

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет экономики и финансов

Кафедра налогообложения, учета
и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой налогообложения, учета
и экономической безопасности
Протокол от «29» июня 2020 г.
№ 10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

(Б2. В.01)

краткое наименование практики – не устанавливается

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

направленность (профиль): «Международные
экономические отношения»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2020

Авторы – составители:

преподаватель кафедры «Финансы, денежное обращение и кредит» РАНХиГС Кузьмина Ю.И.

ст. преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит» РАНХиГС Баркова Е.А.

канд. экон. наук, доцент, зав. кафедрой финансов и кредита СИУ – филиал РАНХиГС Гоманова Т.К.

кандидат экономических наук, доцент Епифанова Наталья Сергеевна

Руководитель образовательной программы

кандидат экономических наук, доцент Епифанова Наталья Сергеевна

Содержание

1. Вид практики, способы и формы ее проведения 4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики 4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО 7
4. Содержание практики. 10
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике 14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по элективной практике 40
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 43

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная.

Форма практики: дискретная (рассредоточенная).

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение»			
УК ОС-4.	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС-4.3	Способность применять речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи государственного и изучаемого иностранного языка с учетом основных принципов культуры речи и делового общения
Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»			
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС 8.2	Способность поддерживать безопасные условия жизнедеятельности.
Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»			
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	Способность к командной работе
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	УК ОС-4.4	Способность применять речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях,

	формах на государственном и иностранном(ых) языках		связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности
--	--	--	--

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение»		
-ОТФ: • Консультирование клиентов по подбору финансовых услуг и продуктов; • Разработка отдельных направлений риск-менеджмента -ТФ: • Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов • Документирование процесса управления рисками, в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений	УК ОС-4.3	на уровне знаний: – основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного русского языка и особенности их взаимодействия; правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи); на уровне умений: – строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики, аргументированно и ясно излагать собственное мнение; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; самостоятельно работать с текстами деловых бумаг; на уровне навыков: – навыки правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловых сферах общения; навыки публичного выступления с четко выстроенной системой аргументации.
Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»		
-ОТФ: Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками -ТФ: В/02.6 Документирование Процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	УК ОС – 8.2	на уровне знаний: - знание теоретических основ экономических информационных систем: классификации, принципов построения, основных информационных технологий, используемых в ЭИС, методов обеспечения безопасности ЭИС, тенденций развития ЭИС; знание стандартов MRP, MRP II, ERP; знание структуры, функций и архитектуры ERP-системы; знание примеров западных и российских ERP-систем; - методы сбора, обработки и анализа информации о работодателе при

		трудоустройстве с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий; на уровне умений: -применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации; - умение регистрировать хозяйственные операции в ERP-системе; - умение использовать средства ERP-системы для управления закупками, продажами, кредиторской и дебиторской задолженностью, платежами; - умение исправлять ошибки, допущенные при регистрации хозяйственных операций; - умение строить производственную и товарную модель предприятия в ERP-системе, планировать потребность в ресурсах; - умение использовать аналитические измерения для бизнес-анализа в ERP-системах; - умение формировать бюджеты, формировать финансовые и аналитических отчеты в системе и анализировать отклонения. на уровне навыков: - навыки решения практических задач в среде ERP-системы; -уметь проводить мониторинг IT-сервисов по подбору персонала; -уметь проводить сбор, систематизацию, анализ информации о свободных вакансиях в финансовом секторе;
Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»		
– ОТФ: •Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг; – ТФ: •Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов; • Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности).	УК ОС-3.2	на уровне знаний: - законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками персоналом; на уровне умений: - анализировать и классифицировать большой объем информации; - работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; на уровне навыков: - уметь анализировать состояние и на основе полученных данных прогнозировать изменения инвестиционного и информационного рынков;
	УК ОС-4.4	на уровне знаний: -основы грамотной речи -основы этики деловой переписки на уровне умений:

		-получать, интерпретировать и документировать результаты исследований; на уровне навыков: -владеть навыками проведения исследования рынка труда и изучение предложений рынка труда (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации);
--	--	--

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики:

Объем ознакомительной практики составляет 144 ак. часа или 4 з.е.т.

Из них:

Практика прохождения собеседования при трудоустройстве Б2.В.01.01(У) составляет 1 зачетную единицу, т.е. 36 академических часов. На контактную работу с преподавателем выделено 16 часов, из них 16 часов практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 16 часов для очной; 4 часа, из них 4 часа практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 28 часов для заочной ф/о.

Элективная практика Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение» составляет 2 зачетные единицы, т.е. 72 академических часа. На контактную работу с преподавателем выделено 32 часа, из них 16 часов лекций и 16 часов практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 40 часов для очной; 4 часа, из них 4 часа практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 68 часов для заочной ф/о.

Элективная практика «Экономические информационные системы» составляет 1 зачетную единицу, т.е. 36 академических часов. На контактную работу с преподавателем выделено 32 часа, из которых 32 часа практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 4 часа для очной; 4 часа, из них 4 часа практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 32 часа для заочной ф/о.

Место практики в структуре ОП ВО:

Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика» предусмотрена для очной формы обучения на 2 курсе в объеме 4^{2/3} недель по окончании теоретического обучения, из которых:

Элективная практика Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение» изучается в рамках Б2.В.01 «Ознакомительной практики» на 2 курсе, в 3 семестре для студентов очной, заочной ф/о.

Элективная практика «Экономические информационные системы» изучается на 2 курсе, в 4 семестре для студентов очной, заочной формы обучения.

Практика прохождения собеседования при трудоустройстве Б2.В.01.01(У) изучается в рамках Б2.В.01 «Ознакомительной практики» на 2 курсе в 4 семестре для студентов очной, заочной ф/о.

Учебная практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.О.10	Эконометрика
Б1.О.14	Безопасность жизнедеятельности
Б1.В.ДВ.01.01	Общая теория денег
Б1.В.ДВ.01.02	Теория денег и денежного обращения
К.М.02.01	История России
К.М.02.02	История экономических учений

Промежуточная аттестация проходит в форме зачёта в 4-м семестре для очной и заочной ф/о.

Содержание и структура Ознакомительной практики

Очная обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем элективной практики, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение»							
Тема 1.	Язык официально-делового общения.	12	4		2		6	О, СР
Тема 2.	Устные формы деловой речи.	14	4		2		8	О, СР
Тема 3.	Реклама как особый жанр деловой коммуникации	10	2		2		6	О, СР
Тема 4.	Коммуникативно-речевой портрет делового человека.	14	2		4		8	Де, СР
Тема 5.	Общие особенности подготовки публичного выступления	12	2		4		6	К, СР
Тема 6.	Риторические беседы и споры. Основные виды споров и аргументации	10	2		2		6	Эс, СР, К
Итого:		72	16		16		40	
	Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»							
Тема 1.	Теоретические основы информационных систем. Предметно-ориентированные экономические информационные системы.	2	-		-		2	О
Тема 2.	ERP-системы: структура, функции и преимущества. Финансовая модель.	10	-		8		2	Т, О, ПЗ, КР
Тема 3.	Управление закупками и продажами. Управление расчетами.	8	-		8		-	О, ПЗ, КР
Тема 4.	Управление себестоимостью. Планирование потребности в ресурсах.	8	-		8		-	О, ПЗ
Тема 5.	Концепция аналитических измерений в ERP-системе. Бюджетирование, учет и формирование аналитической отчетности.	8	-		8		-	О, ПЗ, КР
Итого:		36			32		4	

Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»							
I раздел - Подготовительный	8			4		4	-
II раздел - Основной	16			8		8	ПЗ
III раздел -Отчетный	8			4		4	Рез
Контроль	4						
Итого:	36			16		16	
Промежуточный контроль	4						ЗаО
Итого по Ознакомительной практике:	144	16		64		60	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем элективной практики, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение»							
Тема 1.	Язык официально-делового общения.	4			-		4	О, СР
Тема 2.	Устные формы деловой речи.	4			-		4	О, СР
Тема 3.	Реклама как особый жанр деловой коммуникации	4			-		4	О, СР
Тема 4.	Коммуникативно-речевой портрет делового человека.	8			2		6	Де, СР
Тема 5.	Общие особенности подготовки публичного выступления	6			2		4	К, СР
Тема 6.	Риторические беседы и споры. Основные виды споров и аргументации	6			-		6	Эс, СР, К
Итого:		72	-		4		28	
	Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»							
Тема 1.	Теоретические основы информационных систем. Предметно-ориентированные экономические информационные системы.	12			-		12	О
Тема 2.	ERP-системы: структура, функции и преимущества. Финансовая модель.	14			-		14	Т, О, ПЗ, КР
Тема 3.	Управление закупками и продажами. Управление расчетами.	16			2		14	О, ПЗ, КР
Тема 4.	Управление себестоимостью. Планирование	16			2		14	О, ПЗ

	потребности в ресурсах.							
Тема 5.	Концепция аналитических измерений в ERP-системе. Бюджетирование, учет и формирование аналитической отчетности.	14			-		14	О, ПЗ, КР
Итого:		36	-		4		68	
Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»								
	I раздел - Подготовительный	10			-		10	-
	II раздел - Основной	14			2		12	ПЗ
	III раздел -Отчетный	12			2		10	Рез
Контроль		4						
Итого:		36			4		32	
Промежуточный контроль		4						ЗаО
Итого по Ознакомительной практике:		144	16		64		60	

****** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), контрольная работа (КР), эссе (Эс), дебаты (Де), самостоятельная работа (СР), резюме (Рез)

******* - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).

4. Содержание практики.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Подэтапы практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культура речи и деловое общение	Ознакомление с содержанием и структурой курса «Культура речи». Значение и место курса в учебном процессе по специальности, его роль. Изучение рекомендуемых источников информации.
			Лекции об основах культуры речи, выполнение практических заданий, предусмотренных в курсе.
			Подготовка вопросов к зачету с оценкой по модулю «Ознакомительная практика», изучение дополнительных материалов для закрепления и расширения знаний, полученных в ходе прохождения курса.
		Б2.В.01.ДВ.01.02(У) Экономические информационные системы	Ознакомиться с теоретическими основами информационных систем. предметно-ориентированными экономические информационными системами
			Изучение процесса функционирования ERP-систем на компьютерном практикуме с применением прикладных информационных программ
			На последнем занятии студент выполняет

			контрольную работу в среде ERP системы. Данный вид работы проверяет усвоение полученных в ходе обучения умений и навыков. Время выполнения контрольной работы составляет 2 часа. Успешное выполнение контрольной работы является обязательным для допуска к промежуточной аттестации.
2	Основной этап	Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве	Ознакомление с понятием собеседования при трудоустройстве. Инструктаж по технике безопасности.
			Изучение этики делового общения во время собеседования
			Лекции об основных видах собеседований. Изучение документов, предоставляемых работодателю и работодателем при трудоустройстве. Типология информационно-справочных документов.
			Ознакомиться с целями и задачами HR-специалиста во время собеседования
			Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников и с вопросами, которые обязательно нужно задавать на этапе собеседования
			Решение стандартных задач профессиональной деятельности во время собеседования. Оформление резюме.
3	Отчетный этап	Б2.В.01.02(К) Зачет с оценкой по модулю "Ознакомительная практика"	Комплексная оценка знаний, умений и навыков студентов в рамках закрепленных компетенций, изученных в процессе изучения Б2.В.01.01(У) Практики прохождения собеседования при трудоустройстве, Б2.В.01.ДВ.01.02(У) Экономических информационных систем, Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культуры речи и делового общения

Содержание элективной практики Б2.В.01.ДВ.01.01(У)

Культура речи и деловое общение

РАЗДЕЛ I. Язык официально-делового общения.

Содержание и структура элективной практики «Культура речи». Значение и место элективной практики в учебном процессе по специальности, его роль.

Рекомендуемые источники информации, необходимые для изучения элективной практики «Культура речи».

ТЕМА 1.1. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и особенности нового времени.

Язык и речь. Национальный язык и литературный язык. Устная и письменная речь.

Лексические и грамматические особенности официально-делового стиля. Речевые клише

официально-делового стиля. Внутрстилевая и жанровая дифференциация официально-делового стиля речи. Новые явления в официально-деловом стиле.

ТЕМА 1.2. Профессионально-деловое общение. Вербальное и невербальное общение.

Профессионально-деловое общение: виды, формы, языковая специфика. Коммуникативный барьер и коммуникативная компетентность. Особенности вербального и невербального видов общения и адекватное использование их в процессе делового общения.

РАЗДЕЛ II. Устные формы деловой речи.

ТЕМА 2.1. Устная деловая речь и ее особенности.

Особенности устной формы речи. Слушание как вид речевой деятельности. Жанровые разновидности устной деловой речи. Этикет делового общения и культура речи.

ТЕМА 2.2. Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры.

Особенности проведения деловой беседы. Презентация и факторы, оптимизирующие ее восприятие. Язык презентации. Учет национальных особенностей при подготовке и проведении презентации. Деловые переговоры. Речевые тактики ведения переговоров.

ТЕМА 2.3. Переговоры с иностранными гражданами. Особенности вербального и невербального общения при ведении переговоров с монокультурными и поликультурными партнерами.

Особенности ведения переговоров с иностранными гражданами, исходя из особенностей культуры. Основные правила организации делового досуга.

ТЕМА 2.4. Деловой разговор по телефону.

Коммуникативно-речевые особенности жанра делового разговора по телефону. Отдаленность коммуникантов. Описание делового разговора по телефону с позиции его структурных составляющих.

ТЕМА 2.5. Деловое совещание.

Общие особенности и разновидности деловых совещаний. Жанровая специфика делового совещания. Участники делового совещания. Подготовка делового совещания. Структура и коммуникативные особенности делового совещания. Оперативное деловое совещание и его функции.

РАЗДЕЛ III. Реклама как особый жанр деловой коммуникации.

ТЕМА 3.1. Реклама: история и современность. Рекламная коммуникация

История рекламы, ее современные функции и модернизация. Рекламная коммуникация.

ТЕМА 3.2. Рекламный текст. Типологические особенности языка рекламы.

Структура рекламного текста. Имя объекта в рекламе. Роль рекламного слогана. Основные фазы рекламного текста. Типологические особенности языка рекламы.

РАЗДЕЛ IV. Коммуникативно-речевой портрет делового человека.

ТЕМА 4.1. Профессиональное коммуникативное поведение и профессиональная коммуникативная личность. Стереотипное представление о внешности и поведении делового человека. Имидж делового человека.

ТЕМА 4.2. Речевое поведение делового человека. Причины возникновения конфликтов в деловом общении руководителя с подчиненным.

Особенности общения руководителя с подчиненными. Типичные речевые обороты руководителей. Одобряемые и неодобряемые высказывания.

ТЕМА 4.3. Самопрезентация, презентация гостя.

ТЕМА 4.4. Протоколно-этикетное, развлекающее и убеждающее выступления и особенности их построения.

ТЕМА 4.5. Дебаты. Проведение дебатов.

РАЗДЕЛ V. Общие особенности подготовки публичного выступления.

ТЕМА 5.1. Виды публичных выступлений. Требования. Факторы, поддерживающие внимание публики. Поведение оратора в аудитории.

ТЕМА 5.2. Работа над речевой формой выступления. Подготовка-начало-аргументация-заключение.

РАЗДЕЛ VI. Риторические беседы и споры. Основные виды споров и аргументации.

Понятие дебатов. Отличия спора от дебатов. Правила проведения, основные приемы, правила аргументации при споре. Искусство деловой беседы.

Содержание элективной практики Б2.В.01.ДВ.01.02(У) Экономические информационные системы

Тема 1. Теоретические основы информационных систем. Предметно-ориентированные экономические информационные системы.

Экономические информационные системы (ЭИС): понятие, классификация, принципы построения. Информационное обеспечение ЭИС. Программное и математическое обеспечение ЭИС. Организационное и правовое обеспечение ЭИС. Основные информационные технологии, используемые в ЭИС. Процессный подход к описанию обработки информации в ЭИС. Жизненный цикл ЭИС: основные этапы. Экономическая эффективность ЭИС. Обеспечение безопасности ЭИС. Тенденции развития ЭИС.

Тема 2. ERP-системы: структура, функции и преимущества. Финансовая модель.

Стандарты MRP, MRP II, ERP. Общая характеристика ERP-системы: структура, функции, преимущества. Обзор используемых технологий и архитектура ERP-системы. Примеры западных и российских ERP-систем.

Основы работы пользователя в системе. Основные единицы хранения учетной информации и принципы работы с ними; возможные варианты ввода данных в систему – понятие журнала операций, документа, периодического задания; инструменты работы с данными: фильтры, отбор, сортировка. Получение основных отчетов.

Принципы ведения учета в системе. Базовые элементы информационной системы управления финансами. Основные инструменты поиска и просмотра учетных данных.

Компьютерный практикум.

Тема 3. Управление закупками и продажами. Управление расчетами.

Событийные цепочки процессов закупки и продажи. Автоматизация процессов закупки и продажи в системе. Формирование и обработка потребности в закупках. Управление кредиторской и дебиторской задолженностью в системе. Управление платежами. Исправление ошибок, допущенных при регистрации хозяйственных операций. Компьютерный практикум.

Тема 4. Управление себестоимостью. Планирование потребности в ресурсах.

Производственная модель предприятия: производственные центры, стоимости выполнения работ в данных центрах. Товарная модель предприятия: закупаемые и производимые позиции номенклатуры. Спецификация изделия и маршрут производства. Методика расчета производственной себестоимости в ERP-системах. Процесс планирования потребности в материалах и производственных мощностях. Компьютерный практикум.

Тема 5. Концепция аналитических измерений в ERP-системе. Бюджетирование, учет и формирование аналитической отчетности.

Понятие аналитического измерения, функции измерений и значение измерений для бизнес-анализа в ERP-системах. Настройка измерений. Использование измерений в процессе учета. Бюджеты: виды бюджетов, создание бюджетов в системе. Получение финансовых и аналитических отчетов в системе. Анализ отклонений. Сводные таблицы MS Excel – основной инструмент анализа многомерных данных, выгружаемых из ERP системы.

Компьютерный практикум.

Содержание элективной практики Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве

I раздел - Подготовительный

- Ознакомление с понятием собеседования при трудоустройстве;
- Инструктаж по технике безопасности.

II раздел - Основной

- Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений по вакантным должностям в экономической сфере;
- Изучение должной инструкции, штатного расписания, трудового договора;
- Изучения различий между автобиографией, резюме и с.в.;
- Объяснить цели и задачи HR-специалиста во время собеседования в зависимости от иерархии должностей;
- Составить список вопросов, которые необходимо задавать работодателю на этапе собеседования;

III раздел -Отчетный

- Анализ состояния и прогнозирование изменений рынка труда в финансовом секторе;
- Решение стандартных задач профессиональной деятельности во время собеседования;
- Составление резюме и автобиографии на желаемую должность.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

5.1.1 Формы текущего контроля

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение»	
Язык официально-делового общения.	Опрос, самостоятельная работа
Устные формы деловой речи.	Опрос, самостоятельная работа
Реклама как особый жанр деловой коммуникации	Опрос, самостоятельная работа
Коммуникативно-речевой портрет делового человека.	Дебаты, самостоятельная работа
Общие особенности подготовки публичного выступления	Контрольная работа, самостоятельная работа
Административно-деловой жаргон и сферы его функционирования	Эссе, самостоятельная работа, контрольная работа
Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»	
Теоретические основы информационных систем. Предметно-ориентированные экономические информационные системы.	Опрос
ERP-системы: структура, функции и преимущества. Финансовая модель.	Опрос Тестирование Результаты выполнения компьютерного практикума №1 Контрольная работа
Управление закупками и продажами. Управление расчетами.	Опрос Результаты выполнения компьютерного практикума №2 Контрольная работа
Управление себестоимостью. Планирование потребности в ресурсах.	Опрос Результаты выполнения компьютерного практикума №3, 4
Концепция аналитических измерений в ERP-системе. Бюджетирование, учет и формирование аналитической отчетности.	Опрос Результаты выполнения компьютерного практикума №5, 6 Контрольная работа
Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»	
I раздел - Подготовительный	-
II раздел - Основной	Исследование, практическое задание
III раздел - Отчетный	Составление резюме и автобиографии на желаемую должность

5.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Материалы текущего контроля успеваемости Б2.В.01.ДВ.01.01(У) Культура речи и деловое общение

Типовые оценочные материалы по теме 1. Язык официально-делового общения.

Опрос

Примерные вопросы для устного опроса

В чем разница между литературным и национальным языком. Докажите свою точку зрения с помощью примеров.

1. Обоснуйте, почему некоторые функциональные стили русского литературного языка существуют только в письменной или устной форме. Аргументируйте свой ответ
2. Вербальное и невербальное общение: общее и различное понятие о конгруэнтности.
3. Основные виды коммуникативных барьеров (с примерами).
4. Коммуникативное равновесие и коммуникативное убийство.
5. Какие коммуникативные барьеры могут возникать в общении с теми, для кого русский язык не является родным?

Самостоятельная работа обучающихся к теме 1:

1. Изучение литературы, касающейся тем общего и отличного в невербальной культуре других народов.
2. Выявление и классифицирование коммуникативных барьеров, а также систем по избеганию их.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Устные формы деловой речи. Опрос

Примерные вопросы для устного опроса

1. Отличие переговоров принципиального характера от переговоров позиционного торга.
2. Отличие телефонных переговоров от переговоров личного присутствующего характера.
3. Деловое совещание. Правило подготовки.
4. Зависимость типа совещания от темы совещания.
5. Психологические особенности личностей при проведении совещания.
6. Особенности деловой речи в общении с иностранными партнерами.

Самостоятельная работа обучающихся к теме 2:

1. Изучение литературы, касающейся тактик ведения переговоров.
2. Изучение методов постановки вопросов в рамках «черной риторики».
3. Классифицирование и применение на практике методов риторики с точки зрения личности собеседника.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Реклама как особый жанр деловой коммуникации

Опрос

Примерные вопросы для устного опроса

1. Структура и коммуникативные особенности построения дебатов.
Методы «черной» риторики.
2. Реклама: история и современность. Рекламная коммуникация
3. Структура рекламного текста: Имя объекта, рекламный слоган.
4. Рекламный текст: заголовок, основной рекламный текст, эхо-фраза.

Самостоятельная работа обучающихся к теме 3:

1. Изучение текстов рекламы с целью понимания особенностей его построения, а также анализа использования в них средств художественной выразительности и влияния этих средств на потребителя.
2. Сравнение рекламы товаров определенного сегмента с целью влияния потребительской активности.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Коммуникативно-речевой портрет делового человека.

Дебаты

В работе должна быть указана актуальность выбранной Вами темы, подготовлено не менее 5 примеров сильной аргументации на Вашу позицию (аргументы одной позиции не могут противоречить друг другу). Возможно использование презентаций, а также видеосюжетов (не более 45 секунд по продолжительности). Общее время на выступление (предъявление своей точки зрения – 5-7 минут)

Примерные темы для подготовки к дебатам:

1. Нужно ли работать во время учебы?
2. Необходим ли дресс-код на рабочем месте?
3. Смертная казнь должна быть введена на территории Российской Федерации?
4. Клиент всегда прав?
5. Забота об окружающей среде – роскошь, которую мы больше не можем себе позволить?
6. Опасно знать слишком много.
7. Книжки, спектакли и фильмы должны подвергаться цензуре?
8. Реклама – добро или зло в экономике?
9. Общая воинская обязанность должна быть отменена?
10. Самоубийство – за и против.

Самостоятельная работа обучающихся к теме 4:

1. Изучение внешнего, поведенческого и языкового портрета делового человека в учебной и аналитической литературе.
2. Овладение практическими знаниями по написанию убеждающего, протоколно-этикетного, информационного, развлекательного выступлений для использования в деловой среде

Типовые оценочные материалы по теме 5. Общие особенности подготовки публичного выступления.

Примерные варианты контрольной работы:

1. Перечислите виды выступлений по форме.
2. Перечислите виды выступлений по цели.
3. Информационное выступление
4. Развлекательное выступление
5. Протоколно-этикетное выступление
6. Убеждающее выступление
7. Что такое доклад?
8. Что такое сообщение?
9. Что такое выступление?
10. Что такое лекция?
11. Что такое беседа?

Самостоятельная работа обучающихся к теме 5:

1. Изучить особенности построения текста с точки зрения классической риторики;
2. С практической точки зрения найти более удобный для студента формат подготовки к публичному выступлению.

Типовые оценочные материалы по теме 6. Административно-деловой жаргон и сферы его функционирования.

Эссе

Подготовьте эссе, проведя анализ научной литературы, зарубежных источников по одной из предложенных тем, сформулируйте и предложите своё видение затронутой проблематики, обоснуйте актуальность рассматриваемой темы. Если возможно, обобщите ваше видение перспективных актуальных направлений развития данной проблематики.

Примерная тематика эссе:

1. Можно ли считать, что письменная официально-деловая речь и устная – это совершенно разные вещи? Обоснуйте на личном примере.
2. Встречают – по одежке, провожают – по уму. Так ли это в современном мире?
3. Возможно ли общаться в деловой сфере, не используя жаргонизмов?

Самостоятельная работа обучающихся к теме 6:

1. Изучить особенности устных разновидностей стилей речи.
2. Выявить и проанализировать современные тенденции в сфере использования официально-делового стиля речи в бизнес – среде.

Пример контрольной работы с открытыми вопросами:

1. Приведите пример нисходящей аргументации.
2. Почему выступление должно быть по возможности диалогичным?
3. Что такое коммуникативное самоубийство? Приведите пример коммуникативного самоубийства.
4. Что такое «дебаты»? Стоит ли обучать дебатам? Обоснуйте свою точку зрения.
5. В чем отличие автобиографии и рассказа о себе?
6. В чем разница сильной и слабой аргументации?
7. Кратко охарактеризуйте проблемное деловое совещание
8. В чем отличие клянченья и внушения?
9. В чем разница между лекцией и беседой?
10. Что такое протоколно-этикетное выступление?

Критерии оценки текущего контроля

Оценка эссе

Критерии	Показатели
1. Самостоятельность позиции по проблеме/вопросу: макс. – 30 баллов	- обоснована актуальность рассматриваемой проблемы/вопроса; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень	- описание сути проблемы/вопроса, содержащегося в теме эссе;

раскрытия сущности рассматриваемой проблемы/вопроса: макс. – 20 баллов	- полнота и глубина раскрытия сути проблемы; - использование понятийного аппарата/инструментария, получаемого в ходе изучения элективной практики; - умение работать с источниками, систематизировать и структурировать материал; - эссе снабжено иллюстративными примерами; - умение обобщать, формулировать и аргументировать выводы.
3. Обоснованность выбора источников и их актуальность: макс. – 20 баллов	- использование достаточного для исследования проблемы/вопроса и обоснования собственной позиции автора круга источников; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.); - приведение актуальных статистических данных.
4. Соблюдение требований к оформлению: макс. – 15 баллов	- соблюдена культура цитирования и оформления ссылок на используемые источники; - соблюдены требования к объему эссе.
5. Грамотность: макс. – 15 баллов	- грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный/научный стиль.

Оценивание эссе

Эссе оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «Отлично» / «Зачтено»;
- 70 – 75 баллов – «Хорошо» / «Зачтено»;
- 51 – 69 баллов – «Удовлетворительно» / «Зачтено»; менее
- 51 балла – «Неудовлетворительно» / «Не зачтено».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

Критерии оценивания выполнения письменных контрольных работ

Баллы	Решение предметной задачи	Языковое оформление текста
100	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (даны полные ответы на все вопросы); стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; использован уровень формальности, полностью соответствующий ситуации	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют

80	Задание выполнено: содержание отражает аспекты, указанные в задании (даны ответы на все вопросы; в целом, стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; использован уровень формальности, в общем соответствующий ситуации)	Используемый словарный запас и грамматические структуры основному соответствуют поставленной задаче; орфографические пунктуационные ошибки незначительны
60	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании (более одного аспекта раскрыто не полностью или один аспект полностью отсутствует); встречаются нарушения стилевого оформления речи, использованный уровень формальности не всегда соответствует ситуации	Имеются лексические грамматические ошибки, нарушающие понимание текста; имеются орфографические пунктуационные ошибки, затрудняющие коммуникации
40	Задание выполнено с серьезными нарушениями: содержание не отражает все аспекты, указанные в задании (более одного аспекта полностью отсутствует); нарушения стилевого оформления речи, использованный уровень формальности не соответствует ситуации	Имеются лексические грамматические ошибки, нарушающие понимание текста; имеются орфографические пунктуационные ошибки, затрудняющие коммуникации
20	Задание выполнено крайне неэффективно: содержание не отражает большинства аспектов, указанных в задании; серьезные нарушения стилевого оформления речи; использованный уровень формальности не соответствует ситуации	Лексические и грамматические ошибки препятствуют пониманию текста
0	Задание не выполнено: содержание не отражает аспекты, указанные в задании	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических ошибок

Оценка опроса и дебатов по теме

Оценка	Критерии оценки
Отлично/Зачтено	1.1. Активное участие в опросе/дебатах, обсуждении темы. 1.2. При ответе проявлены системные знания теоретического материала по теме. 1.3. Четко, грамотно и обоснованно сформулирован ответ. 1.4. Приведена логически выстроенная и развернутая аргументация к ответу. Учащийся способен обоснованно и развернуто ответить на дополнительные вопросы по теме. 1.5. Учащийся способен связать теоретические знания с практикой, привести примеры из современной действительности.
Хорошо/Зачтено	1.1. Недостаточно активное участие в опросе/дебатах,

	обсуждении темы. 1.2. Отсутствие существенных неточностей в знаниях теоретического материала по теме. 1.3. Недостаточно четко и обоснованно сформулирован ответ. 1.4. Недостаточно логически выстроена и развернута аргументация к ответу. Учащийся способен обоснованно и развернуто ответить лишь на часть дополнительных вопросов по теме. 1.5. Учащийся испытывает сложности в соотнесении теоретических знаний с практикой, приведении примеров.
Удовлетворительно/ Зачтено	1.1. Недостаточно активное участие в опросе/дебатах, обсуждении темы. 1.2. Существенные неточности в знаниях теоретического материала по теме, знания только базовых категорий. 1.3. Недостаточно четко и обоснованно сформулирован ответ. 1.4. Существенные затруднения с аргументацией ответа. Учащийся испытывает существенные затруднения при ответе на дополнительные вопросы по теме. 1.5. Учащийся испытывает существенные затруднения в соотнесении теоретических знаний с практикой, приведении примеров.
Неудовлетворительно/ Не зачтено	1.1. Студент не участвует в обсуждении темы. 1.2. При ответе на вопросы преподавателя обнаруживает: -незнание большей части теоретического материала по теме; -неспособность связать тему опроса с практикой, привести примеры.

Материалы текущего контроля успеваемости Б2.В.01.ДВ.01.02(У) Экономические информационные системы

Преподавание элективной практики проводится в форме практических занятий в компьютерных классах (компьютерный практикум). В компьютерном классе студенты на каждом занятии работают над выполнением практического задания в среде ERP системы под руководством преподавателя.

В течение семестра студенты проходят тестирование и выполняют практическую контрольную работу в среде ERP системы.

Типовые оценочные материалы по теме 1 . Теоретические основы информационных систем. Предметно-ориентированные экономические информационные системы.

Опрос

1. Экономические информационные системы (ЭИС): понятие, классификация, принципы построения.
2. Информационное обеспечение ЭИС.
3. Программное и математическое обеспечение ЭИС.
4. Организационное и правовое обеспечение ЭИС.
5. Основные информационные технологии, используемые в ЭИС.
6. Процессный подход к описанию обработки информации в ЭИС.
7. Жизненный цикл ЭИС: основные этапы.
8. Экономическая эффективность ЭИС.
9. Обеспечение безопасности ЭИС.
10. Тенденции развития ЭИС.

Типовые оценочные материалы по теме 2 «ERP-системы: структура, функции и преимущества. Финансовая модель»

Тестирование

1. *Отметьте элементы информационной системы управления*
 - a. модель управления информационными потоками на предприятии
 - b. подразделения предприятия
 - c. аппаратно-техническая база и средства коммуникаций
 - d. литература
 - e. набор программных продуктов
 - f. регламент использования и развития программных продуктов
 - g. пользователи программных продуктов
 - h. офисная мебель
2. *Отметьте уровни трехслойной архитектуры информационной системы.*
 - a. уровень приложений
 - b. сетевой уровень
 - c. уровень презентаций
 - d. уровень баз данных
3. *Какие АСУ предприятием предназначены для регулирования поставки комплектующих в производственный процесс путем контроля запасов на складе и самой технологии производства:*
 - a. MRP — системы
 - b.
 - c. MRP II — системы
 - d. ERP — системы
 - e. ERP II — системы
4. *Какие АСУ предприятием предназначены для управления производственными ресурсами по всему циклу, начиная от закупки сырья и заканчивая отгрузкой товара потребителю:*
 - a. MRP — системы
 - b. MRP II — системы
 - c. ERP — системы
 - d. ERP II — системы
5. *Какие АСУ предприятием ориентированы на работу с финансовой информацией для решения задач управления большими корпорациями с территориально распределенными ресурсами:*
 - a. MRP — системы
 - b. MRP II — системы
 - c. ERP — системы
 - d. ERP II — системы
6. *Какие АСУ предприятием обеспечивают сотрудничество с другими корпорациями в рамках общих интересов:*
 - a. MRP — системы
 - b. MRP II — системы
 - c. ERP — системы

d. ERP II — системы

7. *Что такое ERP-система?*

- a. Система формирования отчетов
- b. Система интегрирования данных
- c. Набор интегрированных приложений
- d. Система электронного документооборота
- e. Система планирования ресурсов предприятия
- f. Методология эффективного планирования и управления всеми ресурсами предприятия

8. *ERP – система, это система, поддерживающая*

- a. Управление всеми ресурсами предприятия в рамках выполнения его основных функций
- b. Управление всеми ресурсами предприятия в рамках выполнения его общих функций
- c. Управление всеми ресурсами предприятия в рамках выполнения его специфических функций

9. *Каково предназначение ERP-систем (роль)?*

- a. автоматизирует процедуры, образующие бизнес-процессы
- b. заменяет старые разрозненные компьютерные системы
- c. служит средой разработки приложений
- d. строит единую систему, обслуживающую все запросы сотрудников различных отделов
- e. анализирует производительность персонала

10. *Что является ключевым термином для аббревиатуры ERP?*

- a. Enterprise
- b. Resource
- c. Planning

11. *Стандарты MRP предназначены для*

- a. Управления производственным предприятием
- b. Управления персоналом
- c. Управления финансами

12. *Перечислите основные этапы проекта внедрения ERP-системы.*

- a. организация проекта
- b. реализация
- c. составление отчетов
- d. разработка концептуального проекта
- e. запуск и поддержка
- f. создание приложений
- g. завершающая подготовка

13. *Как называется методология внедрения ERP-систем:*

- a. PMI
- b. AIM
- c. ASAP
- d. Sure Step

14. *Что не является критерием выбора ERP-систем?*

- a. Потребности и возможности предприятия
- b. Масштабируемость системы
- c. Открытость системы
- d. Гибкость системы
- e. Интегрируемость системы
- f. Стоимость системы
- g. Возможность модификации, под потребности предприятия
- h. Нет верного ответа

15. *Каковы проблемы при внедрении западных ERP-систем?*

- a. Отсутствие готовности предприятия к внедрению
- b. Некачественное управление проектом внедрения
- c. Выявившаяся в процессе внедрения нехватка средств
- d. Отсутствие большей части нужной функциональности

16. *Что входит в стоимость ERP-системы?*

- a. стоимость лицензий и система ценообразование в лицензионной политике
- b. оценка затрат на внедрение
- c. TCO

17. *Отметьте характеристики ERP-системы*

- a. интегрируют большинство бизнес-процессов
- b. обслуживают электронную доставку документов
- c. обрабатывают большую часть деловых операций предприятия
- d. используют БД всего предприятия
- e. обеспечивают доступ к архивным документам
- f. обеспечивают доступ к данным в режиме реального времени

18. *Что понимается под масштабируемостью технологической платформы ERP-системы?*

- a. Количество одновременно работающих пользователей ERP системы
- b. сервис-ориентированная архитектура
- c. трех- или многоуровневая архитектура
- d. мощность сервера
- e. стоимость систем

19. *Какие бывают ERP-системы по классификации?*

- a. Легкие
- b. Прозрачные
- c. Тяжелые
- d. Средние
- e. Сложносоставные

20. *Каковы цели этапа внедрения ERP-системы Запуск и поддержка?*

- a. Выявление и устранение ошибок при «живой» эксплуатации
- b. Анализ бизнес-процессов
- c. Настройка модели системе
- d. Анализ процесса внедрения проекта
- e. Утверждение результатов внедрения

21. *Назовите очередность этапов жизненного цикла ERP-систем*

- a. Приобретение
 - b. Выбор
 - c. Эксплуатация
 - d. Замена на новую систему
 - e. Улучшение
 - f. Внедрение
22. *Какие коэффициенты применяются для расчета эффективности внедрения ERP-системы?*
- a. Анализ эффективности затрат
 - b. Стоимость обучения пользователей
 - c. Показатель возврата инвестиций (ROI)
 - d. Совокупная стоимость владения (TCO)
23. *Каковы преимущества внедрения ERP-системы на предприятии?*
- a. Интегрирование различных видов деятельности фирмы
 - b. Возможность организационной стандартизации
 - c. Устранение информационной асимметрии
 - d. Возможность автономной работы подразделений
 - e. Доступ к информации в реальном времени
 - f. Возможность взаимодействия и сотрудничества внутри организации
 - g. Дублирование информации
24. *Что такое аренда системы ERP-системы?*
- a. Предоставление услуг по аренде приложений
 - b. Провайдер предоставляет дистрибутив ПО
 - c. Провайдер приложений устанавливает программы на своих серверах и обеспечивает доступ к ним клиента
25. *Отметьте отечественные ERP-системы.*
- a. SAP R/3
 - b. Парус
 - c. Галактика
 - d. Ахарта
 - e. 1С
26. *Отметьте западные ERP-системы*
- a. Галактика
 - b. SAP R/3
 - c. 1С
 - d. Ахарта
 - e. Oracle
27. *Отметьте принципиальные возможности ERP-системы*
- a. Управление
 - b. Анализ
 - c. Объединение
 - d. Учет
 - e. Распределение
 - f. Планирование

28. Какой компании принадлежит наибольшая доля рынка?

- a. SAP
- b. 1C
- c. Oracle
- d. Microsoft

Опрос

- 1. Стандарт MRP
- 2. Стандарт MRP II
- 3. Стандарт ERP
- 4. Структура ERP-системы
- 5. Функции ERP-системы
- 6. Преимущества ERP-системы
- 7. Обзор используемых технологий
- 8. Архитектура ERP-системы.
- 9. Примеры российских ERP-систем.
- 10. Примеры западных ERP-систем.
- 11. Поиск информации в ERP-системе.
- 12. Основные единицы хранения учетной информации и принципы работы с ними; возможные варианты ввода данных в систему – понятие журнала операций, документа, периодического задания;
- 13. Инструменты работы с данными: фильтры, отбор, сортировка.
- 14. Получение основных отчетов.
- 15. Принципы ведения учета в системе.
- 16. Базовые элементы информационной системы управления финансами.
- 17. Основные инструменты поиска и просмотра учетных данных

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Управление закупками и продажами. Управление расчетами»

Опрос

- 1. Событийная цепочка процесса закупки
- 2. Событийная цепочка процесса продажи
- 3. Автоматизация процессов закупки в системе.
- 4. Автоматизация процессов продажи в системе.
- 5. Формирование и обработка потребности в закупках.
- 6. Проведение заказа.
- 7. Учет заказа.
- 8. Управление кредиторской задолженностью в системе.
- 9. Управление дебиторской задолженностью в системе.
- 10. Управление платежами.
- 11. Исправление ошибок, допущенных при регистрации хозяйственных операций.
- 12. Типовые отчеты.

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Управление себестоимостью. Планирование потребности в ресурсах»

Опрос

- 1. Товарная модель предприятия: закупаемые и производимые позиции номенклатуры.
- 2. Спецификация изделия

3. Производственная модель предприятия: производственные центры, стоимости выполнения работ в данных центрах.
4. Производственные календари.
5. Маршрут производства.
6. Методика расчета производственной себестоимости в ERP-системах.
7. Процесс планирования потребности в материалах.
8. Процесс планирования потребности в производственных мощностях.

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Концепция аналитических измерений в ERP-системе. Бюджетирование, учет и формирование аналитической отчетности»

Опрос

1. Понятие аналитического измерения.
2. функции измерений и значение измерений для бизнес-анализа в ERP-системах.
3. Виды аналитических измерений.
4. Настройка измерений.
5. Использование измерений в процессе учета.
6. Бюджеты: виды бюджетов.
7. Бюджеты: создание бюджетов в системе.
8. Получение финансовых и аналитических отчетов в системе.
9. Анализ отклонений.
10. Сводные таблицы MS Excel – основной инструмент анализа многомерных данных, выгружаемых из ERP системы.

Примерные варианты итоговой практической контрольной работы по темам 2, 3, 5

Вариант 1

1. Создайте новое **измерение ШИНЫ** со следующими значениями

10	ШИНЫ
15	Летние
20	Зимние
30	ШИНЫ ВСЕГО (сумма)

2. Создайте карточки **товаров**:
Michelin Primacy 3, Летние шины.
Со следующими параметрами:

Поле	Значение
Номер	Выбрать номер из серии СКЛ-02
Описание	Название соответствующего товара
Базовая единица измерения	ШТ.
Дополнительная единица	Комплект – 4 шт
Код товарной категории	ШИНЫ

Измерения товара	Шины -летние
------------------	--------------

Michelin X-Ice Xi3, Зимние шины.

С аналогичными параметрами, но другим значением измерения

Поле	Значение
Измерения товара	Шины – Зимние

3. Создайте нового **поставщика** ООО «ПОЛАРИС»

Самостоятельно заполните индекс, город, адрес и телефон.

Общая бизнес-группа БИЗНЕС

НДС бизнес-группа ПОКУПКА

Учетная группа поставщика 60-1010

Код склада СИНИЙ

4. Выполните **закупку** шин у ООО «ПОЛАРИС».

Создайте заказ покупки от 11/02/2017 (номер счета поставщика ЗАК — 04):

Michelin Primacy 3 по цене с НДС 2000 руб. за шт. — 160 комплектов.

Michelin X-Ice Xi3 по цене с НДС 2200 руб. за шт. — 80 комплектов.

Всего на сумму — 1 984 000 рублей.

Учтите и получите заказ.

4. Создайте **клиентов** ООО Шиномонтаж «МВО» и «Розничный покупатель» со следующими параметрами:

Поле	Значение
Код	Из серии номеров ПРД-01-01 или ПРД-01-02 (по типу клиента)
Общая бизнес группа	БИЗНЕС
НДС бизнес-группа	ПРОДАЖИ
Учетная группа клиента	62-1010

6. Создайте и учтите заказы **продажи**:

15/02/2017 отгружено «МВО»

Michelin Primacy 3 по цене с НДС **3000** руб. за шт. — 48 компл.

Michelin X-Ice Xi3 по цене с НДС **4000** руб. за шт. — 24 компл.

Всего на сумму — 960 000 рублей.

20/02/2017 розничным покупателям продано 12 шт. шин Michelin X-Ice Xi3 по цене с НДС - **2999** руб. за шт.

7. **Исправления** ошибочных действий: Вы работаете с клиентом «МВО».

Анализируя операции этого клиента, вы обнаружили, что ошибочно учтен Счет от 15/01/2017. На самом деле отпускная цена Michelin X-Ice Xi3 с НДС была 2999 руб. за шт.

Отмените документ. Учтите новый правильный документ, воспользовавшись функцией копирования.

8. Оплатите задолженность перед поставщиком ООО «ПОЛАРИС» (20/02/2017).

Учтите поступление денег от клиентов «МВО» и «Розничный покупатель» (23/02/2017).

9. Получите оборотно-сальдовую ведомость за февраль 2017 года.

Получите анализ счетов 90* по измерению ШИНЫ. Получите отчет о количестве продаж за февраль 2017 года по неделям месяца. Получите отчет о прибыльности товаров за февраль 2017 года

Вариант 2.

1. Установите рабочую дату 01/02/2019.

2. Создайте карточки товаров:

ПОЭНГ, кресло – качалка.

Со следующими параметрами:

Поле	Значение
Номер	Выбрать номер из серии номером СКЛ-02
Описание	Название соответствующего товара
Базовая единица измерения	ШТ.
Код товарной категории	ПРОЧЕЕ
Метод учета себестоимости	МЕБЕЛЬ
Измерения товара	Мебель – Кресла

КЛАМБИ, диван – кровать.

Со следующими параметрами:

Поле	Значение
Номер	Выбрать номер из серии номером СКЛ-02
Описание	Название соответствующего товара
Базовая единица измерения	Шт.
Код товарной категории	МЕБЕЛЬ
Измерения товара	Мебель – Диваны

3. Создайте нового поставщика ООО «ПРАВИЛЬНАЯ МЕБЕЛЬ»

Самостоятельно заполните адрес и телефон

Общая бизнес-группа БИЗНЕС НДС бизнес-группа ПОКУПКА Учетная группа поставщика
60-1010

Код склада СИНИЙ

4. Выполните закупку мебели у ООО «ПРАВИЛЬНАЯ МЕБЕЛЬ».

а. Создайте заказ покупки от 01/02/2019 (номер счета поставщика INV — 01)

Кресел – качалок по цене с НДС 5000 руб. за шт.—50шт.

Диванов – кроватей по цене с НДС 30000 руб. за шт.—20шт.

Всего на сумму — 850 000 рублей.

б. Учтите заказ.

5. Получите оборотно-сальдовую ведомость за февраль 2019 года.

Вопросы для самостоятельной работы

1. Экономические информационные системы (ЭИС): понятие, классификация, принципы построения.
2. Информационное обеспечение ЭИС.
3. Программное и математическое обеспечение ЭИС.
4. Организационное и правовое обеспечение ЭИС.
5. Основные информационные технологии, используемые в ЭИС.
6. Процессный подход к описанию обработки информации в ЭИС.
7. Жизненный цикл ЭИС: основные этапы.
8. Экономическая эффективность ЭИС.
9. Обеспечение безопасности ЭИС.
10. Тенденции развития ЭИС.
11. Стандарты MRP, MRP II, ERP.
12. Общая характеристика ERP-системы: структура, функции, преимущества.
13. Обзор используемых технологий и архитектура ERP-системы.
14. Примеры западных и российских ERP-систем.
15. Основы работы пользователя в системе.
16. Основные единицы хранения учетной информации и принципы работы с ними; возможные варианты ввода данных в систему – понятие журнала операций, документа, периодического задания;
17. инструменты работы с данными: фильтры, отбор, сортировка.
18. Получение основных отчетов.
19. Принципы ведения учета в системе.
20. Базовые элементы информационной системы управления финансами.
21. Основные инструменты поиска и просмотра учетных данных.
22. Событийные цепочки процессов закупки и продажи.
23. Автоматизация процессов закупки и продажи в системе.
24. Формирование и обработка потребности в закупках.
25. Управление кредиторской и дебиторской задолженностью в системе.
26. Управление платежами.
27. Исправление ошибок, допущенных при регистрации хозяйственных операций.
28. Производственная модель предприятия: производственные центры, стоимости выполнения работ в данных центрах.
29. Товарная модель предприятия: закупаемые и производимые позиции номенклатуры.
30. Спецификация изделия и маршрут производства.
31. Методика расчета производственной себестоимости в ERP-системах.
32. Процесс планирования потребности в материалах и производственных мощностях.
33. Понятие аналитического измерения, функции измерений и значение измерений для бизнес-анализа в ERP-системах.
34. Настройка измерений. Использование измерений в процессе учета.
35. Бюджеты: виды бюджетов, создание бюджетов в системе.
36. Получение финансовых и аналитических отчетов в системе.
37. Анализ отклонений.

Сводные таблицы MS Excel – основной инструмент анализа многомерных данных, выгружаемых из ERP системы.

Критерии оценивания текущего контроля

1.1. Текущий контроль знаний студентов обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Государственному образовательному стандарту ФГОСов части государственных требований;
- проверки качества теоретических знаний по элективной практике;
- проверки наличия умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- проверки наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.2. Текущий контроль знаний студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по изучаемой элективной практике.

1.3. Оценивание знаний, умений и навыков по элективной практике «Экономические информационные системы» осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устное собеседование (в рамках проведения опросов);
- тестирование;
- выполнение практико-ориентированных практических заданий в среде ERP системы;
- контрольная работа.

Устное собеседование.

Устные собеседования проводятся во время практических занятий. Тематика обсуждаемых вопросов собеседования не должна выходить за рамки объявленной для данного занятия темы.

При оценке устного собеседования анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на нормативные документы.

Тестирование.

Тестирование — учебная технология, позволяющая измерять знания, умения и навыки студентов, состоящая из тестовых заданий и формализованных процедур проведения, обработки и анализа результатов; тесты предоставляются обучающимся в качестве раздаточного материала на бумажном или электронном носителе. При проведении тестирования обучающемуся запрещается пользоваться дополнительной литературой. На выполнение теста обучающемуся дается 30 минут.

Практические задания.

Практические задания осуществляются в форме выполнения практико-ориентированных заданий на компьютере в среде ERP системы. После выполнения практического задания преподаватель проводит опрос по теме занятия.

Контрольная работа.

На последнем занятии студент выполняет контрольную работу в среде ERP системы. Данный вид работы проверяет усвоение полученных в ходе обучения умений и навыков. Время выполнения контрольной работы составляет 2 часа. Успешное выполнение контрольной работы является обязательным для допуска к промежуточной аттестации.

Шкала оценивания результатов устных собеседований на практических занятиях.

Обозначения		Формулировка требований к степени освоения элективной практики
Цифр.	Оценка	
2	Неудовлетворительно	Студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.
3	Удовлетворительно	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
4	Хорошо	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
5	Отлично	Студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Шкала оценивания тестирования.

Обозначения		Формулировка требований к степени освоения элективной практики
Цифр.	Оценка	
2	Неудовлетворительно	50% и меньше правильных ответов.
3	Удовлетворительно	51–69% правильных ответов.
4	Хорошо	70–84% правильных ответов
5	Отлично	85–100% правильных ответов.

Шкала оценивания результатов практических заданий на практических занятиях.

Обозначения		Формулировка требований к степени освоения элективной практики
Цифр.	Оценка	

2	Неудовлетворительно	Студент неправильно решает практическую задачу, не делает выводов по ее результатам, не может объяснить технологию ее решения, показывает полное незнание теоретических аспектов, на дополнительные, уточняющие вопросы не отвечает.
3	Удовлетворительно	Студент допускает несколько незначительных ошибок в решении практической задачи, делает неполные выводы по ее результатам либо недостаточно аргументирует свое решение; отвечает на вопрос о технологии ее решения, но при ответе допускает неточности, что требует дополнительных вопросов.
4	Хорошо	Студент логично и правильно решает практическую задачу, делает грамотные выводы по ее результатам, отвечает на вопрос о технологии ее решения, достаточно аргументирует свое решение, но при ответе допускает погрешности.
5	Отлично	Студент логично и правильно решает практическую задачу, делает грамотные выводы по ее результатам, полно отвечает на вопрос о технологии ее решения, подробно аргументирует свое мнение со ссылками на норму закона, показывает хорошее знание теоретических аспектов.

Шкала оценивания выполнения контрольной работы.

Обозначения		Формулировка требований к степени освоения элективной практики
Цифр.	Оценка	
2	Неудовлетворительно	Выполнение менее 50 % объема задания контрольной работы, наличие существенных замечаний, студент делает неправильные выводы по ее результатам либо не аргументирует свое решение.
3	Удовлетворительно	Выполнение не менее 50 % объема задания контрольной работы (возможно наличие замечаний), студент делает неполные выводы по ее результатам либо недостаточно аргументирует свое решение.
4	Хорошо	Выполнение не менее 70 % объема задания контрольной работы (возможно наличие несущественных замечаний), наличие в работе аргументированных выводов на основе проведенного анализа
5	Отлично	Выполнение не менее 85% объема задания контрольной работы без замечаний, наличие в работе аргументированных выводов на основе проведенного анализа.

Материалы текущего контроля успеваемости Б2.В.01.01(У) Практика прохождения собеседования при трудоустройстве

II раздел - Основной

1. Проведите исследование рынка труда в финансовой сфере – какие на данный момент существуют вакантные должности? Какие к ним предъявляются требования? Составьте письменный отчет о нескольких выбранных вами должностях, подумайте, какие направления обучения по бакалаврским, магистерским программам, программам повышения квалификации, MBA, DBA могут соответствовать заявленным требованиям.
2. Изучите должностную инструкцию, штатное расписание, типовой трудовой договор для должности, которая кажется Вам привлекательной. На какие пункты следует обратить особое внимание?
3. Изучите различия между автобиографией, резюме и с.в, кратко сформулируйте основные различия в виде таблицы.
4. Письменно в наиболее удобном для Вас виде (таблица, схема, обычный текст) объясните цели и задачи HR-специалиста во время собеседования в зависимости от иерархии должностей.
5. Письменно сформулируйте список вопросов, которые необходимо задавать работодателю на этапе собеседования. Какие вопросы вы считаете более важными – те, которые выражают Вашу заинтересованность по отношению к конкретной компании (например, «Какой вклад работа, которую я буду делать, внесет в достижение миссии организации?» или «Каково ваше видение того, в какой точке окажется компания или департамент через год? Через 3-5 лет?») или те, что отражают Ваши собственные интересы (заработная плата, распорядок дня, социальный пакет и т. д.)?

III

раздел –Отчетный

1. Проанализируйте текущее состояние и сформируйте прогноз изменений на рынке труда в финансовом секторе в среднесрочном, долгосрочном периоде. Какое влияние окажут информационные технологии на данные процессы?
2. В рамках зачета с оценкой по модулю "Ознакомительная практика" обеспечьте решение стандартных задач профессиональной деятельности во время защиты составленного резюме и автобиографии на желаемую должность.

5.3. Типовые оценочные средства по промежуточной аттестации

Зачет с оценкой по модулю "Ознакомительная практика"

Список вопросов для подготовки к устной части зачета с оценкой

1. Язык и речь. Национальный язык и литературный язык.
2. Лексические и грамматические особенности официально-делового стиля.
3. Коммуникативный барьер и коммуникативная компетентность
4. Особенности вербального общения
5. Деловая презентация. Классификация
6. Деловые переговоры. 2 основных курса ведения переговоров
7. Деловой разговор по телефону
8. Деловое совещание: общие особенности, жанровая специфика. 4 вида делового совещания
9. Участники делового совещания
10. Подготовка делового совещания, его структура и особенности.
11. Дебаты. Участники дебатов, подготовка дебатов.

12. Структура и коммуникативные особенности построения дебатов. Методы «черной» риторики.
13. Реклама: история и современность. Рекламная коммуникация
14. Структура рекламного текста: Имя объекта, рекламный слоган.
15. Рекламный текст: заголовок, основной рекламный текст, эхо-фраза.
16. Конфликт. Типология конфликтов. Причины возникновения конфликтов в общении руководителя с подчиненным. Медиатор и его роль в разрешении конфликтов. Протекание конфликтов.
17. Самопрезентация, презентация гостя.
18. Протоколно-этикетное выступление.
19. Развлекательное выступление.
20. Убеждающее выступление.
21. Информационное выступление
22. Виды публичных выступлений. Требования к ним.
23. Факторы, поддерживающие внимание публики. Поведение оратора в аудитории.
24. Подготовка к выступлению. Начало выступления.
25. Аргументация. Завершение выступления.
26. Правила процесса орализации.
27. Виды и типы вопросов.
28. Особенности невербального общения. Соотношение вербального и невербального. Имидж. Виды невербальных сигналов.
29. Наука о речевом воздействии. Факторы возникновения. Науки, входящие в речевое воздействие.
30. Коммуникативное равновесие, самоубийство, коммуникативные барьеры.
31. Аудитория. Виды аудиторий.
32. Черная риторика. Особенности черной риторики.
33. Позитивные и негативные позиции оратора.
34. Психотипы (7 типов)

Практическая часть зачета с оценкой

По результатам прохождения практики, студентом представляется резюме и автобиография на желаемую должность (в письменной форме, составленный в соответствии с методическими рекомендациями), принятые и оцененные преподавателем, читающим данный раздел практики.

Практика завершается защитой резюме и автобиографии в форме презентации на реально существующую желаемую должность в конкретной компании (например, Аналитик Департамента микрофинансового рынка ЦБ РФ).

Шкала оценивания.

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Сформированы навыки критической оценки письменной и устной речи в соответствии с основными принципами успешной деловой коммуникации, а именно: степень правильности, точности и лаконичности выражения мыслей, а также чистота, богатство, уместность и логичность применяемого лексикона. Демонстрирует навыки применения способов визуализации данных на разных этапах аналитического процесса, методов оценки качества данных и подготовки данных к анализу, основных методов анализа разнообразных данных. Демонстрирует знание Трудового кодекса Российской Федерации и разновидностей информационно-справочных разновидностей

	юридических и служебных документов, основных показателей состояния законности, правопорядка, безопасности личности в государстве; Владеет навыками правильно с позиций морали и этики оценивать влияние законоположений на реальную жизнь, отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию, проявлять уважение к национальным, религиозным, иным социокультурным ценностям и особенностям жизни различных социальных групп, ставить общесоциальные, профессиональные цели выше предрассудков и предубеждений, правильно рассчитывать пределы допустимого риска; умеет работать с шаблонами служебных документов Сформированы общие представления о: противоправных действиях, совершаемых организациями при трудоустройстве, структуре, функциях и задачах, решаемых службой безопасности, о хедхантинге. Демонстрирует знание основных типов собеседований и особенности их прохождения. Приобретены начальные практические навыки по прохождению собеседования.
Хорошо	Сформированы навыки критической оценки письменной и устной речи в соответствии с основными принципами успешной деловой коммуникации, а именно: степень правильности, точности и лаконичности выражения мыслей, а также чистота, богатство, уместность и логичность применяемого лексикона, имеются незначительные ошибки, исправляемые студентом самостоятельно в ходе диалога. Демонстрирует навыки применения способов визуализации данных на разных этапах аналитического процесса, методов оценки качества данных и подготовки данных к анализу, основных методов анализа разнообразных данных; в ходе анализа допускает несущественные ошибки, не влияющие на правильность выводов. Демонстрирует знание Трудового кодекса Российской Федерации и разновидностей информационно-справочных документов, разновидности юридических и служебных документов, основных показателей состояния законности, правопорядка, безопасности личности в государстве в достаточном объеме; Владеет навыками правильно с позиций морали и этики оценивать влияние законоположений на реальную жизнь, отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию, проявлять уважение к национальным, религиозным, иным социокультурным ценностям и особенностям жизни различных социальных групп, ставить общесоциальные, профессиональные цели выше предрассудков и предубеждений, правильно рассчитывать пределы допустимого риска с незначительными допущениями, не влияющими на результат; умеет работать с шаблонами служебных документов, самостоятельно находит и исправляет допущенные ошибки. Сформированы общие представления о: противоправных действиях, совершаемых организациями при трудоустройстве, структуре, функциях и задачах, решаемых службой безопасности, о хедхантинге. Демонстрирует знание основных типов собеседований и особенности их прохождения. Приобретены основные практические навыки по прохождению

	собеседования за исключением некоторых незначительных упущений.
Удовлетворительно	Слабо сформированы навыки критической оценки письменной и устной речи в соответствии с основными принципами успешной деловой коммуникации; неточно и пространно излагает собственные мысли, применяет неуместные и логически не верные лексические конструкции (в том числе, чрезмерное количество слов-заполнителей пауз, междометий и просторечий). Слабо развиты навыки применения способов визуализации данных на разных этапах аналитического процесса, методов оценки качества данных и подготовки данных к анализу, основных методов анализа разнообразных данных; в ходе анализа допускает существенные ошибки, искажающие правильность сделанных выводов В недостаточном объеме демонстрирует знание Трудового кодекса Российской Федерации и разновидностей информационно-справочных документов, разновидности юридических и служебных документов, основных показателей состояния законности, правопорядка, безопасности личности в государстве; С трудом с позиций морали и этики оценивает влияние законоположений на реальную жизнь; отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию представляется затруднительным, равно как и проявлять уважение к национальным, религиозным, иным социокультурным ценностям и особенностям жизни различных социальных групп, ставить общесоциальные, профессиональные цели выше предрассудков и предубеждений; представляется затруднительным рассчитывать пределы допустимого риска даже со значительными допущениями, что отрицательно влияет на результат; умеет работать с шаблонами служебных документов, но не в состоянии самостоятельно находить и исправлять допущенные ошибки. Сформированы отрывочные представления о: противоправных действиях, совершаемых организациями при трудоустройстве, структуре, функциях и задачах, решаемых службой безопасности, о хедхантинге. Демонстрирует недостаточное знание основных типов собеседований и особенности их прохождения. Приобретены лишь фрагментарные практические навыки по прохождению собеседования. Не демонстрирует знание Трудового кодекса Российской Федерации и разновидностей информационно-справочных документов, разновидности юридических и служебных документов, основных показателей состояния законности, правопорядка, безопасности личности в государстве; Не владеет навыками правильно с позиций морали и этики оценивать влияние законоположений на реальную жизнь, отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию, проявлять уважение к национальным, религиозным, иным социокультурным ценностям и особенностям жизни различных социальных групп, ставить общесоциальные, профессиональные цели выше предрассудков и предубеждений, правильно рассчитывать пределы допустимого риска; умеет работать с шаблонами служебных документов.
Неудовлетворительно	Не сформированы общие представления о: противоправных действиях, совершаемых организациями при трудоустройстве, структуре,

	функциях и задачах, решаемых службой безопасности, о хедхантинге. Демонстрирует чрезвычайно поверхностное знание основных типов собеседований и особенности их прохождения. Не приобретены начальные практические навыки по прохождению собеседования. Не сформированы даже базовые навыки критической оценки письменной и устной речи в соответствии с основными принципами успешной деловой коммуникации; не соблюдаются основные принципы грамотной речи: степень правильности, точности и лаконичности выражения мыслей, также чистота, богатство, уместность и логичность применяемого лексикона. Не демонстрирует даже базовые навыки применения способов визуализации данных на разных этапах аналитического процесса, методов оценки качества данных и подготовки данных к анализу, основных методов анализа разнообразных данных.
--	--

4 Методические материалы

Процедура проведения зачета с оценкой

Зачет с оценкой проводится в форме устного ответа на вопросы по курсу «Культуры речи и делового общения», защиты резюме (прохождение интервью) и автобиографии на желаемую должность, которые должны задействовать применение знаний, умений и навыков в сфере культуры речи и делового общения, прикладных информационных систем, практики прохождения собеседования при трудоустройстве.

Краткие методические указания по прохождению интервью

Проведите соответствующую подготовку. Изучите информации о вакансии, подразделении и организации, на должность в которой претендуете в резюме.

При прохождении реального интервью обратите внимание на дресс-код организации.

Придерживайтесь поведения, уместного на собеседовании: во время интервью сохраняйте прямую осанку и будьте сосредоточены, сохраняйте самообладание, но не будьте слишком напряжены. Однако излишняя расслабленность также неуместна.

Подготовьте список вопросов, который Вы могли бы задать работодателю, чтобы получить всю интересующую информацию.

Озвучьте опыт, полученный на работе или во время обучения. Расскажите о навыках и способностях, о том, какой вклад Вы внесли в работу организации или какие важные знания приобрели. Что Вы можете предложить компании, в которой (согласно составленному резюме) являетесь соискателем?

На интервью не стесняйтесь попросить повторить вопрос, если не понимаете его суть.

В конце интервью поблагодарите интервьюеров за уделенное время. Обязательно попросите визитные карточки сотрудников, с которыми прошла встреча, и отправьте письмо каждому из них после интервью как можно раньше.

Также для успешного освоения элективной практики слушатель должен ознакомиться с основной и дополнительной литературой, нормативно-правовыми документами, а также интернет-источниками.

Результаты защиты учебной практики заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке работы студента принимается во внимание: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными

профессиональными умениями и навыками) качество защиты и ответы студента на вопросы во время сдачи зачета с оценкой; выполнение текущих заданий по «Культуре речи и деловому общению», «Экономическим информационным системам».

Результаты защиты учебной практики заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке работы студента принимается во внимание: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными умениями и навыками) качество защиты и ответы студента на вопросы во время сдачи зачета с оценкой; выполнение текущих заданий по «Культуре речи и деловому общению», «Экономическим информационным системам».

Критерии оценивания результатов прохождения ознакомительной практики и их вес в общей оценке

Критерии	Удельный вес	Вес по пятибалльной системе
Посещение всех занятий (либо наличие всех заданий, призванных компенсировать единичные случаи непосещения), выполнение заданий текущего контроля по элективной практике Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение» в полном объеме	20%	1 балл
Посещение всех занятий (либо наличие всех заданий, призванных компенсировать единичные случаи непосещения), выполнение заданий текущего контроля по элективной практике Б2.В.01.ДВ.01.02(У) «Экономические информационные системы» в полном объеме	20%	1 балл
Полнота и соответствие требованиям (в том числе, к оформлению) практической работы, защита которой выносится на промежуточную аттестацию	20%	1 балл
Уверенно защищает составленное резюме, проявляет знание принципов культурной речи и делового общения в ходе устного собеседования, при необходимости использует демонстрационный материал с использованием информационных технологий, способен незамедлительно откликнуться на вопросы, замечания, просьбы интервьюера и показать ответную заинтересованность	20%	1 балл
Способность сформулировать значимость результатов, полученных при прохождении практики, для формирования профессиональных качеств, навыков и умений	20%	1 балл
Итого	100%	5 баллов

Методические указания по выполнению опроса:

Данный вид работы проверяет усвоение обучающимися полученных в ходе обучения умений и навыков, а также умения анализировать ситуации.

Время проведения опроса составляет 30 мин. (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным, в устной или письменной форме). При проведении опроса обучающимся предлагается ответить на два контрольных вопроса.

Участие в опросе является обязательным для всех обучающихся. Результаты опроса является допуском к зачету с оценкой, при условии, что на один вопрос (из двух заложенных в задание) дан корректный, полный и развернутый ответ.

Методические указания по подготовке к дебатам:

В работе должна быть указана актуальность выбранной Вами темы, подготовлено не менее 5 примеров сильной аргументации на Вашу позицию (аргументы одной позиции не могут противоречить друг другу). Возможно использование презентаций, а также видеосюжетов (не более 45 секунд по продолжительности). Общее время на выступление (предъявление своей точки зрения – 5-7 минут)

Методические указания по выполнению контрольных работ:

Данный вид работы проверяет усвоение обучающимися полученных в ходе обучения умений и навыков, а также умения анализировать ситуации.

Время написания контрольной работы составляет 30 мин. (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При проведении контрольной работы обучающимся предлагается ответить на два контрольных вопроса.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по элективной практике

6.1. Основная литература.

Для Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение»

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425851>
2. Ратников, В. П. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3496-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425857>
3. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455791>

Для Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»

1. Информационные системы в экономике: учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450774>
2. Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450445>

Для Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»

1. Кузнецов, И. Н. Деловое письмо : учебно-справочное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 162 с. — ISBN 978-5-394-03381- — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85156.html>

6.2. Дополнительная литература.

Для Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение»

1. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451066>

Для Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»

1. Рыжко, А. Л. Информационные системы управления производственной компанией : учебник для вузов / А. Л. Рыжко, А. И. Рыбников, Н. А. Рыжко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00623- — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450340>

Для Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»

1. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451048>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Не предусмотрено.

6.4. Нормативные правовые документы.

Для Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»

1. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ Об информации, информационных технологиях и о защите информации, Собрание Законодательства РФ. Официальное издание. 2006 г.
2. Федеральный закон "Об информации, информатизации и защите информации", от 20 февраля 1995 Г. N 24-ФЗ

Для Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 12.2019)
2. Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде"
3. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием

12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

4. Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1 (последняя редакция)

6.5. Интернет-ресурсы.

Для Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»

1. <http://www.intuit.ru> — Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»;
2. <https://docs.microsoft.com/ru-ru/dynamics-nav-app/> — справочник по MS Dynamics NAV;
3. <http://fcp.economy.gov.ru/cgi-bin/cis/fcp.cgi/Fcp/ViewFcp/View/2013/369> - ФЦП «Информационное общество»
4. <http://www.interface.ru> – сайт содержит описания и методический материал по корпоративным информационным системам, по проектированию ИС, по современным средствам разработки ИС
5. <http://www.iteam.ru/publications/it/> – большая подборка публикаций по информационным технологиям, ERP системам, системам электронного документооборота (СЭД), управлению ИТ, моделированию, выбору и внедрению ИС, эффективности ИС
6. <http://www.cfin.ru> – сайт содержит большое количество статей по информационным системам, практике их внедрения, использования, экономической оценки.
7. <http://idcrussia.com/ru/> - IDC – ведущий поставщик информации и консультационных услуг на рынках информационных технологий, телекоммуникаций и потребительской техники. Прогнозы развития.
8. <http://www.gartner.com/technology/home.jsp> Gartner — исследовательская и консалтинговая компания, специализирующаяся на рынках информационных технологий. Тенденции развития.

Для Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»

1. <https://www.superjob.ru> -ИТ-сервис по поиску работы и подбору сотрудников.
2. <https://hh.ru> - ИТ-сервис по поиску работы и подбору сотрудников.

6.6. Иные источники

Для Б2.В.01.ДВ.01.01(У) «Культура речи и деловое общение»

1. Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю. Русский язык и культура речи, учебное пособие для вузов. Феникс, 2013 .

Для Б2.В.01.ДВ.01.02 (У) «Экономические информационные системы»

1. Автоматизация деятельности предприятия розничной торговли с использованием информационной системы Microsoft Dynamics NAV [Электронный ресурс]/ В.И. Грекул [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 299 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52190.html>
2. Лоренте К., Лоренте Л. Финансовый менеджмент в Microsoft Dynamics NAV/ Пер. с англ. — Москва : Издательство ЭКОМ Паблишерз, 2015. — 122 с.

Для Б2.В.01.01(У) «Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»

1. Базарова Т.Ю. Еремина Б.Л. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2003.

- 2 Стрекалова Н.Д. Управление персоналом: Учебное пособие/ Под ред. Н.Д.Стрекалова – СПб., 2004.
- 3 Анодина Н.Н. Деловое письмо: Методика составления и правила оформления: практ. пособие. – М.: Омега-Л, 2011. – 94 с.
- 4 Епишкин И.А. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие/ Под ред. И.А. Епишкин М.: МГУПС (МИИТ), 2013
- 5 Мейган М. Работа с персоналом: введение в должность/ Под ред М.Мейген – СПб., 2002.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения обучения студентов по ознакомительной практике Филиал располагает следующей материально-технической базой:

<i>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>
<i>Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы Центр Интернет-ресурсов</i>	Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, программа 1С, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр Интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная.
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет)</i>	Компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа</i>	Интерактивная доска (экран), компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
<i>Кафедры</i>	На каждой кафедре одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.
<i>Видеостудия для вебинаров</i>	Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья, аудиторные столы.

Во время практики студентам следует уделять особое внимание изучению документации организации: нормативные инструкции, технологические карты и т.д.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»

3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniy.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniy.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».
7. <https://www.jstor.org> - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет экономики и финансов**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой налогообложения, учета
и экономической безопасности
Протокол от «29» июня 2020 г.
№ 10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Б2.В.02(П))

краткое наименование практики – производственная практика, практика по
получению ПУ и ОПД

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

направленность (профиль): «Международные экономические отношения»

квалификация выпускника: Бакалавр

форма обучения: очная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2020

Авторы–составители:

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики и инвестиций
Н.С. Епифанова;

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики и инвестиций,
Т.С. Суходаева

Руководитель образовательной программы

канд. экон. наук, доцент Епифанова Н.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	5
4. Содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	6
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	9
7.1. Основная литература.....	9
7.2. Дополнительная литература	9
7.3. Нормативные правовые документы	9
7.4. Интернет-ресурсы	10
7.5. Иные рекомендуемые источники	10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	10

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная практика и выездная практика.

Форма проведения практики – дискретная по периодам проведения практик.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС - 2.2	Способность разработать проект с применением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС- 6.1	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, в том числе, с применением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПКс ОС II – 1	Способности проводить мониторинг и исследование конъюнктуры мировых товарно-сырьевых и финансовых рынков	ПКс ОС II – 1.3	Способность оценить риски и перспективы в результате исследования конъюнктуры мировых товарно-сырьевых и финансовых рынков
ПКс ОС II – 2	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отечественных и зарубежных источниках, и отражающую состояние и перспективы развития международного бизнеса как на микро-, так и на макроуровнях и использовать полученную информацию для принятия решений в сфере управления субъектами международного бизнеса	ПКс ОС II – 2.3	Способность использования методов анализа и оценки международного бизнеса для принятия решений в сфере управления субъектами международного бизнеса

ПКс ОС II – 3	Способность аналитически обеспечивать эффективные решения в международном бизнесе, осуществлять количественное прогнозирование конъюнктуры мировых рынков на основе анализа международной экономической обстановки	ПКс ОС II – 3.3	Способность осуществлять количественное прогнозирование конъюнктуры мировых рынков на основе анализа международной экономической обстановки
ПКс ОС II – 4	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации по вопросам внешней торговли, выявлять детерминанты международных экономических отношений	ПКс ОС II – 4.3	Способность определять основные факторы и доминирующие тенденции развития международных экономических отношений
ПКс ОС II – 5	Способность принимать решения в области международных отношений на основе анализа текущей международной экономической ситуации	ПКс ОС II – 5.3	Способность применять методы управления в области внешнеэкономической политики на основе анализа текущей международной экономической ситуации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	УК ОС -2.2. УК ОС-6.1	<i>На уровне умений:</i> навыки поиска решения проектных работ; применять критический анализ и системный подход в сфере международных экономических отношений, делать обоснованные предложения на основе анализа экономической и финансовой сферы согласно причинно-следственным логическим умозаключениям, исходящим из существующих фактов. <i>На уровне опыта практической деятельности:</i> оперативно собирает, обрабатывает и анализирует экономические данные, необходимые для решения профессиональных задач.
	ПКс ОС II – 1.3 ПКс ОС II – 2.3 ПКс ОС II – 3.3 ПКс ОС II – 4.3 ПКс ОС II – 5.3	<i>На уровне знаний:</i> совокупность познаний в сфере международных экономических отношений; основных средств и способов саморазвития; самореализации, использования творческого потенциала и эффективного менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности; <i>На уровне навыков:</i> выявлять причинно-следственные связи в сфере международных экономических отношений, выделять их системные элементы, формулировать четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы; постоянно актуализировать знания в указанной сфере в соответствии с принципами саморазвития; <i>На уровне опыта практической деятельности:</i> оперативно формировать информационную базу для обоснования решений в области международного бизнеса..

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем практики составляет 11 зачетных единиц, 396 академических часов.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит в 8 семестре 4 курса.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Содержание практики

4.1. Содержание практики во внешнеэкономических департаментах государственных министерств и ведомств.

Студенты, проходящие практику во внешнеэкономических департаментах государственных министерств и ведомств должны:

- ознакомиться с деятельностью соответствующих департаментов и учреждений;
- выяснить их место и роль при осуществлении внешнеэкономических связей РФ;
- изучить проблемы и трудности связанные с работой в сфере международных экономических отношений;

- определить направления их влияния на развитие международных экономических отношений;
- определить возможные направления совершенствования форм и методов их работы.

По результатам производственной практики во внешнеэкономических департаментах государственных министерств и ведомств, студенты готовят материалы со сравнительным анализом международных экономических отношений между Российской Федерацией и другими странами.

Реферат по сравнительному анализу должен содержать выводы по совершенствованию системы управления и регулирования международных экономических отношений РФ.

4.2. Требования к содержанию практики в подразделениях крупных, средних и малых Российских корпораций и фирм, ориентированных на экспорт.

В ходе практики студенты должны ознакомиться с деятельностью соответствующих подразделений, охарактеризовать их место и роль в хозяйственной деятельности фирмы, выявить наиболее перспективные формы и методы деятельности фирмы, а также применяемые во внешнеэкономической деятельности методы и инструменты.

По итогам практики студент должен подготовить материал по формам и методам внешнеэкономических связей, используемыми российскими корпорациями в сравнении с формами и методами внешнеэкономических связей и операций, применяемыми в мировой экономике. В этом материале в качестве выводов должны быть сформулированы возможные направления совершенствования работы корпораций во внешнеэкономической сфере.

4.3. Требования к содержанию практики в научно-исследовательских и проектных институтах:

Студенты, проходящие практику в научно-исследовательских и проектных институтах, должны изучить:

- организационную структуру организации;
- тематику научных исследований;
- источники финансирования тем;
- порядок заключения договоров;
- выбрать для себя наиболее интересную тему исследования (проект) по международным экономическим отношениям в ходе работы над этой темой;
- изучить уже существующий теоретический и практический материал по избранной теме;
- определить свое личное место в общем исследовании (найти свою нишу);
- проанализировать статистическую базу исследования;
- разобраться с существующими системами обработки материалов путем пофакторного и других видов анализа;
- сделать обзор литературы по выбранной теме;
- обосновать актуальность (перспективность) исследования и возможности использования его результатов в выпускной квалификационной работе.

В частности:

- студент должен выбрать и обосновать методы исследования, используемые для анализа хозяйственной деятельности региона (если тема будет связана с участием какого-либо российского региона в международных экономических отношениях РФ с другими странами);
- оценить состояние изучаемого региона по потенциальным возможностям экономического, социального развития;
- изучить программы нововведений по прогнозированию развития социально-экономических процессов в изучаемых регионах;
- научиться применять рациональные приемы поиска и использования научно-технической и социально-экономической информации;
- научиться использовать современные методы экономической диагностики, получать обобщенные характеристики, обрабатывать информацию с помощью современных компьютерных программ;

- участвовать в проведении практических исследований социально-экономической обстановки региона.

Особое внимание следует уделить рассмотрению экономического положения региона (страны, региона России) и участию его в международных экономических отношениях, оценить место региона в мировой экономике и мирохозяйственных связях, исследовать факторы экономического роста и отраслевую структуру региона, охарактеризовать отношения с другими регионами, проанализировать социально-экономическую модель и хозяйственный механизм региона, дать характеристику занятости региона (страны, региона России) в зависимости от места прохождения практики, выработать рекомендации и практические предложения по усовершенствованию механизма внешнеэкономических связей.

4.4. Требования к содержанию практики в финансово-кредитных организациях.

Программа практики в финансово-кредитных организациях (коммерческих банках, страховых компаниях, биржах, инвестиционных фондах) включает в себя следующие разделы:

- общая характеристика финансово-кредитной организации;
- функции и операции финансово-кредитной организации (ФКО);

В рамках первого раздела студенты должны:

- изучить содержание Устава организации и нормативные документы по ее образованию и функционированию;
- ознакомиться с организационной структурой ФКО, уровнем специализации и универсализации, функциями отдельных подразделений, составом клиентуры и видами услуг, оказываемых клиентам;
- дать оценку основных показателей деятельности ФКО, проанализировать величину собственного капитала, показатели доходности и прибыльности на единицу активов и вложенного капитала;
- сделать качественную характеристику структуры доходов и расходов ФКО.

Второй раздел может включать изучение следующих практических вопросов:

1. Кредитные операции
2. Расчетные операции
3. Депозитные операции
4. Кассовые операции
5. Валютные операции
6. Факторинговые операции
7. Прочие операции и размер банковской комиссии
8. Банковские операции с ценными бумагами
9. Операции по доверительному управлению имуществом.

4.5. Этапы прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовка к прохождению практики – подготовительный этап	Составление и согласование индивидуального задания совместно с руководителями практики. Знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период. Прохождение инструктажа.
2	Ознакомление с организацией (предприятием), а также рабочим местом и основным функционалом по месту практики – предосновной этап	Изучение общей структуры организации, основных направлений ее деятельности, знакомство с формами бухгалтерской и финансовой отчетности. Знакомство с внутренними нормативными и методическими документами, регламентирующими деятельность организации, в том числе внешнеэкономическую (УК ОС-2).

3	Выполнение основных функциональных обязанностей по месту практики – основной этап	Самоорганизация рабочего времени. Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов, эмпирического материала. Решение задач профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальным заданием. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме (УК ОС-2, УК ОС-6).
4	Подготовка отчета о практике, оформление отчета, получение отзыва от руководителя практики от организации (предприятия), защита отчета – итоговый этап	Обработка, анализ, экономическое обоснование собранного материала; написание отчета по практике, защита отчета (УК ОС-2, УК ОС-6).

5. Формы отчетности по практике

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.В.02(П)) обучающийся:

- готовит отчет в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;
- предоставляет отчет в установленные деканатом сроки непосредственно руководителю практики от филиала.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента. Отчет состоит из титульного листа, задания на практику, графика (плана) практики, отзыва руководителя практики от профильной организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных, использованных или разработанных студентом в период прохождения практики. Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем общей части отчета вместе с введением и заключением должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Отчет иллюстрируется схемами, диаграммами, таблицами и другими наглядными материалами. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике регламентируются локальными актами РАНХиГС и распорядительными актами Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Типовая структура отчета включает:

- введение, в котором должны быть отражены:
 - цель, задачи, место практики;
 - последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.
- основную часть, раскрывающую:
 - характеристики организационной структуры, задач, функций и направлений деятельности организации – места прохождения практики;
 - характеристика финансово-экономической деятельности организации – места прохождения практики;
 - аналитическое описание нормативных и методических документов, регулирующих внешнеэкономическую деятельность организации – места прохождения практики;
 - анализ исследовательских и практических задач, решенных студентом за время

- практики;
- затруднения, которые возникли при прохождении практики и их возможные причины.
- заключение, которое должно содержать:
 - описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
 - предложения и рекомендации студентов, сделанные в ходе практики как по организации самой практики, так и по результатам сбора и анализа материалов для отчета.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики по получению профессиональных умений и навыков используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- согласование/корректировка индивидуального задания и графика с руководителями практики;
- собеседование по этапам прохождения практики и фиксация результатов выполненной работы.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): устный опрос по результатам практики, проверка письменного отчета.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовые вопросы и задания к защите отчета по практике:

1. Опишите организационно-экономические характеристики организации, в которой вы проходили практику.
2. Опишите организационную структуру организации, охарактеризуйте подразделения, управляющие внешнеэкономической деятельностью в организации.
3. Проанализируйте основные показатели финансово-экономической и внешнеэкономической деятельности организации, экономические и социально-экономические показатели отрасли в которой функционирует организация и сформулируйте выводы о об особенностях и перспективах внешнеэкономической деятельности данного предприятия.
4. Что показывает анализ конкурентных преимуществ организации, отрасли, региона?
5. Сформулируйте пути улучшения деятельности компании (выводы и предложения).
6. Какие практические и какие исследовательские задачи были вами решены в ходе практики?
9. Какие виды работ выполнялись в процессе практики?
10. Какие знания, умения и навыки были приобретены в ходе практики?

Шкала оценивания

Зачет	Критерии оценки
-------	-----------------

не зачтено (0 – 50 баллов)	Не собрал информацию, отличающуюся актуальностью, достоверностью, множественностью и надежностью. Не сделал выводы, отличающиеся грамотностью изложения и логической последовательностью, обоснованные, отчет включает необходимые расчеты, комментарии, таблицы, графики. Не умеет получать представлять результаты работы по составлению планов в соответствии с принятыми в организации стандартами. Не проводит построение моделей экономических процессов и явлений, проводит сравнительный анализ полученных результатов.
зачтено (51 – 100 баллов)	Собрал информацию, отличающуюся актуальностью, достоверностью, множественностью и надежностью. Сделал выводы, отличающиеся грамотностью изложения и логической последовательностью, обоснованные, отчет включает необходимые расчеты, комментарии, таблицы, графики. Умеет получать представлять результаты работы по составлению планов в соответствии с принятыми в организации стандартами. Проводит построение моделей экономических процессов и явлений, проводит сравнительный анализ полученных результатов.

6.4. Методические материалы

В процессе сбора информации для написания отчета студенту следует учесть, что к числу основных практических материалов относятся: учредительные документы объекта практики; планы, программы и отчеты объекта исследования, функциональные разделы плана работы объекта практики; финансовые и бухгалтерские документы объекта исследования; другие данные. В результате студент формирует необходимую информационную базу по индивидуальному заданию, а также подготавливает статистический, аналитический и иной материал для последующей работы.

Содержание основного этапа практики студента зависит от статуса и организационно-правовой формы объекта практики. Содержание практики может быть скорректировано руководителем от филиала.

Отчет о прохождении практики проверяется руководителем практики от филиала. Для этого студенту необходимо предоставить текст отчета в соответствии с требованиями и документы.

Защита отчета назначается руководителей практики и проводится публично. Как правило, в присутствии учебной группы.

Защиты отчета по практике предполагает подготовку студентом доклада (5-7 минут) и, как правило, презентации. В докладе необходимо отразить основные результаты проделанной работы.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения производственной практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков в организации внешнеэкономической деятельности, предложение рекомендаций по улучшению деятельности и повышению ее эффективности. Учитывается также качество оформления отчета, глубина излагаемых вопросов разделов программы практики. По результатам защиты отчета проводится промежуточная аттестация в форме зачета. Студенты, не защитившие отчет по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

В результате защиты отчета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено»

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Дерен, В. И. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник и практикум для вузов / В. И. Дерен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 588 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09249-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455937>

2. Международные экономические отношения в глобальной экономике: учебник для вузов / И. Н. Платонова [и др.]; под общей редакцией И. Н. Платоновой. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10040-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456254>

3. Торговые ограничения. Экспортный и валютный контроль: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Таможенное дело», направлению подготовки «Экономика», профиль «Мировая экономика» / под ред. В.Б. Мантусова ; Российская таможенная академия. — Москва: Юнити, 2018. — 464 с.

4. Федоренко, К.П. Общий и таможенный менеджмент: учебник / К.П. Федоренко, В.В. Витюк, О.В. Нетаев. — Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 618 с.

5. Ценообразование во внешней торговле : учебник / под ред. В.Б. Мантусова ; Российская таможенная академия. — Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2018. — 247 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Асемоглу, Д. Введение в теорию современного экономического роста: учебник: в 2 кн. / Д. Асемоглу ; пер. с англ. под науч. ред. К. Сосунова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — Москва : Дело (РАНХиГС), 2018. — Книга 1. — 929 с.

2. Асемоглу, Д. Введение в теорию современного экономического роста: учебник: в 2 кн. / Д. Асемоглу ; пер. с англ. под науч. ред. К. Сосунова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — Москва : Дело (РАНХиГС), 2018. — Книга 2. — 737 с.

3. Бланшар, О. Лекции по макроэкономике: учеб. для студентов ВПО, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / О. Бланшар, С. Фишер ; пер. с англ. и науч. ред. Е. И. Анреевой, Н. А. Ранневой. - Москва : Дело, 2014. - 677 с.

4. Корниенко, О.В. Мировая экономика и международные экономические отношения: учебное пособие : [16+] / О.В. Корниенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Флинта, 2018. — 304 с.

5. Кузнецова, Н.В. Международные экономические организации: учебное пособие / Н.В. Кузнецова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента. — Москва : Проспект, 2018. — 287 с.

6. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. В. Невежина, Е. В. Шарохина, Е. Б. Михайлова и др. - Электрон. дан. — Москва: Юнити-Дана, 2015. - 351 с.

7. Уильямсон, С.Д. Макроэкономика: учебник / С.Д. Уильямсон; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — Москва : Дело (РАНХиГС), 2018. — 961 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс РФ (часть 2) от 26.01.96 № 14-ФЗ.

2. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 09.07.1999 г. № 160-ФЗ.

3. Таможенный кодекс Таможенного Союза Россия, Белоруссия, Казахстан. -М.: Эксмо, 2012 г.

4. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности" от 08.12.2003 N 164-ФЗ.

5. Федеральный закон "Об экспортном контроле" от 18.07.1999 N 183-ФЗ.

6. Федеральный закон «О лизинге» от 29.10.1998 г. №164-ФЗ.

7.4. Интернет-ресурсы

1. IMF - Режим доступа: <http://www.imf.org>

2. WTO - Режим доступа: <http://www.wto.org>

3. Министерство иностранных дел РФ - Режим доступа: <http://www.mid.ru>
4. Центральный банк РФ Режим доступа: <http://www.cbr.ru/statistics>.
5. Агентство «Росбизнесконсалт» - Режим доступа: <http://www.rbc.ru>
6. Федеральная служба государственной статистики - Режим доступа: <http://www.gks.ru>
7. «The World Economic Outlook» - издание МВФ. Режим доступа: <http://www.imf.org/txexternal/pubs/weo/CONTENTS.htm>
8. Российско-европейский центр экономической политики РФ - Режим доступа: <http://www.resep.org>
4. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: [сайт]/ ООО НПП «Гарант сервис». – Москва, 1990-2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
5. The Word Bank [Electronic resource]: [site]/ The Word Bank Group. – Washington, USA, 2012. – Mode of access: <http://econ.worldbank.org/>
6. Образовательно-справочный сайт по экономике «Economicus.ru» [Электронный ресурс]: образовательно-справочный сайт по экономике / Высшая школа менеджмента СПбГУ.– СПб, 2002-2016. – Режим доступа: <http://economicus.ru/>
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]: Фед. обр. портал/ М-во обр. РФ (основной разработчик - Высшая школа экономики).- Москва, - 2003-2016. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
8. The Word Bank [Electronic resource]: [site]/ The Word Bank Group. – Washington, USA. – Mode of access: <http://econ.worldbank.org/>
9. Организация экономического сотрудничества и развития OECD [Electronic resource]:[site] / Organization for Economic Cooperation and Development. — Paris, France. – Mode of access: <http://www.oecd.org/>

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используются.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программное обеспечение

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант».
3. СДО «Прометей».
4. Офисный пакет Microsoft Office.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Центр Интернет-ресурсов	компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные
Центр интернет-ресурсов	компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система

	РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная.
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет)</i>	компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой налогообложения, учета
и экономической безопасности
Протокол от «29» июня 2020 г.
№ 10

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
Б2.В.03(Пд)

не устанавливается

краткое наименование практики

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) «Международные экономические отношения»
квалификация выпускника: Бакалавр
форма обучения: очная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2020 г.

Авторы–составители:

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики и инвестиций
Н.С. Епифанова;

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики и инвестиций,
Т.С. Суходаева

Руководитель образовательной программы

канд. экон. наук, доцент Епифанова Н.С.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – преддипломная практика.

Тип практики - научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики – стационарная практика и выездная практика.

Форма проведения практики – дискретная по периодам проведения практик.

2. Планируемые результаты обучения при проведении практики

Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС - 2.2	Способность разработать проект с применением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, в том числе, с применением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПКс ОС II –	Способности проводить мониторинг и исследование конъюнктуры мировых товарно-сырьевых и финансовых рынков	ПКс ОС II – 1.3	Способность оценить риски и перспективы в результате исследования конъюнктуры мировых товарно-сырьевых и финансовых рынков
ПКс ОС II –	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отечественных и зарубежных источниках, и отражающую состояние и перспективы развития международного бизнеса как на микро-, так и на макроуровнях и использовать полученную информацию для принятия решений в сфере	ПКс ОС II – 2.3	Способность использования методов анализа и оценки международного бизнеса для принятия решений в сфере управления субъектами международного бизнеса

	управления субъектами международного бизнеса		
ПКс ОС II –	Способность аналитически обеспечивать эффективные решения в международном бизнесе, осуществлять количественное прогнозирование конъюнктуры мировых рынков на основе анализа международной экономической обстановки	ПКс ОС II – 3.3	Способность осуществлять количественное прогнозирование конъюнктуры мировых рынков на основе анализа международной экономической обстановки
ПКс ОС II –	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации по вопросам внешней торговли, выявлять детерминанты международных экономических отношений	ПКс ОС II – 4.3	Способность определять основные факторы и доминирующие тенденции развития международных экономических отношений
ПКс ОС II –	Способность принимать решения в области международных отношений на основе анализа текущей международной экономической ситуации	ПКс ОС II – 5.3	Способность применять методы управления в области внешнеэкономической политики на основе анализа текущей международной экономической ситуации

2.2. В результате проведения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	УК ОС -2.2. УК ОС-6.1	<i>На уровне умений:</i> навыки поиска решения проектных работ; применять критический анализ и системный подход в сфере международных экономических отношений, делать обоснованные предложения на основе анализа экономической и финансовой сферы согласно причинно-следственным логическим умозаключениям, исходящим из существующих фактов. <i>На уровне опыта практической деятельности:</i> оперативно собирает, обрабатывает и анализирует экономические данные, необходимые для решения профессиональных задач.
	ПКс ОС II – 1.3 ПКс ОС II – 2.3 ПКс ОС II – 3.3 ПКс ОС II – 4.3 ПКс ОС II – 5.3	<i>На уровне знаний:</i> совокупность познаний в сфере международных экономических отношений; основных средств и способов саморазвития; самореализации, использования творческого потенциала и эффективного менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности; <i>На уровне навыков:</i> выявлять причинно-следственные связи в сфере международных экономических отношений, выделять их системные элементы, формулировать четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы; постоянно актуализировать знания в указанной сфере в соответствии с принципами саморазвития; <i>На уровне опыта практической деятельности:</i> оперативно формировать информационную базу для обоснования решений в области международного бизнеса..

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Место практики в структуре ОП ВО

Б

2

. Форма промежуточной аттестации – зачет.

В

.

0

3

(

П

д

)

Преддипломная практики проводится на 4 курсе в 8 семестре. Научно-исследовательская работа проводится после изучения дисциплин:

4. Содержание практики

5. Формы отчетности по практике

По результатам прохождения практики научно-исследовательской работы обучающийся:

- готовит отчет в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;
- предоставляет отчет в установленные деканатом сроки непосредственно руководителю практики от филиала.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии необходимых документов (нормативных актов, форм отчетности и т. п.).

К отчету прилагаются план научно-исследовательской работы, график (план) проведения научно-исследовательской работы, отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации, отзыв-характеристика руководителя научно-исследовательской работы от филиала. В основной части отражаются результаты научно-исследовательской работы по анализу исходных данных, проведенные расчеты, формулируются выявленные проблемы, обосновываются выводы.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем общей части отчета вместе с введением и заключением должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Отчет иллюстрируется схемами, диаграммами, таблицами и другими наглядными материалами. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет о практике должен соответствовать актуальным государственным стандартам, регламентирующим структуру и правила оформления отчета о научно-исследовательской работе, а также оформления библиографических записей и ссылок.

Формы титульного листа отчета о прохождении практики, плана-графика проведения практики, индивидуального задания на практику, отзыва руководителя от профильной организации и отзыва-характеристики о работе студента в период прохождения практики

содержатся в Регламенте организации и проведения практики, научно-исследовательской работы, утвержденном приказом РАНХиГС № 02-626 от 02.10.2017.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике регламентируются локальными актами РАНХиГС и распорядительными актами Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Типовая структура отчета включает:

– введение, в котором должны быть отражены:

- цель, задачи, место практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

– основную часть, раскрывающую:

- характеристики организационной структуры, задач, функций и направлений деятельности организации – места прохождения практики;
- характеристика финансово-экономической деятельности организации – места прохождения практики;
- аналитическое описание нормативных и методических документов, регулирующих внешнеэкономическую деятельность организации – места прохождения практики;
- анализ исследовательских и практических задач, решенных студентом за время практики;
- затруднения, которые возникли при прохождении практики и их возможные причины.

– заключение, которое должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- предложения и рекомендации студентов, сделанные в ходе практики как по организации самой практики, так и по результатам сбора и анализа материалов для выпускной квалификационной работы.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики научно-исследовательской работы используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- согласование индивидуального задания и графика с руководителем от профильной организации и руководителем научно-исследовательской работы от филиала;
- собеседование по этапам прохождения практики и фиксация результатов выполненной научно-исследовательской работы.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): устный опрос по результатам научно-исследовательской работы, проверка письменного отчета, и/или выступление с докладом на научно-практической конференции.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые вопросы для зачета по научно-исследовательской работе:

Какие существуют методы сбора, анализа и обработки данных, описывающих внешнеэкономическую деятельность предприятия и состояние мирохозяйственных связей. Охарактеризуйте возможные виды протекционистских мер. Опишите различные их виды, дайте их интерпретацию и сравнительную характеристику, обсудите достоинства и недостатки с точки зрения потерь благосостояния.

. Что представляют собой нетарифные методы регулирования международной торговли? Дайте определения следующих инструментов: демпинг, виды демпинга, антидемпинговые меры, торговое эмбарго, экономические санкции.

. Опишите концепции либеральной мировой торговли и политики протекционизма. Приведите доводы “за” и “против” для каждой из этих двух концепций.

. Что представляет собой система многосторонних торговых соглашений в рамках ГАТТ/ВТО? Какова роль ВТО в регулировании торгово-экономических отношений между странами? Опишите особенности взаимоотношений России и ВТО.

. Что представляет собой демпинг в международной торговле? Раскройте суть модели встречного демпинга.

. Опишите модели вхождения многонациональных корпораций (МНК) на мировой рынок: экспорт, лицензирование, франчайзинг, контракты «под ключ», совместные предприятия, дочерние предприятия и филиалы, стратегические альянсы.

. Как происходит укрепление и расширение конкурентных преимуществ многонациональных корпораций (МНК) на мировых рынках?

. Что представляют собой формы стратегических партнерств в международном бизнесе: совместные инвестиционные проекты, лицензионные соглашения, консорциумы, совместные предприятия. Управленческая практика при создании стратегических альянсов.

. Что представляют собой трансграничные слияния и поглощения в международном бизнесе: оценка выгод, затрат, стоимости поглощаемой фирмы, рисков, возможных управленческих ошибок?

. Каково значение международного бизнеса в развитии инновационных систем? Высокотехнологичные отрасли. Международные научно-технические связи.

Какова цель и задачи научно-исследовательской работы?

. Какие исследовательские задачи были вами решены в ходе практики?

Какие виды работ выполнялись в процессе практики?

Какие знания, умения и навыки были приобретены в ходе практики?

Шкала оценивания.

Зачет (100- балльная шкала)	Критерии оценки
незачет (0 – 50 баллов)	Не может предложить грамотные управленческие решения, не может оценить результаты и перспективы последствий таких решений. Не может самостоятельно сформировать отчет по проведенной информационно-аналитической работе. Не может научно обосновать полученные результаты. Не может самостоятельно и в полном объеме использовать универсальное и специализированное программное обеспечение для проведения исследования в области внешнеэкономической деятельности.
зачет	Предлагает грамотные управленческие решения, оценивает результаты и перспективы последствий таких решений. Самостоятельно формирует отчет по проведенной информационно-аналитической работе. Научно обосновывает полученные результаты. Самостоятельно и в полном объеме использует

(51 – 100 баллов)	универсальное и специализированное программное обеспечение для проведения исследования в области внешнеэкономической деятельности.
-------------------	--

Методические материалы

Содержание научно-исследовательской работы определяется в соответствии с профилем «Международные экономические отношения» и тематикой научных исследований выпускающей кафедры.

В ходе научно-исследовательской работы студент обосновывает актуальность, цель и задачи прохождения научно-исследовательской работы. Задачи работы должны формулироваться в соответствии с индивидуальным заданием. Первая часть научно-исследовательской работы должна быть посвящена разработке теоретических аспектов выбранной темы исследования. В ней необходимо систематизировать основные подходы к теоретическому осмыслению проблематики исследования и раскрыть их содержание. Рассматриваются сущность, классификации, функции, особенности предмета исследования. Вторая часть работы должна быть посвящена определению направлений и мероприятий по совершенствованию выбранного предмета исследования, а также оценке эффективности их реализации и влиянию на экономику региона/страны, организации. Итоговая часть работы, посвященная формулировке выводов, характеризует итоги работы обучающегося в решении поставленных задач. Каждый включенный в список использованных источников и литературы источник должен иметь отражение в любом из разделов отчета по работе и на него должны присутствовать ссылки в тексте.

Отчет о прохождении практики проверяется руководителем практики от филиала. Для этого студенту необходимо предоставить текст отчета в соответствии с требованиями и документы.

Защита отчета назначается руководителей практики и проводится публично. Как правило, в присутствии учебной группы.

Защиты отчета по практике предполагает подготовку студентом доклада (5-7 минут) и, как правило, презентации. В докладе необходимо отразить основные результаты проделанной работы.

В результате защиты отчета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено»

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. Дерен, В. И. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник и практикум для вузов / В. И. Дерен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 588 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09249-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455937>

2. Международные экономические отношения в глобальной экономике: учебник для вузов / И. Н. Платонова [и др.]; под общей редакцией И. Н. Платоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10040-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456254>

3. Торговые ограничения. Экспортный и валютный контроль: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Таможенное дело», направлению подготовки «Экономика», профиль «Мировая экономика» / под ред. В.Б. Мантусова ; Российская таможенная академия. — Москва: Юнити, 2018. — 464 с.

4. Федоренко, К.П. Общий и таможенный менеджмент: учебник / К.П. Федоренко, В.В. Витюк, О.В. Нетаев. — Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 618 с.

5. Ценообразование во внешней торговле : учебник / под ред. В.Б. Мантусова ; Российская таможенная академия. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2018. – 247 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Асемоглу, Д. Введение в теорию современного экономического роста : учебник : в 2 кн. / Д. Асемоглу ; пер. с англ. под науч. ред. К. Сосунова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело (РАНХиГС), 2018. – Книга 1. – 929 с.
2. Асемоглу, Д. Введение в теорию современного экономического роста : учебник : в 2 кн. / Д. Асемоглу ; пер. с англ. под науч. ред. К. Сосунова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело (РАНХиГС), 2018. – Книга 2. – 737 с.
3. Бланшар, О. Лекции по макроэкономике : учеб. для студентов ВПО, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / О. Бланшар, С. Фишер ; пер. с англ. и науч. ред. Е. И. Анреевой, Н. А. Ранневой. - Москва : Дело, 2014. - 677 с.
4. Корниенко, О.В. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебное пособие : [16+] / О.В. Корниенко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Флинта, 2018. – 304 с.
5. Кузнецова, Н.В. Международные экономические организации : учебное пособие / Н.В. Кузнецова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента. – Москва : Проспект, 2018. – 287 с.
6. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. В. Невежина, Е. В. Шарохина, Е. Б. Михайлова и др. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с.
7. Уильямсон, С.Д. Макроэкономика : учебник / С.Д. Уильямсон ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело (РАНХиГС), 2018. – 961 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Гражданский кодекс РФ (часть 2) от 26.01.96 № 14-ФЗ.
2. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 09.07.1999 г. № 160-ФЗ.
3. Таможенный кодекс Таможенного Союза Россия, Белоруссия, Казахстан. -М.: Эксмо, 2012 г.
- Федеральный закон "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности" от 08.12.2003 N 164-ФЗ.
5. Федеральный закон "Об экспортном контроле" от 18.07.1999 N 183-ФЗ.
6. Федеральный закон «О лизинге» от 29.10.1998 г. №164-ФЗ.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. Центральный банк РФ Режим доступа: <http://www.cbr.ru/statistics>.
2. Агентство «Росбизнесконсалт» - Режим доступа: <http://www.rbc.ru>
3. Федеральная служба государственной статистики - Режим доступа: <http://www.gks.ru>
4. «The World Economic Outlook» - издание МВФ. Режим доступа: <http://www.imf.org/txexternal/pubs/weo/CONTENTS.htm>
5. Российско-европейский центр экономической политики РФ - Режим доступа: <http://www.reser.org>
6. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: [сайт]/ ООО НПП

- «Гарант сервис». – Москва, 1990-2016. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
7. The Word Bank [Electronic resource]: [site]/ The Word Bank Group. – Washington, USA, 2012. – Mode of access: <http://econ.worldbank.org/>
8. Образовательно-справочный сайт по экономике «Economicus.ru» [Электронный ресурс]: образовательно-справочный сайт по экономике / Высшая школа менеджмента СПбГУ.– СПб, 2002-2016. – Режим доступа: <http://economicus.ru/>
9. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]: Фед. обр. портал/ М-во обр. РФ (основной разработчик - Высшая школа экономики).- Москва, - 2003-2016. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>

7.5. Иные источники.

Нет

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программное обеспечение

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. СДО «Прометей»
4. Офисный пакет Microsoft Office.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Центр Интернет-ресурсов</i>	компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные
<i>Центр интернет-ресурсов</i>	компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет</i>	компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

