1. Методические рекомендации по ознакомительному этапу практики

Во время прохождения практики на предприятии студент должен собрать следующий материал:

1. Краткая характеристика объекта проведения практики:

- название и местонахождение;
- история создания и развития;
- организационно-правовая форма;
- производственная структура предприятия и структура управления им с приведением соответствующих схем;
- тип производства;
- номенклатура выпускаемой продукции;
- сведения об основных поставщиках сырья и потребителях выпускаемой продукции.

2. Краткое описание технологического процесса, включая схему технологии производства одного из видов продукции.

3. Функции и содержание работы основных экономических и технологических служб.

4. Краткий анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия в соответствии с содержанием и формой нижеприведенной таблице.

Наименование показателей	Значения показателей		Отклонение, +,–
	Базовый год	Отчетный год	
1	2	3	4
1. Годовой объем производства основных видов продукции, ед. изм.			
2. Произведенная продукция, тыс. руб.			
3. Выручка от продажи продукции, тыс. руб.			
4. Среднесписочная численность работающих, чел. В том числе рабочих, чел.			
5. Производительность труда одного работающего, тыс. руб./чел.			
6. Производительность труда одного рабочего, тыс. руб./чел.			
7. Среднегодовая стоимость основных производственных средств, тыс. руб.			
8. Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.			
9. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств			
10. Фондоотдача, руб./руб.			
11. Фондовооруженность труда одного работающего, тыс. руб./чел.			
12. Себестоимость годового выпуска товарной продукции, тыс. руб.			
13. Затраты на рубль товарной продукции, руб.			
14. Себестоимость единицы продукции, руб.			
15. Прибыль от продаж, тыс. руб.			
16. Общая прибыль предприятия до налогообложения, тыс. руб.			
17. Рентабельность производства, %			
18. Рентабельность единицы продукции, %			
19. Рентабельность продаж по прибыли от продаж, %			

5. Тему индивидуального задания. Примерный перечень тем индивидуального задания

1. Понятие юридического лица. Классификация юридических лиц.
2. Предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики.
3. Предприятие как объект предпринимательской деятельности.
4. Классификация предприятий.
5. Порядок создания и регистрации предприятия.
6. Устав как учредительный документ коммерческих организаций. Его структура и содержание.
7. Порядок ликвидации предприятия.
8. Внутренняя среда предприятия.
9. Внешняя среда предприятия.
10. Производственная структура предприятия и факторы ее определяющие.
11. Организационная структура управления предприятием. Особенности организационных структур управления при различных организационно-правовых формах предпринимательства.
12. Типы производства. Их сравнительная характеристика.

13. Методы организации производства: поточный и непоточный.
14. Производственный процесс. Классификация производственных процессов.
15. Генеральный план предприятия.
16. Классификация ресурсов предприятия.
17. Малое предприятие как особая форма предпринимательства.
18. Совместное (иностранное) предприятие.
19. Организация сбытовой деятельности на предприятии.
20. Финансовые ресурсы предприятия. Их классификация и источники формирования.
21. Номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции.
22. Виды разделения труда на предприятии.
23. Состав и структура персонала предприятия.
24. Сущность, этапы, функции и виды планирования на предприятии.
25. Виды анализа хозяйственной деятельности предприятия.
26. Организация рекламной деятельности на предприятии.
27. Понятие отрасли промышленности. Состояние и перспективы развития цементной промышленности.

8.1.2. Методические рекомендации по приобретению навыков работы в библиотеке

Осознание библиотечной и информационной культуры как особого, относительно самостоятельного аспекта культуры стало возможным в результате становления информационного подхода к познанию действительности, развития представлений об информационном обществе, в котором информационные ресурсы по своей значимости не уступают энергетическим, финансовым и другим стратегическим ресурсам.

Освоение этого раздела практики дает возможность более рационально организовать самостоятельную работу студентов, сократить интеллектуальные и временные затраты на поиск и аналитико-синтетическую переработку учебной и научной информации, повысить качество знаний за счет овладения более продуктивными видами интеллектуального труда.

8.1.3. Методические рекомендации по вычислительному разделу практики

Следующий раздел учебной практики – практика по вычислительной технике.
Методические рекомендации по справочно-поисковой системе КонсультантПлюс

1. Ознакомиться с теоретическим материалом из программы и методических указаний для прохождения практики. Для дальнейшей работы студент может использовать «КонсультантПлюс: шаг за шагом. Руководство пользователя».

2. Получить индивидуальные задания у руководителя практикой. Студент должен обратить внимание на основные понятия и вопросы, представленные в перечне контрольных вопросов. Каждый вопрос необходимо оформить в отчете с пошаговым алгоритмом поиска. Примерный перечень заданий представлен в таблице.

№	Задание
1	Найдите план счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
2	Найдите письмо ФНС РФ от 07.03.2007 № 23-3-04/238@ «О представлении сведений о доходах физических лиц» в следующих двух случаях: 1) если известен номер документа; 2) если известны дата принятия и орган, принявший этот документ.
3	Выясните, каким образом оплачивается сдельная работа в выходные или праздничные дни.
4	Выясните, изменился ли способ исчисления среднего дневного заработка работника для оплаты его отпуска по сравнению с действовавшим на ноябрь 2005 года.
5	Выясните, каков размер материальной ответственности работодателя в случае задержки выплаты заработной платы.
6	Выясните, каков в настоящее время тариф страховых взносов на обязательное пенсионное страхование для страхователей, производящих выплаты гражданам 1986 года рождения, занятым на производстве.
7	Найдите ответ на вопрос, имеет ли право работодатель уволить одинокую мать при сокращении численности работников организации.
8	Какая ставка налога на добавленную стоимость применяется при продаже мороженого?
9	Определите норму рабочего времени (в часах) на 2009 год в целом при 40-часовой рабочей неделе.
10	Выяснить, в каких регионах в 1999 году введен в действие налог с продаж.

8.1.4. Методические рекомендации к выполнению раздела «Работа в Интернет»

1. Ознакомиться с теоретическим материалом.

2. На почтовом сервере **mail.ru** зарегистрироваться в службе и с этого ящика отправить письмо на адрес, который укажет преподаватель. В тексте письма указать фамилию, имя, отчество и номер своей группы.

3. Загрузить одну из поисковых систем Интернет и найти ответ на предложенный вопрос.

4. В отчете записать вопрос и ответ, а также указать ссылку на сайт, на который был найден ответ.

8.1.5. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа является главным условием успешного освоения учебной практики и формирования высокого профессионализма будущих бакалавров. Изучение отдельных тем практики необходимо осуществлять в соответствии с поставленными в них целями, их значимостью, основываясь на содержании и вопросах, поставленных в лекции преподавателя и приведенных в планах и заданиях к практическим занятиям, а также методических указаниях для студентов заочного обучения.

В учебниках и учебных пособиях, представленных в списке рекомендуемой литературы, содержатся возможные ответы на поставленные вопросы. Изучение каждой темы следует завершать выполнением практических заданий, ответами на тесты, решением задач, содержащихся в соответствующих разделах учебников и методических пособий. Для обеспечения систематического контроля над процессом усвоения тем следует пользоваться перечнем контрольных вопросов для проверки знаний.

8.2. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

1. Какие юридические лица относятся к коммерческим?
2. Что означает название "унитарное предприятие"? Какие юридические лица относятся к унитарным предприятиям?
3. В чем состоит отличие обществ от товариществ?
4. Какие существуют виды обществ? Назовите их отличительные особенности.
5. В чем заключается отличие публичного акционерного общества от непубличного?
6. Высший орган управления АО – это
7. Какие учредительные документы необходимы для организации юридического лица?
8. В чем состоит отличие организационной структуры управления предприятия от производственной?
9. Какое предприятие относится к малому, среднему?
10. Какие виды разделения труда существуют на том предприятии, где проводится практика?
11. Какие виды рекламы использует предприятие – объект Вашей практики?
12. Назовите номенклатуру и ассортимент выпускаемой на предприятии продукции.
13. Как классифицируется персонал предприятия?
14. Какие экономические отделы имеются на предприятии? Назовите их функции.
15. Что такое отрасль промышленности?
16. Что такое государственная система научно-технической информации?
17. Российская книжная палата (РКП) – как центр государственной библиографии России. Основные функции.
18. ВИНТИ – центр научно-технической информации. Издания ВИНТИ.
19. РГБ и РНБ – национальные библиотеки России. Основные функции.
20. ГПНТБ, библиотека Российской Академии Наук (БАН), библиотека по естественным наукам Российской Академии Наук (БЕН РАН) – крупнейшие библиотеки России.
21. Краевые и областные библиотеки. Белгородская государственная универсальная научная библиотека (БГУНБ).
22. НТБ БГТУ им. В.Г. Шухова, структура библиотеки.
23. Системы индексации документов ББК, УДК.
24. Что такое компьютерная справочная правовая система?
25. Как можно заполнить карточку запроса в программе?
26. Какие разделы содержит СПС КонсультантПлюс?
27. Какие способы поиска документов в СПС КонсультантПлюс Вы знаете?
28. Какие информационные системы имеются в Интернете?
29. Что такое IP-адрес и для чего он служит?
30. Назовите виды соединений с провайдером.
31. Что такое доменное имя?

32. Гипертекст – это...?
33. Адрес электронной почты в сети Интернет может иметь вид...
34. Как отправить письмо по электронной почте?
35. Устройство обмена информацией с другими компьютерами через телефонную сеть – это...
36. Какие методы средства сбора данных для расчета экономических показателей Вы знаете?
37. Какие документы, характеризующие деятельность предприятия (организации) необходимо проанализировать для расчета экономических показателей?
38. Какие показатели можно рассчитать, используя информацию, размещенную в компьютерной сети Интернет?
39. Какие различия существуют между внутренними и внешними данными, характеризующие деятельность предприятия (организации)?
40. Как выполнить расчет основных показателей, по результатам сбора исходных данных?

8.3. Формы отчетности по итогам учебной практики

Текущий контроль прохождения учебной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме собеседований с руководителем практики от университета.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от университета в виде устного доклада о результатах прохождения практики. Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде дифференцированного зачета.

Студенты защищают отчет, отвечая на вопросы руководителя практики от университета. Руководитель практики от университета ставит зачет, оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть – где дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии.

Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и практическое применение всех вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы – при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет – сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру. Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

8.4. Критерии оценки

Критерий оценивания	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
Оценивание выполнения программы практики/ Содержание отзыва руководителя	Студент: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Студент: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Студент: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Студент: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций.	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в форме зачета (зачета с оценкой).

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность. При наличии уважительной причины студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

На руководителя практики от университета возлагается ответственность за

процесс прохождения практики студентом – от выдачи задания до своевременной защиты отчета о практике.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Консультант Плюс: Высшая школа [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Москва : Консультант-Плюс. Вып. 4: Специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей. - 2005. Режим доступа : [www/consultant.ru](http://www.consultant.ru)

2. Метелица Н.Т. Экономическая информатика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Т. Метелица. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. – 42 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26000.html>

3. Программа и методические указания к проведению учебной практики для студентов направления бакалавриата 080100 «Экономика» / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. экономики и орг. пр-ва ; сост.: И. А. Кузнецова, С. П. Гавриловская. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. - 20 с.

4. Экономика предприятия: практикум: учеб. пособие / Е. А. Никитина, А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова, Н. А. Демура, А. Ю. Лычев ; БГТУ им. В. Г. Шухова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 46 с.

5. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.М. Белый [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 172 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49005.html>

б) дополнительная литература:

1. Гавриловская, С. П. Информационные системы в экономике : учеб. пособие для студентов эконом. специальностей и направлений бакалавриата / С. П. Гавриловская, Р. А. Мясоедов ; БГТУ им. В. Г. Шухова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. - 192 с.

2. Рудычев А.А. Экономика предприятия : учеб. пособие для бакалавров по направлениям: 080200.62, 080100.62 / А.А. Рудычев, А.М. Адамчук, Д.Е. Баркин; Губкин. филиал ФГБОУ ВПО БГТУ им. В. Г. Шухова . - Губкин: Айкью, 2012. - 414 с.

3. Справочник экономиста - менеджера : в 2-х ч. Ч. 1 / С. В. Куприянов [и др.] ; ред.: А. А. Рудычев, А. М. Адамчук. - 3-е изд., перераб. и доп. - Старый Оскол : ТНТ, 2015. - 560 с. : рис., табл., граф.

4. Справочник экономиста - менеджера : в 2-х ч. Ч. 2 / С. В. Куприянов [и др.] ; ред.: А. А. Рудычев, А. М. Адамчук. - 3-е изд., перераб. и доп. - Старый Оскол : ТНТ, 2015. - 504 с. : рис., табл.

5. Фадеева О.Ю. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Ю. Фадеева, Е.А. Балашова. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. – 100 с. – 978-5-93252-360-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32786.html>

в) Интернет-ресурсы:

1. ПравоRU: сайт. Режим доступа: <https://pravo.ru/>

2. КонсультантПлюс: сайт. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. IPRbooks. Электронно-библиотечная система: сайт. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

4. Научно-техническая библиотека Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова: сайт. Режим доступа: <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/>.

10. Перечень информационных технологий

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии.

Основным методом, используемым при получении результатов исследования в ходе прохождения практики, является использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки обучающегося к зачету о прохождении практики, а также при подготовке отчета по практике);

11. Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика может проводиться как на базе университета, так и на базе предприятий и организаций. Необходимая учебная и научная литература для прохождения учебной практики имеется в НТБ БГТУ им. В.Г. Шухова и ЭБС. БГТУ им. В.Г. Шухова оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет. Работает локальная сеть, обеспечивающая доступ к необходимым электронным ресурсам. Для проведения защиты отчетов о прохождении учебной практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций, выходом в Интернет. Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, а также перечень оборудования и технических средств обучения представлены в таблице.

Материально-техническая база

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционные аудитории	Средства звуковоспроизведения и мультимедийные комплексы для презентаций
2	Компьютерные классы	Конфигурация рабочего места: Тип и размер диагонали монитора AQUARIUS; Процессор Intel Core 2 Duo 2.67 GHz; Оперативная память (тип и размер) DDR2, 2 GB; Жесткий диск (тип и размер) 250 GB, ST3250410AS; Видеокарта (тип и объем памяти) NVIDIA GeForce 6600; CD/DVD устройство TSST corp CD/DVDW SH-S182D; Подключение к ККС есть; Выход в Интернет есть. Принтер HP LFSER M3035 MFP
4	Библиотека	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы. http://ntb.bstu.ru/jirbis2/ - сайт НТБ БГТУ им. В.Г. Шухова. Читальный зал библиотеки
6	Помещения для самостоятельной работы	Конфигурация рабочего места: Тип и размер диагонали монитора AQUARIUS; Процессор Intel Core 2 Duo 2.67 GHz; Оперативная память (тип и размер) DDR2, 2 GB; Жесткий диск (тип и размер) 250 GB, ST3250410AS; Видеокарта (тип и объем памяти) NVIDIA GeForce 6600; CD/DVD устройство TSST corp CD/DVDW SH-S182D; Подключение к ККС есть; Выход в Интернет есть. Принтер HP LFSER M3035 MFP

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2013 (лицензионный договор № 31401445414 от 25.09.2014); Google Chrome (Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения); Mozilla Firefox (Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения); КонсультантПлюс (договор 22-15к от 01.06.2015 от 2015 г.).

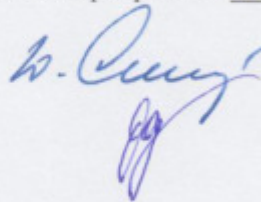
12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений

Программа практик без изменений утверждена на 2016/2017 учебный год.


Протокол № 12 заседания кафедры от «09» 06 2016г.

Заведующий кафедрой



Ю.И. Селиверстов

Директор института



Ю.А. Дорошенко

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями по п. 9 (основная литература).

Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 2017/2018 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «06» 06 2017.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. КонсультантПлюс: учимся на примерах [Электронный ресурс]. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика». – М.: ООО «Консультант:АСУ», 2017. – 112 с. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>

2. Метелица Н.Т. Экономическая информатика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Т. Метелица. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. – 42 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26000.html>

3. Программа и методические указания к проведению учебной практики для студентов направления бакалавриата 080100 «Экономика» / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. экономики и орг. пр-ва ; сост.: И. А. Кузнецова, С. П. Гавриловская. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. - 20 с.

4. Экономика предприятия: практикум: учеб. пособие / Е. А. Никитина, А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова, Н. А. Демура, А. Ю. Лычев ; БГТУ им. В. Г. Шухова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 46 с.

5. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. – 6-е изд. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 663 с. – 978-5-238-02371-7. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71241.html>

Заведующий кафедрой



Ю.И. Селиверстов

Директор института



Ю.А. Дорошенко

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик с изменениями по п. 9 (основная литература).

Программа практик с изменениями, дополнениями утверждена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от «21» 05 2018г.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. КонсультантПлюс: учимся на примерах [Электронный ресурс]. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика». – М.: ООО «Консультант:АСУ», 2017. – 112 с. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>

2. Метелица Н.Т. Экономическая информатика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Т. Метелица. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. – 42 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26000.html>

3. Программа и методические указания к проведению учебной практики для студентов направления бакалавриата 38.03.01 Экономика [Электронный ресурс]/ БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. экономики и орг. пр-ва ; сост.: И. А. Кузнецова, С. П. Гавриловская. – Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2018. - 20 с.

4. Экономика предприятия: практикум: учеб. пособие / Е. А. Никитина, А. А. Рудычев, И. А. Кузнецова, Н. А. Демура, А. Ю. Лычев ; БГТУ им. В. Г. Шухова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 46 с.

5. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. – 6-е изд. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 663 с. – 978-5-238-02371-7. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71241.html>

Заведующий кафедрой



Ю.И. Селиверстов

Директор института



Ю.А. Дорошенко

12. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Утверждение программы практик без изменений

Программа практик без изменений утверждена на 2019 /2020 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «10»июня 2019 г.

Заведующий кафедрой _____ Трошин А.С.
подпись, ФИО

/ Директор института _____ Дорошенко Ю.А.
подпись, ФИО

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка)_____курса проходил(а)_____практику

в _____ с _____ по _____.

За время прохождения практики (***)_____

Оценка за работу в период прохождения практики: _____

Должность
Ф.И.О.
Руководителя практики
Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института
заочного обучения


М.Н. Нестеров

« 21 » декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
экономики и менеджмента


Дорошенко Ю.А.

« 21 » декабря 2015 г.

Программа практики

Производственная

(наименование практики)

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

Мировая экономика

Квалификация

бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения

заочная

(очная, заочная и др.)

Институт: Экономики и менеджмента

Кафедра: Менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327;
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиля 38.03.01-01 Мировая экономика, введенного в действие в 2015 году.

Составитель: к.э.н., доцент  (Г.П. Гриненко)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Ст. преподаватель  (Е.В. Колпакова)


Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой Менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор  (С.В. Куприянов)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

«18» декабря 2015 г.


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Менеджмента и внешнеэкономической деятельности

«18» декабря 2015 г., протокол № 4/1

Заведующий кафедрой :д.э.н., профессор  (С.В. Куприянов)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

«21» 12 2015 г., протокол № 4

Председатель к.э.н., проф.  (В.В. Выборнова)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики: производственная.

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

3. Способы проведения практики – выездная, стационарная.

4. Формы проведения практики – в структурных подразделениях организаций.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Компетенция
1	2	3
Профессиональные		
1.	ПК-1 (способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов)	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p>Знать: основные нормативные правовые документы; основные виды бухгалтерской отчетности предприятия; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации.</p> <p>Уметь: подготавливать исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеть: навыками подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
2.	ПК-2 (способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов)	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p>Знать: типовые методики и нормативно-правовые базы для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Уметь: проанализировать исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеть: навыками анализа исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; современными типовыми методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>

1	2	3
3.	ПК-3 (способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами)	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа информации для проведения экономических расчетов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически оценивать различные источники информации необходимые для проведения экономических расчетов, формировать систему показателей, характеризующих деятельность предприятий и ее результаты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками анализа при проведении экономических расчетов, навыками формирования необходимого и достаточного объема исходной информации, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов и условия их функционирования.
4.	ПК-11 (способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий)	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> способы оценки управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками принятия управленческих решений по совершенствованию экономической деятельности с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

6. Место практики в структуре образовательной программы.

Содержание производственной практики основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1.	Менеджмент
2.	Экономика предприятия (организации)
3.	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
4.	Денежное обращение и кредит
5.	Эконометрика
6.	Бухгалтерский учет
7.	Маркетинг
8.	Финансы
9.	Интернет-технологии
10.	Методы принятия управленческих решений

Содержание практики служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1.	Экономика общественного сектора
2.	Международное публичное и частное право
3.	Международная транспортно-логистическая система
4.	Экономика международного туризма
5.	Международные экономические отношения глобальной экономики
6.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия
7.	Международный маркетинг

Содержание дисциплин опирается на комплекс знаний, умений и навыков, полученных в результате производственной практики. Результаты прохождения практики необходимы обучающимся для освоения дисциплин учебного плана в течение дальнейшего периода обучения, а также для подготовки выполнения индивидуальных заданий, контрольных и курсовых работ.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единицы, 324 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 6	Семестр № 8
Общая трудоемкость дисциплины, час	324	144	180
Самостоятельная работа студентов, в том числе:	324	144	180
Курсовой проект			
Курсовая работа			
Расчетно-графическое задания			
Индивидуальное домашнее задание			
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	324	144	180
Форма промежуточная аттестация (зачет, защита отчета по практике)	диф. зачет	диф. зачет	диф. зачет

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1.	Подготовительный	<p>Собрание студентов и инструктаж руководителем практики от университета, разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, утверждение графика выполнения работ.</p> <p>Оформление студентов в организации для прохождения практики.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности и его документальное оформление.</p>	
2.	Сбор, обработка и анализ полученной информации	<p>Ознакомление с предприятием и основными направлениями его деятельности. Необходимо взять устав предприятия, представить его организационную структуру, ознакомиться с предметом деятельности организации, особенностями технологии</p> <p>Анализ технико-экономических показателей деятельности организации с представлением таблиц и графиков на основании бухгалтерской отчетности и иной аналитической информации организации.</p> <p>Изучение особенностей организации бухгалтерского учета, формирования учетной политики, системы документооборота, состава бухгалтерской отчетности на исследуемом предприятии</p>	
3.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по производственной практике и его защита.	

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

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время производственной практики I (6 семестр) является отчет по практике. Отчет составляется каждым студентом самостоятельно. Его содержание определяется программой практики и отражает полученные практикантом знания и навыки. К отчету прилагаются схема управления организацией, структура бухгалтерской службы, заполненные формы бухгалтерской финансовой отчетности за три отчетных периода, учетная политика.

Текстовая часть отчета по производственной практике должна включать организационно-экономическую характеристику исследуемой организации, описание организации работы бухгалтерской службы, описание состава бухгалтерской отчетности, с приложением соответствующих документов организации и ссылками на них по основному тексту отчета.

К оформлению отчета по результатам производственной практики предъявляются следующие требования:

- отчет должен содержать титульный лист;
- текстовая часть отчета;
- в конце текстовой части студент указывает дату составления отчета и свою подпись;
- приложения к отчету.

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете по производственной практике.

Первый этап производственной практики (подготовительный) предполагает проведение собрания с обучающимися и их инструктаж, разработку и выдачу им индивидуального задания, утверждение графика выполнения работ.

Целью второго этапа учебной практики является сбор, обработка и анализ информации об исследуемой организации по следующим направлениям:

1. Ознакомление с предприятием и основными направлениями его деятельности. При этом осуществляется сбор и анализ информации:

- об организационно-правовой форме;
- о времени, причинах и условиях создания организации;
- о целях, задачах и миссии компании;
- об основных видах и масштабах деятельности;
- об организационно-управленческой структуре.

2. Анализ товарного рынка (характеристика отрасли и перспектив ее развития; анализ конъюнктуры товарного рынка (качественные и количественные параметры рынка, предполагаемые тенденции их изменения); характеристика фактических и потенциальных потребителей; перечень основных предприятий-конкурентов, сравнительная характеристика их сильных и слабых сторон, каналы распределения, организация сбыта, торговая агентура, рекламная деятельность).

3. Изучение особенностей организации бухгалтерского учета, составления бухгалтерской отчетности, методики аудита и анализа на исследуемом предприятии. Необходимо обратить внимание на следующие вопросы:

- структура и организация работы бухгалтерской службы;
- порядок формирования и утверждения учетной политики;
- изучение графика документооборота;
- изучение используемого на предприятии рабочего плана счетов и отражения в нем специфики деятельности;
- изучение состава бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Особое внимание необходимо уделить изучению порядка организации бухгалтерского учета на предприятии, собрать практический материал, полезный для освоения профессиональных навыков в дальнейшем.

Во время прохождения производственной практики II (8 семестр) обучающийся должен собрать и обработать материал для написания следующих разделов отчета:

1. Ознакомление с предприятием и основными направлениями его деятельности. При этом осуществляется сбор и анализ информации:

- об организационно-правовой форме;
- о времени, причинах и условиях создания организации;
- о целях, задачах и миссии компании;
- об основных видах и масштабах деятельности;
- об организационно-управленческой структуре.

2. *Анализ товарного рынка* (характеристика отрасли и перспектив ее развития; анализ конъюнктуры товарного рынка (качественные и количественные параметры рынка, предполагаемые тенденции их изменения); характеристика фактических и потенциальных потребителей; перечень основных предприятий-конкурентов, сравнительная характеристика их сильных и слабых сторон, каналы распределения, организация сбыта, торговая агентура, рекламная деятельность).

3. Анализ технико-экономических показателей деятельности организации с представлением таблиц и графиков. В характеристике деятельности хозяйствующего субъекта должна быть проанализирована динамика основных финансово-экономических показателей его функционирования (активы, чистые активы, оборотные средства, собственные оборотные средства, собственные средства, заемные средства, выручка от продаж, объем готовой продукции, валовая прибыль, чистая прибыль, уровень рентабельности продаж, уровень издержек продаж, фондоотдача, материалоотдача, среднегодовая выработка одного работника, среднегодовая заработная плата одного работника и т.п.).

- Анализ выполняется на основании таких источников, как:
- Пояснительная записка к годовому отчету.
- Бухгалтерский баланс.
- Отчет о финансовых результатах.

- Пояснения к бухгалтерскому балансу.
- Калькуляции отдельных видов изделий.
- Основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия).

Отчет представляется на кафедру в печатном виде. Текст должен быть расположен на одной стороне листа бумаги формата А4. Поля: справа – 1,5 см; слева – 2,5 см; сверху – 2,0 см; снизу – 2,0 см. Нумерация страниц – вверху от центра. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, выравнивание – по ширине, интервал – 1,5, автоматический перенос слов. Ориентировочный объем отчета – 10-15 страниц машинописного текста без приложений.

Материалы отчета, представленные в форме, не соответствующей перечисленным требованиям, возвращаются обучающимся на доработку.

Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

В отзыве руководителя практики (Приложение 1) дается характеристика выполненного практикантом объема работы, содержанию собранного материала, а также уровню теоретических знаний и приобретенных практических навыков обучающегося. И итоги практики подводятся руководителем практики от университета по результатам проверки и защиты подготовленного отчета с учетом рекомендаций руководителя практики от предприятия.

Защита отчета производится сразу после окончания практики. Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе в виде дифференцированного зачета. Критериями оценки являются содержание и оформление отчета по практике, соответствие его предъявляемым требованиям, ответы студента на вопросы, заданные ему руководителем.

Оценка «Отлично» ставится в случае, если:

- в отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты);
- отчет и приложения оформлены надлежащим образом;
- при защите обучающийся показал хорошие знания условий деятельности хозяйствующего субъекта, организации учета и правильно ответил на все поставленные вопросы.

В случае если в отчете освещены не все вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения или не даны критические замечания об организации бухгалтерского учета, а также если при защите обучающийся не ответил на все поставленные вопросы, то оценка снижается на 1–2 балла.

Если в отчете не освещены вопросы по основным разделам практики или освещены поверхностно, без учета материалов конкретного хозяйствующего субъекта, отсутствуют заполненные документы, при защите обучающийся неправильно ответил на поставленные вопросы, то ставится оценка «Неудовлетворительно».

Отчеты, в которых отсутствуют положительный отзыв руководителя практики, а также приложения предусмотренные программой практики, к защите не принимаются, а учебная практика обучающемуся не засчитывается.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Основная литература:

1. Горелик О.М. Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений: Учеб. пособие / О.М. Горелик.- 2-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2011.- 270 с.
2. КонсультантПлюс: шаг за шагом. Руководство пользователя/ под ред. О.Б. Кузеванова, А.В. Зюляева и др. – М.: ЗАО «Консультант Плюс Новые Технологии», 2014. – 81 с.
3. Куприянов, С. В. Менеджмент: учеб. пособие / С. В. Куприянов, А. А. Шаповалов, Ю. Н. Божков ; БГТУ им. В. Г. Шухова. - Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2013. - 447 с.
4. Новицкий Н.И. Организация, планирование и управление производством. Практикум (курсовое проектирование) : учеб. пособие / ред. Н. И. Новицкий. - Москва : Кнорус, 2011. - 319 с.
5. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия) : учеб. пособие для бакалавров / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 671 с.

б) дополнительная литература:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Официальный текст. – М.: Инфра-М, 2015.
2. Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)». Принят Госдумой РФ 27.09.2002 г. № 127-ФЗ.
3. Закон РФ от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".
4. Базилевич А.М. Организация предпринимательской деятельности : учебник / А. М. Базилевич [и др.] ; ред. В. Я. Горфинкель. - Москва: Проспект, 2012. - 544 с.
5. Божков Ю.Нэ. Экономика общественного сектора: учеб. пособие / Ю.Н.Божков. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2017
6. Выборнова, В. В. Производственный менеджмент на предприятии : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям бакалавриата 080100 – Экономика, 080200 - Менеджмент / В. В. Выборнова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 153 с.
7. Горфинкель Б.Н. Экономика предприятия: Тесты, задачи, ситуации : учеб. пособие / ред.: В. Я. Горфинкель, Б. Н. Чернышева. - 5-е изд., стер. - Москва: ЮНИТИ, 2011. - 335 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. www.bfm.ru/press/ - Новости финансов, индустрии, IT и др. Анализ

и обзор финансовых рынков, котировки валют, российские и мировые индексы.

4. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Росстата

5. <http://www.economy.gov.ru> - официальный сайт Минэкономразвития РФ

6. <http://www.consultant.ru/poisk> - справочно-правовая система «Консультант Плюс».

7. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет - <http://ntb.bstu.ru> .

10. Перечень информационных технологий

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронные информационно-справочные системы (СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант», БСС «ГлавБух»).

11. Материально-техническое обеспечение практики

Реализация производственной практики осуществляется с использованием материально-технической базы университета, обеспечивающей проведение учебных занятий (аудитории), и базы хозяйствующих субъектов, деятельность которых изучается.

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практически занятий, самостоятельной работы. Специализированная мебель. Мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук.

Основное программное обеспечение, используемое в учебном процессе, включает: Microsoft Windows 7. Договор №63-14к от 02.07.2014 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Лицензия № 17E017 Microsoft Office Professional 2013 Лицензионный договор № 31401445414 от 25.09.2014. Google Chrome. Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения. Mozilla Firefox. Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.0707130320867250.

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений

Программа производственной практики без изменений утверждена на 2016/2017 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от « 13 » мая 2016 г.

Заведующий кафедрой _____ (С.В. Куприянов)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А. Дорошенко)
подпись, ФИО

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений

Программа производственной практики без изменений утверждена на 2017/2018 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «5» июня 2017г.

Заведующий кафедрой _____ (С.В. Куприянов)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А. Дорошенко)
подпись, ФИО

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений

Программа производственной практики без изменений утверждена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от «10» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ (С.В. Куприянов)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А. Дорошенко)
подпись, ФИО

12. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Утверждение программы практик без изменений


Программа практик без изменений утверждена на 2019 /2020 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «10»июня 2019 г.

Заведующий кафедрой _____ Трошин А.С.


подпись, ФИО

/ Директор института _____ Дорошенко Ю.А.


подпись, ФИО

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка) _____ курса проходил(а) _____ практику

в _____ с _____ по _____.

За время прохождения практики (***) _____

Оценка за работу в период прохождения практики: _____

Должность

Ф.И.О.

Руководителя практики

Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института
заочного обучения
М.Н.Нестеров
« 21 » декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
экономики и менеджмента
Дорошенко Ю.А.
« 21 » декабря 2015 г.

Программа практики

Преддипломная
(наименование практики)

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
38.03.01-01 Мировая экономика

Квалификация
бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения
заочная
(очная, заочная и др.)

Институт: Экономики и менеджмента

Кафедра: Менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Белгород – 2015

Программа практики составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327;
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиля 38.03.01-01 Мировая экономика, введенного в действие в 2015 году.

Составитель: к.э.н., доцент _____ (Г.П. Гриненко)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой
Менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор _____ (С.В. Куприянов)

« 18 » _____ 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 18 » _____ 2015 г., протокол № 4/1

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор _____ (С.В. Куприянов)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 21 » _____ 2015 г., протокол № 4

Председатель: к.э.н., профессор _____ (В.В. Выборнова)

(ученая степень и звание, подпись)

(инициалы, фамилия)

1. Вид практики – производственная (преддипломная).

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

3. Способы проведения практики – выездная, стационарная.

4. Формы проведения практики - в структурных подразделениях организации.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Компетенция
Профессиональные		
	ПК-1 (способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов)	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p>Знать: основные нормативные правовые документы; основные виды бухгалтерской отчетности предприятия; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации.</p> <p>Уметь: подготавливать исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеть: навыками подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>
	ПК-2 (способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов)	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p>Знать: типовые методики и нормативно-правовые базы для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Уметь: проанализировать исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеть: навыками анализа исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; современными типовыми методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>

2	<p>ПК-3 (способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами)</p>	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды управленческих решений и методы их принятия; основные виды расчетов для составления разделов плана. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнить проанализировать основные виды расчетов для составления разделов плана, обосновать их и представлять в соответствии с принятыми в организации стандартами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения основных видов расчетов для составления разделов плана, обоснования их и представления в соответствии с принятыми в организации стандартами- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;
	<p>ПК-9 (способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта)</p>	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы создания и организации малой группы для реализации конкретного экономического проекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать, организовывать и работать в составе малой группы для реализации конкретного экономического проекта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания, организации и работы в составе малой группы для реализации конкретного экономического проекта.
	<p>ПК-10 (способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии)</p>	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы использования для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике способы использования для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.
3	<p>ПК-11 (способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий)</p>	<p>В результате освоения практики обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы оценки управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия управленческих решений по совершенствованию экономической деятельности с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

6. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1.	Международный бизнес
2.	Организация и техника внешнеэкономических операций
3.	Экономика внешнеэкономических связей
4.	Этика бизнеса
5.	Основы таможенного дела
6.	Управление рисками во внешнеэкономической деятельности
7.	Международные валютно-кредитные отношения
8.	Современные финансовые рынки
9.	Организация и техника переговоров с иностранными партнерами

Содержание преддипломной практики служит основой для Государственной итоговой аттестации и написания Выпускной квалификационной работы.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики в 10 семестре на четвертом курсе составляет 6 зач. единиц, 216 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 10
Общая трудоемкость практики, час	216	216
Самостоятельная работа студентов, в том числе:	216	216
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задания		
Индивидуальное домашнее задание		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	216	216
Форма промежуточная аттестация (зачет, защита отчета по практике)	зачет	зачет

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	2	3
1.	Подготовительный	Собрание студентов и инструктаж руководителем практики от университета, разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, утверждение графика выполнения работ. Оформление студентов в организации для прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности и его документальное оформление.
2.	Сбор, обработка и анализ полученной информации	Ознакомление с предприятием и основными направлениями его деятельности. Необходимо взять устав предприятия, представить его организационную структуру, ознакомиться с предметом деятельности организации, особенностями технологии Анализ технико-экономических показателей деятельности организации с представлением таблиц и графиков на основании бухгалтерской отчетности и иной аналитической информации организации. Изучение особенностей организации бухгалтерского учета, формирования учетной политики, системы документооборота, состава бухгалтерской отчетности на исследуемом предприятии
3.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по преддипломной практике и его защита.

Для прохождения преддипломной практики студент должен знать:

- проблемы национальных экономик отдельных стран и регионов с точки зрения взаимоотношений мирового экономического авангарда и мировой периферии;
- источники зарубежные получения информации о состоянии мировой экономики, развитии различных форм МЭО на современном этапе
- основные проблемы, связанные с интегрированием российской экономики в глобальную экономику;
- методы анализа хозяйственной деятельности организации;
- основные элементы экономической и политической среды международного бизнеса и тенденции изменения;
- подходы к оценке рисков в международном бизнесе.
- международные нормы, правила, обычаи ведения внешнеэкономической деятельности;
- основные принципы ведения международного бизнеса в различной социально-культурной среде.
- виды валютных операций, осуществляемых банком на основе генеральной либо расширенной лицензии ЦБ РФ;
- средства и условия платежа в международных расчетах, формы расчета, процедуру международных расчетов;
- кредиты, используемые в международных расчетах.

После прохождения преддипломной практики студент должен уметь:

- составлять внешнеторговые контракты с учетом специфики товара;
- определять основные проблемы, связанные с интегрированием российских предприятий в мировую экономику;
- проводить коммерческие переговоры с иностранными партнерами;
- производить анализ массива статистических данных в сфере международного бизнеса;
- анализировать изменения форм международного бизнеса;
- проводить маркетинговые исследования внешнего рынка;
- аналитически обрабатывать учетную и отчетную информацию с целью принятия хозяйственных решений и получения оценки эффективности функционирования объектов.

При прохождении производственной преддипломной практики студенту необходимо:

- собрать информацию о международных рынках; исследовать ситуацию на конкретных международных рынках; выбрать стратегию выхода на внешний рынок конкретного предприятия; определить оптимальную ценовую политику при ведении внешнеэкономической деятельности; обосновать мероприятие по внешнеэкономической деятельности, собрать данные для выполнения индивидуального задания.

- изучить содержание и методы аналитического обоснования принимаемых управленческих решений в организации, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

- изучить систему планирования показателей внешнеэкономической деятельности (ВЭД), их взаимосвязей с показателями других функциональных сфер деятельности предприятия; различных форм внешнеэкономической деятельности, реализуемых предприятием; контрактной документации; системы экономических расчетов в сфере ВЭД; лицензирования, таможенного деклари

рования, системы контроля качества и сертификации экспортной продукции; анализа конкурентоспособности продукции и экспортного потенциала предприятия, выявление его сильных и слабых сторон.

- по результатам работы за год подготовить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы хозяйствующего субъекта на перспективу.

- подробно изучить одно из направлений анализа хозяйственной деятельности (соответствующее теме ВКР); по данному разделу провести углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся в организации.

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

Преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки.

По окончании преддипломной практики студент, оформив отчет, регистрирует его на кафедре и представляет для проверки научному руководителю.

К отчету прилагаются схема управления организацией, структура бухгалтерской службы, заполненные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности за три отчетных периода, первичные документы и учетные регистры, соответствующие теме магистерской диссертации.

Текстовая часть отчета преддипломной практики должна соответствовать организационно-экономической характеристике исследуемой организации, представляемой студентом в первой главе магистерской диссертации, и основным направлениям исследования, которые студент готовит к ее защите, а приложения отчета – приложениям магистерской диссертации.

К оформлению отчета о преддипломной практике предъявляются следующие требования:

- отчет должен содержать титульный лист;
- текстовая часть отчета;
- в конце текстовой части студент указывает дату составления отчета и свою подпись;
- приложения к отчету.

Отчет должен быть представлен в печатном виде. Текст должен быть расположен на одной стороне листа бумаги формата А 4. Поля: справа – 1,5 см; слева – 3 см; сверху – 2,0 см; снизу – 2,0 см. Нумерация страниц – вверху от центра. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, выравнивание – по ширине, интервал – 1,5, автоматический перенос слов. Ориентировочный объем отчета – 25-30 страниц машинописного текста без приложений.

К отчету прилагаются первичные документы, бухгалтерские и финансовые отчеты, справки, заключения, расчеты, письма, и другие документы, в составлении которых принимал участие студент, или наличие которых необходи-

мо для раскрытия содержания практики.

Материалы отчета, представленные в форме, не соответствующей перечисленным требованиям, возвращаются магистрантам на доработку.

В отзыве руководитель практики должен дать отзыв о выполненной практикантом работе, о содержании собранного материала и дать практиканту характеристику, в которой необходимо отразить уровень его теоретических знаний и приобретенных практических навыков, охарактеризовать его деловые качества и организаторские способности, выставить общую оценку по практике. (Приложение).

Отзыв подписывается руководителем практики, подпись которого заверяется гербовой печатью.

Защита отчета производится сразу после окончания практики. К защите должен быть представлен отчет о практике, письменная характеристика руководителя практики от предприятия и дневник, заверенный руководителем практики от предприятия.

К отчету должны прилагаться копии первичных документов, регистры синтетического и аналитического учета; сводные отчеты.

Отчет о практике оценивается по пятибалльной системе. Критериями оценки являются содержание и оформление отчета о практике, соответствие его предъявляемым требованиям, ответы студента на вопросы, заданные ему руководителем.

Оценка «Отлично» ставится в случае, если:

- в отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты);
- отчет и приложения оформлены надлежащим образом;
- имеется положительная характеристика, полностью заполненный дневник прохождения практики, заверенный руководителем от хозяйствующего субъекта,
- при защите обучающийся показал хорошие знания условий деятельности хозяйствующего субъекта, организации учета и правильно ответил на все поставленные вопросы.

В случае если в отчете освещены не все вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения или не даны критические замечания об организации бухгалтерского учета, а также если при защите обучающийся не ответил на все поставленные вопросы, то оценка снижается на 1–2 балла.

Если в отчете не освещены вопросы по основным разделам практик или освещены поверхностно, без учета материалов конкретного хозяйствующего субъекта, отсутствуют заполненные документы, при защите обучающийся неправильно ответил на поставленные вопросы, то ставится оценка «Неудовлетворительно».

Отчеты, в которых отсутствуют положительная характеристика, заверенный дневник, а также приложения, к защите не принимаются, а преддипломная практика не засчитывается.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013. – 439 с.

2. Бордовских А.Н. Политические риски международного бизнеса в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / А.Н. Бордовских. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2015. — 320 с. — 978-5-7567-0780-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56779.html>

3. Гоз, И. Г. Экономика внешнеэкономических связей : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению бакалавриата 080100 - Экономика профиля подгот. "Мировая экономика" / И. Г. Гоз, Ю. Н. Божков. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 195 с.

4. Гусаков, Н. П. Международные валютно-кредитные отношения: учебник / Н. П. Гусаков, И. Н. Белова, М. А. Стренина; общ. ред. Н. П. Гусакова; Рос. ун-т дружбы народов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : "ИНФРА-М", 2012. - 313 с.

5. Куприянов, С. В. Международные валютно-кредитные отношения. Учебное пособие для студентов направления бакалавриата 080100 – Экономика / С. В. Куприянов, Н. В. Козлова, С. Н. Шевцова. Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2013. -216 с.

6. Стрябкова, Е. А. Организация и техника переговоров с иностранными партнерами : учеб. пособие для студентов направления бакалавриата 080100 - Экономика профиля подготовки "Мировая экономика" / Е. А. Стрябкова ; БГТУ им. В. Г. Шухова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014. - 151 с.

б) дополнительная литература:

1. Авагян, Г. Л. Международные валютно-кредитные отношения : учебник / Г. Л. Авагян, Ю. Г. Вешкин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр; Москва: ИНФРА-М, 2011. - 703 с.

2. Лунёв Д.П. Таможенное оформление товаров и транспортных средств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.П. Лунёв. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный технический университет, 2015. — 233 с. — 978-5-8149-2119-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58104.html>

3. Бюллетени иностранной коммерческой информации (БИКИ) (за последние пять лет). –М.:ВНИКИ.

4. Темнышева Е.П. Внешнеэкономическая деятельность предприятия : учебник / Е. П. Темнышева [и др.] ; ред. И. Н. Иванов ; Гос. ун-т упр. - Москва : "ИНФРА-М", 2012. - 297 с.

5. Таможенный кодекс Таможенного Союза, 2015 г.

6. World Economic Situation and Prospects 2014. New York: UN, 2014.

в) Интернет-ресурсы:

<http://www.kommersant.ru/daily> - официальный сайт журнала «Коммерсант»

<http://expert.ru/expert/> - официальный сайт журнала «Эксперт»

Официальные сайты хозяйствующих субъектов.

10. Перечень информационных технологий

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронные информационно-справочные системы (СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант», БСС «ГлавБух»).

11. Материально-техническое обеспечение практики

Структурные подразделения хозяйствующего субъекта, обеспечивающие требования техники безопасности. Кабинеты, оборудованные компьютерно-вычислительной, печатной и копировальной техникой.

Основное программное обеспечение, используемое при прохождении преддипломной практики, включает: Microsoft Windows 7. Договор №63-14к от 02.07.2014 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Лицензия № 17E017 Microsoft Office Professional 2013 Лицензионный договор № 31401445414 от 25.09.2014. Google Chrome. Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения. Mozilla Firefox. Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.0707130320867250.

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений

Программа преддипломной практики без изменений утверждена на 2016/2017 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «13» мая 2016 г.

Заведующий кафедрой _____ (С.В. Куприянов)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А. Дорошенко)
подпись, ФИО

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений

Программа преддипломной практики без изменений утверждена на 2017/2018 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от « 5 » июня 2017 г.

Заведующий кафедрой _____ (С.В. Куприянов)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А. Дорошенко)
подпись, ФИО

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений

Программа преддипломной практики без изменений утверждена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от «10» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ (С.В. Куприянов)
подпись, ФИО

Директор института _____ (Ю.А.Дорошенко)
подпись, ФИО

12. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Утверждение программы практик без изменений


Программа практик без изменений утверждена на 2019 /2020 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «10»июня 2019 г.

Заведующий кафедрой _____ Трошин А.С.


подпись, ФИО

/ Директор института _____ Дорошенко Ю.А.


подпись, ФИО

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка) _____ курса проходил(а) _____ практику

в _____ с _____ по _____.

За время прохождения практики (***) _____

Оценка за работу в период прохождения практики: _____

Подпись руководителя

Дата:

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.