

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

СОГЛАСОВАНО  
Директор института магистратуры

  
И.В. Ярмоленко  
« 25 » мая 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭМ

  
Ю.А. Дорошенко  
« 25 » мая 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки (специальность):

38.04.02 Менеджмент

Направленность программы (профиль, специализация):

Международный бизнес

Квалификация

магистр

Форма обучения

заочная

Институт экономики и менеджмента

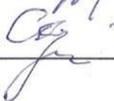
Кафедра менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Белгород 2021

Рабочая программа практики составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952;
- учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составитель (составители): д-р экон. наук, доц.  (А.С. Трошин)

д-р экон. наук, проф.  (С.В. Куприянов)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и внешнеэкономической деятельности

«14» мая 2021 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой: д-р экон. наук, доц.  (А.С. Трошин)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

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

Заведующий кафедрой: д-р экон. наук, доц.  (А.С. Трошин)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

«14» мая 2021 г.,

Рабочая программа одобрена методической комиссией института  
«18» мая 2021 г., протокол № 9

Председатель: канд. экон. наук, доц.  (Л.И. Журавлева)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики производственная

2. Тип практики практика по профилю профессиональной деятельности

3. Формы проведения практики дискретно

#### 4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения при прохождении практики
Теоретические и практические задачи профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.2. Выполняет критический анализ практик управления, обобщает управленческий опыт и обосновывает выбор методов решения профессиональных задач в условиях конкурентной среды	<b>Знать:</b> – подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации; – виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. <b>Уметь:</b> – решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; – понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. <b>Владеть:</b> – владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; – методами и средствами получения, хранения и

<p>Стратегическое и тактическое управление и планирование развития организации, её проектной деятельности; Разработка и совершенствование форм и методов управления организацией; проектирование и внедрение процессных систем менеджмента; Структурирование, формирование и оптимизация организационной архитектуры организации</p>	<p>ПК-1. Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников и проектами.</p>	<p>ПК-1.3. Применяет информационные технологии, современные инструменты поиска, сбора, обработки, анализа, оценки данных и научно-практические достижения в менеджменте для решения аналитических задач и принятия обоснованных управленческих решений</p>	<p>переработки информации.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- арсенал информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, основные требования информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять выбор методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности</li> </ul>
--	---	--	---

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

**Компетенция - ОПК-1.** Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления

ОПК-1.2. Выполняет критический анализ практик управления, обобщает управленческий опыт и обосновывает выбор методов решения профессиональных задач в условиях конкурентной среды.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Управленческая экономика
2	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности

**Компетенция ПК-1.** Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников и проектами.

ПК-1.3. Применяет информационные технологии, современные инструменты поиска, сбора, обработки, анализа, оценки данных и научно-практические достижения в менеджменте для решения аналитических задач и принятия обоснованных управленческих решений.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Учебная ознакомительная практика
2	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности
3	Производственная преддипломная практика

## 6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Практика реализуется в рамках практической подготовки.

Общая продолжительность практики 8 недель.

## 7. Содержание практики

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки: в структурах государственной власти и управления (федеральный, региональный и муниципальный уровни) занимающихся вопросами организации и ведения внешнеэкономической деятельности, в разрезе определенных видов международного бизнеса.

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности предполагает посещение профильных структур и ознакомление с их деятельностью в рамках плана подготовки соответствующего отчета.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу магистранта
1.	Подготовительный этап	Собрание магистрантов у руководителя, подготовка и оформление документов, инструктаж, технико-экономическая безопасность.
2.	Сбор и обработка информации	Следует изучить: организационную структуру предприятия, сферу деятельности, форму собственности, состав производственных подразделений, структуру управления предприятием, структуру и функции отделов, связанных с внешнеэкономической деятельностью, график документооборота. Ознакомиться: с порядком формирования экспортной цены, оценкой конкурентоспособности экспортного товара и его характеристик; выбором каналов товародвижения в международной торговле. Ознакомиться: с основными видами выпускаемой продукции, документацией на выпуск готовой продукции и порядком ее оформления; договорами с покупателями на продажу продукции или услуг; изучить процесс передачи продукции покупателям и порядок составления накладных, счетов-фактур и документов для международной транспортировки грузов. Ознакомиться с составляющими собственного капитала, с Уставом предприятия, порядком государственной регистрации предприятия, составом учредителей, состоянием расчетов с учредителями по вкладам в Уставный капитал, по распределению прибыли, с порядком учета собственных акций. Ознакомиться: с системой нормативного регулирования трудовых отношений на предприятии (положением об оплате труда, положением о премировании и другими нормативными документами), действующим коллективным договором. Изучить действующую на предприятии систему оплаты труда, тарифную систему, аттестацию рабочих мест.

3.	Обобщение и анализ полученной информации	Выполнить: произвести описание организационной структуры предприятия, в том числе: назначение организации, краткая историческая справка об образовании и развитии организации, схема управления. Составить таблицу основных экономических показателей деятельности организации за последние три года. Провести анализ динамики изменений показателей.
4.	Подготовка отчета по практике	Обработка и систематизация фактического и литературного материала. Составление и защита отчета по практике.

## 8. Формы отчетности по практике

Основной формой отчетности по итогам производственная практика по профилю профессиональной деятельности является составление и защита отчета о проделанной работе, к которому прилагается дневник практики, заполненный самим практикантом и заверенный руководителем практики от организации (учреждения) или руководителем из числа преподавателей кафедры менеджмента и внешнеэкономической деятельности (если практика проходила в университете). К отчету обязательно прилагается заверенный отзыв руководителя практики от организации (учреждения) на магистра и/или отзыв руководителя практики от кафедры (включены в структуру дневника практики).

Отчет выполняется каждым магистром индивидуально. Отчет должен соответствовать общим требованиям, предъявляемым к отчетным материалам (РГЗ, курсовым работам и т.п.). Отчет о практике должен включать следующие основные части:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

На *титульном листе* указываются все атрибуты работы и идентификационные сведения о магистре.

*В содержании* указываются все разделы отчета с указанием страниц.

*Во введении* указывается место проведения практики и должность, в которой работал магистр; отражаются цели, задачи и направления деятельности магистра в конкретной организации (учреждении); краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

*Основная часть* отчета системно отражает организационную структуру предприятия, сферу деятельности, форму собственности, состав производственных подразделений, структуру управления предприятием, структуру и функции отделов, связанных с внешнеэкономической деятельностью, график документооборота.

Отражаются результаты ознакомления магистранта с порядком формирования экспортной цены, оценкой конкурентоспособности экспортного товара и его характеристик; выбором каналов товародвижения в международной торговле;

с основными видами выпускаемой продукции, документацией на выпуск готовой продукции и порядком ее оформления; договорами с покупателями на продажу продукции или услуг; изучить процесс передачи продукции покупателям и порядок составления накладных, счетов-фактур и документов для международной транспортировки грузов;

с составляющими собственного капитала, с Уставом предприятия, порядком государственной регистрации предприятия, составом учредителей, состоянием расчетов с учредителями по вкладам в Уставный капитал, по распределению прибыли, с порядком учета собственных акций;

с системой нормативного регулирования трудовых отношений на предприятии (положением об оплате труда, положением о премировании и другими нормативными документами), действующим коллективным договором. Изучить действующую на предприятии систему оплаты труда, тарифную систему, аттестацию рабочих мест.

*В заключении* приводятся основные выводы и результаты проделанной работы;

*Библиографический список* должен включать учебники, брошюры, сборники статей, нормативно-правовые документы, справочные материалы и техническую документацию (при необходимости), на которые имеются ссылки в тексте пояснительной записки, и которые использованы при написании работы, включая информационные ресурсы сети Интернет.

*Приложения* помещаются в отчет при необходимости освобождения основной части отчета от большого количества однообразных документов. В приложения к отчету могут быть включены копии первичных документов, схемы, таблицы, графики и чертежи, на которые имеются ссылки. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

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

Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется печатным способом с использованием компьютера на листах формата А4 (210 x 297 мм) с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание по ширине текста (для таблиц допускается 12 кегль, одинарный интервал). Примерный общий объем отчета по преддипломной практике составляет от 15 до 20 страниц.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют

арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Отчет по ознакомительной практике, к которому прилагается дневник практики, заполненный самим практикантом и заверенный руководителем практики от организации (учреждения), руководитель практики принимает в сроки, оговоренные на организационном собрании магистров перед началом практики.

По итогам защиты руководитель практики выставляет дифференцированный зачет по пятибалльной шкале с занесением соответствующей записи в зачетную книжку.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Реализация компетенций

**Компетенция - ОПК-1.** Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-1.2. Выполняет критический анализ практик управления, обобщает управленческий опыт и обосновывает выбор методов решения профессиональных задач в условиях конкурентной среды.	<i>Дневник практики, содержание отчет по практике, собеседование, дифференцированный зачет</i>

**Компетенция ПК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-1.3. Применяет информационные технологии, современные инструменты поиска, сбора, обработки, анализа, оценки данных и научно-практические достижения в менеджменте для решения аналитических задач и принятия обоснованных управленческих решений.	<i>Дневник практики, содержание отчет по практике, собеседование, дифференцированный зачет</i>

## 9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

### Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для дифференцированного зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Подготовительный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. С какими методическими рекомендациями необходимо ознакомиться, приступая к практике?</li> <li>2. Какие требования предъявляются к оформлению дневника производственной практики по профилю профессиональной деятельности?</li> <li>3. Какие требования предъявляются к оформлению отчета по производственной практике по профилю профессиональной деятельности?</li> <li>4. Каковы основные правила внутреннего распорядка организации (учреждения)?</li> <li>5. Какие действуют основные требования по технике безопасности и охране труда в организации (учреждении)?</li> <li>6. Какие существуют правила деловой этики в организации (учреждении)?</li> </ol>
2	Адаптивно-производственный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какова структура организации (учреждения), каков характер взаимодействия ее подразделений?</li> <li>2. Какие нормативные, правовые акты регламентируют функционирование организации (учреждения)?</li> <li>3. Назовите основные положения должностной инструкции.</li> </ol>

		<p>4. Какие критерии оценки эффективности политико-административного управления используются в организации (учреждении)?</p> <p>5. Каким образом осуществляется повышение квалификации сотрудников организации (учреждения)?</p> <p>6. Дайте характеристику первичных материалов по теме ВКР, которые были собраны в процессе прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности.</p>
3	Расчетно-аналитический	<p>Основные цели, задачи и проблемы предприятия в области ВЭД.</p> <p>Системы маркетинга на внутреннем и внешнем рынках, международных рынков, партнеров (контрагентов), конкурентов предприятия.</p> <p>Системы планирования показателей внешнеэкономической деятельности, их взаимосвязей с показателями других функциональных сфер деятельности предприятия, изучение применяемой на предприятии плановой документации по ВЭД.</p> <p>Организационная структура управления ВЭД, связей этих подразделений с другими функциональными и линейными службами предприятия, внешними организациями.</p> <p>Методика анализа форм (видов) ВЭД, реализуемых предприятием (экспорта, импорта, кооперации, совместного предпринимательства, научно-технического сотрудничества и т.д.).</p> <p>Контрактная документация: виды контрактов, порядок заключения сделок и проведение транспортно-экспедиторских операций.</p> <p>Вопросы взаимоотношений предприятия с таможенными органами, порядка оформления таможенной документации.</p> <p>Системы экономических расчетов в сфере ВЭД, применяемых на предприятии: ценообразования, калькулирования себестоимости, расчетов экономической эффективности, связи внешнеэкономических расчетов с внутренними экономическими расчетами.</p> <p>Системы отчетности и отчетной документации в области ВЭД (годовой отчет, пояснительная записка к годовому отчету и т.д.).</p> <p>Схемы лицензирования, таможенного декларирования, взаимоотношений с финансово-кредитными органами в области внешнеэкономической деятельности.</p> <p>Системы контроля качества и сертификации качества экспортной продукции, действующей на предприятии.</p> <p>Методы анализа конкурентоспособности продукции и экспортного потенциала предприятия, выявление его сильных и слабых сторон.</p> <p>Методы анализа основных технико-экономических показателей хозяйственной деятельности предприятия, выявление вклада ВЭД в общие результаты деятельности предприятия.</p>
4	Заключительный	<p>1. Назовите этапы заполнения дневника практики.</p> <p>2. Сформулируйте основные принципы формирования отчета.</p> <p>3. Какие информационные источники использовались при</p>

		оформлении отчета? 4. Охарактеризуйте структуру и содержание отчета. 5. Произведите оценку полноты решений поставленных задач.
--	--	--

### 9.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по практике	Критерий оценивания
<p><b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p> <p><b>ОПК-1.2.</b> Выполняет критический анализ практик управления, обобщает управленческий опыт и обосновывает выбор методов решения профессиональных задач в условиях конкурентной среды.</p>	
Знать	Знать подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ.
Уметь	Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение.
Владеть	Владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации.
<p><b>ПК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p><b>ПК-1.3.</b> Применяет информационные технологии, современные инструменты поиска, сбора, обработки, анализа, оценки данных и научно-практические достижения в менеджменте для решения аналитических задач и принятия обоснованных управленческих решений.</p>	
Знать	арсенал информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, основные требования информационной безопасности.
Уметь	осуществлять выбор методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Владеть	способами применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности.
---------	--

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

### Оценка сформированности компетенций по показателю Знания

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
<p><b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p> <p><b>ОПК-1.2.</b> Выполняет критический анализ практик управления, обобщает управленческий опыт и обосновывает выбор методов решения профессиональных задач в условиях конкурентной среды.</p>				
Знать подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ.	Не знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ.	Знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ.	Знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ, но иногда допускает незначительные ошибки.	Обладает исчерпывающим знанием подходов и способов организации систем получения, хранения и переработки информации и видов и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ.
<p><b>ПК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p> <p><b>ПК-1.3.</b> Применяет информационные технологии, современные инструменты поиска, сбора, обработки, анализа, оценки данных и научно-практические достижения в менеджменте для решения аналитических задач и принятия обоснованных управленческих решений.</p>				
Знание арсенала информационно-	Не обладает знанием арсенала	Не знает в полной мере	Знает арсенал информационно-	Обладает исчерпывающим

коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, принципов, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, основных требований информационной безопасности.	информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, не обладает знанием принципов, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, не знает основные требования информационной безопасности.	арсенал информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, имеет поверхностное знание принципов, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, не знает основные требования информационной безопасности.	коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, знает основные требования информационной безопасности, однако, отдельные вопросы вызывают незначительные затруднения.	знанием арсенала информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности, принципов, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, обладает глубоким знанием основных требований информационной безопасности.
--	---	--	--	---

### Оценка сформированности компетенций по показателю Умения

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
<b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления				
<b>ОПК-1.2.</b> Выполняет критический анализ практик управления, обобщает управленческий опыт и обосновывает выбор методов решения профессиональных задач в условиях конкурентной среды.				
Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на	Не умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на	Испытывает затруднения в решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Правильно умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и	Правильно умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и

практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение.	практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение.	понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение.	применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. Допускает ошибки и неточности	применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение.
---	---	---	--	--

**ПК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

**ПК-1.3.** Применяет информационные технологии, современные инструменты поиска, сбора, обработки, анализа, оценки данных и научно-практические достижения в менеджменте для решения аналитических задач и принятия обоснованных управленческих решений.

Осуществлять выбор методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Не умеет осуществлять выбор методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Испытывает затруднения в осуществлении выбора методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Правильно умеет выбирать методы и средства стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Допускает ошибки и неточности	Правильно умеет выбирать методы и средства стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
---	--	--	---	---

### Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
<b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления				
<b>ОПК-1.2.</b> Выполняет критический анализ практик управления, обобщает управленческий опыт и обосновывает выбор методов решения профессиональных задач в условиях конкурентной среды.				
Владеет способностью	Не владеет способностью	Испытывает затруднения при	Частично владеет	В полной мере владеет

<p>решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации.</p>	<p>решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации.</p>	<p>решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации.</p>	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации.</p>	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации.</p>
---	---	---	--	--

**ПК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

**ПК-1.3.** Применяет информационные технологии, современные инструменты поиска, сбора, обработки, анализа, оценки данных и научно-практические достижения в менеджменте для решения аналитических задач и принятия обоснованных управленческих решений.

<p>Способами применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности.</p>	<p>Не владеет способами применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности.</p>	<p>Испытывает затруднения в применении информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности.</p>	<p>Частично владеет способами применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности.</p>	<p>Полностью владеет способами применения информационно-коммуникационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности.</p>
---	--	--	--	---

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 10.1. Перечень учебной литературы, интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Восканян, Р. О. Международный финансовый менеджмент: учебник / Р. О. Восканян, Т. В. Ващенко. — Москва : Проспект, 2019. — 112 с
2. Дегтярева, О. И. Управление рисками в международном бизнесе: учебник / О. И. Дегтярева. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 342 с.
3. Евсева, О. А. Международный менеджмент : учебное пособие / О. А. Евсева, С. А. Евсева. — Санкт-Петербург : СПбГПУ, 2019. — 115 с.
4. Луговнина, С. М. Международный менеджмент: учебное пособие / С. М. Луговнина. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2019. — 156 с.
5. Лылов, А. И. Международный бизнес : учебно-методическое пособие / А. И. Лылов. — Воронеж : ВГУ, 2018. — 137 с.
6. Международная экономическая интеграция в современных мирохозяйственных отношениях [Текст] / В. Б. Мантусов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 63 с
7. Мировая экономика. Региональные тенденции. Инвестиционные процессы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Мумладзе Р. Г. - Москва : Русайнс, 2016. - 273 с.
8. Мировая экономика и международные экономические отношения [Текст]: методические указания / сост.: Р. Р. Винокурова, Ю. В. Пантелеева. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. - 63 с.
9. Мировая экономика и международные экономические отношения [Текст]. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 447 с.
10. Мировая экономика и международные экономические отношения [Текст] . - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 242 с.
11. Мировая экономика [Текст] / В. К. Ломакин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 671 с.
12. Мировая экономика [Текст] : схемы и таблицы / Л. В. Шкваря. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 391 с.
13. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс]: конспект лекций / Делятицкая А. В. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. - 72 с.
14. Википедия: <http://ru.wikipedia.org/>
15. Всемирный банк: <https://www.worldbank.org/en/home>
16. Международный валютный фонд: <https://www.imf.org/ru/Home>
17. Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова: <http://ntb.bstu.ru/>
18. Обзорная информация по мировой экономике: [www.ereport.ru](http://www.ereport.ru)
19. Обзоры мировых товарных рынков: [www.cmmarket.ru](http://www.cmmarket.ru)
20. ОЭСР: <https://www.oecd.org/>
21. Российская научная электронная библиотека: <https://elibrary.ru/>

22. Федеральная служба государственной статистики – официальный сайт: <http://www.gks.ru/>

23. Электронно-библиотечная система БГТУ им. В.Г. Шухова: <https://elib.bstu.ru/>

24. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>

25. Электронно-библиотечная система Лань: <https://e.lanbook.com/>

## 10.2. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы	Специализированная мебель; мультимедийный проектор; экран; ноутбук
2	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационную образовательную среду; автоматизированный экран; доска

## 10.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
2	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

## 11. УТВЕРЖДЕНИЕ РПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа практики утверждена на 20\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ учебный год  
без изменений / с изменениями, дополнениями

Протокол №\_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.С. Трошин  
подпись, ФИО

Директор института \_\_\_\_\_ Ю.А. Дорошенко  
подпись, ФИО