

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Внешнеэкономическая деятельность предприятий

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года

Объем практики:

в зачетных единицах: 9 з.е.

в академических часах: 324

для набора 2019 года

Чебоксары, 2019

Гришина Л.А., Сильвестрова Т.Я. Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 31с.

Программа Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки Экономика, направленность (профиль) Внешнеэкономическая деятельность предприятий составлена Гришиной Л.А., Сильвестровой Т.Я. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 15.11.2015 г.

Программа преддипломной:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры экономики от 09 апреля 2019 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Сильвестрова Т.Я.  
(ФИО)

**одобрена** Учебно-методическим советом института 16 апреля 2019 г., протокол № 5.

© Чебоксарский кооперативный институт  
(филиал) Российского университета  
кооперации, 2019

© Гришина Л.А., Сильвестрова Т.Я., 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I Программа производственной практики</b>	
1. Цель и задачи практики	4
2. Вид практики, способ и формы ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Место производственной практики в структуре ОПОП	6
5. Объем и продолжительность производственной практики	6
6. Содержание производственной практики	6
7. Формы отчетности по производственной практике	8
8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	8
8.1. Содержание приложений отчета	9
8.2. Порядок подведения итогов практики	10
8.3. Примерное содержание характеристики студента-практиканта	10
9. Перечень учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	10
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики	11
12. Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья	12
<b>II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике</b>	13
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики	14
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	19
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
Приложения	21

## **1. Цели и задачи практики**

**Цель** состоит в закреплении, расширении, углублении и систематизации знаний, полученных при изучении дисциплин гуманитарного, социального, экономического и профессионального циклов

**Задачи** практики:

- изучение системы показателей, которая дает представление о текущем состоянии и результативности деятельности объекта производственной практики за конкретный период времени (три года);
- закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- овладение профессиональными навыками, необходимыми в сфере внешнеэкономической деятельности;
- освоение навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими внешнеэкономическую деятельность;
- сбор и обработка аналитических материалов для выполнения отчета по практике и выпускной квалификационной работы.
- оформление и защита отчета по результатам прохождения производственной практики, согласно установленным требованиям.

## **2. Вид практики, способ и форма ее проведения**

**Вид практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Тип практики:** производственная практика.

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направление подготовки "Внешеэкономическая деятельность предприятий" и проводится в соответствии с учебным планом.

**Способы проведения производственной практики** – выездная.

**Форма проведения производственной практики** – дискретная.

Перед выездом студентов на практику проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

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

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на формирование

следующих компетенций:

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-11 способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению (профиль) подготовки «Внешнеэкономическая деятельность предприятий»:

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

*Знать:*

- организацию внешнеэкономической деятельности на предприятиях любой организационно-правовой формы;
- теоретические и методологические основы организации и техники внешнеэкономических операций;
- формы экономического сотрудничества контрагентов, расположенных в разных странах;
- методы сбора и обработки коммерческой информации для проведения исследования и оценки перспективных зарубежных рынков;
- способы заключения внешнеторговых сделок;
- основные этапы выполнения внешнеэкономических операций;
- основные принципы и правила перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу;
- методы определения таможенной стоимости перемещаемых через таможенную границу товаров и транспортных средств;
- методику определения и уплаты таможенных платежей;
- организацию перемещения товаров через таможенную границу в соответствии с таможенными процедурами;
- процедуру оформления таможенных документов.

*Уметь:*

- готовить на современном уровне грамотные внешнеторговые контракты и реализовать их;
- собирать и обрабатывать информацию для проведения исследования и оценки зарубежных рынков;
- правильно использовать международные коммерческие термины «Инкотермс» для определения ценовых параметров контракта;
- организовать транспортные операции и финансовые расчеты по

внешнеторговым сделкам;

- рассчитывать таможенные платежи с учетом различных факторов;
- выбрать наиболее эффективный вариант внешнеторговой сделки с учетом таможенных формальностей.

*Приобрести практические навыки:*

- составления конкретных оферт, запросов, контрактов и другой внешнеторговой документации;
- составления конкурентных листов путем сбора, обработки внешнеторговой информации о динамике цен, вариантах платежей и т.д.;
- навыками определения и заявления таможенной стоимости товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС;
- навыками оформления таможенной документации;
- методами анализа экономической эффективности конкретной внешнеэкономической операции при различных условиях договоров международной купли-продажи товаров.

~~методами анализа экономической эффективности конкретной~~

#### **4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебного процесса, входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО, который в полном объеме относится к вариативной части программы. Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обязательна для каждого обучающегося.

Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

#### **5. Объем и продолжительность производственной практики**

Для очной формы обучения практика проводится в восьмом семестре в течение 6 недель. Ее объем в соответствии с учебным планом подготовки студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» составляет – 9 зачетных единиц (324 час.).

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности способствует углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию компетенций, направлена на проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Организация производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

#### **6. Содержание производственной практики**

Производственная практика, практика по получению профессиональных

умений и опыта профессиональной деятельности предполагает изучение *организации внешнеэкономической деятельности на предприятии*, ее управление, сбор и анализ практического материала за три последних года для выполнения практической части выпускной квалификационной работы, в частности:

1. Внешняя среда деятельности предприятия.

Государственная политика в сфере предпринимательства. Поставщики. Покупатели. Конкуренты. Географическая, экономическая, политическая, правовая, социокультурная, инновационная, институциональная, международная, экологическая среда и др.

2. Внутренняя среда предприятия. Организационно-правовая форма предприятия. Организационная структура. Система управления. Функции менеджмента.

3. Экономическая работа на предприятии, ее информационное обеспечение.

Сбор и обработка социально-экономической информации. Ведение отчетности на предприятии (бухгалтерской, налоговой, статистической, плановой, оперативной и др.). Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Плановая работа на предприятии. Участие экономической службы в принятии управленческих решений.

4. Анализ ресурсного потенциала предприятия. Основные фонды предприятия: анализ обеспеченности, оценка эффективности использования.оборотные средства предприятия: анализ обеспеченности, оценка эффективности использования. Трудовые ресурсы, занятые на предприятии: анализ обеспеченности, оценка эффективности использования. Оценка ресурсного потенциала.

5. Финансовая деятельность предприятия.

Структура и содержание деятельности финансовых служб; оценка результатов финансовой деятельности на основе бухгалтерской отчетности; расчет и оценка показателей финансового состояния предприятия, источники финансирования. Источники формирования доходов. Показатели доходов, их анализ. Состав и структура выручки предприятия. Расходы предприятия. Состав и структура расходов. Анализ себестоимости продукции (услуг). Финансовые результаты предприятия. Формирование финансовых результатов. Показатели прибыли и рентабельности, их анализ. Финансовое состояние предприятия. Оценка активов и пассивов, платежеспособности, деловой активности, финансовой устойчивости предприятия.

6. Конкурентоспособность предприятия. Оценка конкурентоспособности предприятия, его преимуществ и недостатков. Оценка позиций предприятия на рынке (сегменте рынка).

7. Стратегия развития предприятия. Проведение SWOT, PEST, ABC и других видов анализа. Разработка стратегических ориентиров и программы развития предприятия.

8. Виды и формы ВЭД предприятия.

9. Организационная структура внешнеэкономического отдела предприятия. Функциональные обязанности и должностные инструкции

специалистов отдела ВЭД. Порядок взаимодействия отдела ВЭД с другими структурными подразделениями предприятия.

10. Оценка внешнеэкономического потенциала предприятия. Оценка конкурентоспособности предприятия: оценка экспортного потенциала, технологических преимуществ, кадрового потенциала, маркетинговых позиций предприятия на зарубежных рынках. Оценка конкурентоспособности товара по: техническим и экономическим параметрам.

11. Маркетинг во внешнеэкономической деятельности предприятия. Элементы маркетинга, используемые предприятием при работе на внешнем рынке. Составляющие маркетингового комплекса предприятия. Работа предприятия по продвижению своей продукции на внешнем рынке.

12. Выбор партнера во ВЭД предприятия. Методика выбора иностранного партнера предприятием. Оформление фирменного досье на партнеров предприятия. Способы ведения деловых переговоров с иностранными партнерами. Деловая переписка с партнерами. Протокольные мероприятия, проводимые предприятием для иностранных партнеров.

13. Организация и техника выполнения экспортных операций: разработка оферт на русском и иностранных языках; отработка условий контракта; организация контроля выполнения экспортных операций. Организация и техника выполнения импортных операций: составление заказов и запросов предприятия на русском и иностранных языках; конкурентный лист и порядок составления на предприятии; отработка внешнеторгового контракта; процедура осуществления контроля за выполнением импортной сделки на предприятии. Организация и техника товарообменных операций.

14. Внешнеторговый контракт купли-продажи товаров, услуг (на примере одного контракта): оценка коммерческих, валютно-финансовых, транспортных юридических условий контракта. Специфические статьи внешнеторгового контракта.

15. Таможенное оформление внешнеторговых грузов: изучение правил отнесения товаров предприятия к Единой Товарной Номенклатуре ВЭД (ЕТН ВЭД); процедура присвоения классификационных кодов реализуемых предприятием на внешнем рынке товаров; определение и заявление таможенной стоимости по конкретной сделке. Оформление декларации таможенной стоимости; расчет причитающихся таможенных пошлин и налогов по конкретной внешнеторговой сделке; изучение и подготовка документации, процедура оформления грузовой таможенной декларации (декларации на товары) по конкретной сделке.

16. Система отношений предприятия с инфраструктурой ВЭД: отношения предприятия с финансово-кредитными учреждениями при организации расчетов по внешнеторговым сделкам; работа предприятия с транспортными компаниями по организации международных перевозок продукции. Схемы взаимоотношений предприятия со страховыми компаниями. Отношения предприятия с Торгово-промышленной палатой.

17. Ценовая политика предприятия во ВЭД. Методы ценообразования экспортной (импортной) продукции. Этапы ценообразования экспортной



(импортной) продукции.

18. Оценка деятельности предприятия на внешнем рынке: показатели внешнеторгового оборота предприятия в динамике. Товарная и географическая структура внешнеторгового оборота. Товарная и географическая структура экспортных и импортных поставок.

19. Оценка эффективности конкретной внешнеторговой сделки; экспортной деятельности предприятия; импортных операций в зависимости от целей ввоза (для собственного потребления или для перепродажи ввезенных товаров). Оценка эффективности экспортно-импортной деятельности предприятия.

20. Внешнеэкономическая стратегия предприятия. Преимущества внешнеэкономического сотрудничества для предприятия. Риски во внешнеэкономической деятельности предприятия. Бизнес-план внешнеэкономической деятельности предприятия на среднесрочный период.

#### *21. Организация и функционирование коммерческого банка*

Полное наименование банка, дата создания, организационно-правовая форма, учредительные документы, состав учредителей. Организационная структура банка. Структура и функции органов управления. Основные направления деятельности банка. Содержание деятельности отделов банка. Организация расчетно-кассовых, депозитных, кредитных, валютных, международных расчетов. Анализ доходов, расходов, прибыли. Обслуживание внешнеэкономической деятельности. Формы и порядок осуществления расчетов. Корреспондентские отношения с иностранными банками. Взаимосвязь с таможней. Оформление паспорта сделки. Валютные операции. Характеристика лицензии на проведение операций в иностранной валюте. Порядок открытия и ведения счетов в иностранной валюте, размер платы за обслуживание валютного счета. Кассовое валютное обслуживание. Валютное кредитование клиентов. Новые виды финансовых услуг банка (лизинг, факторинг, учет векселей, взаимодействие с институтами фондового рынка). Организация и основные формы безналичных расчетов со странами ближнего и дальнего зарубежья. Порядок проведения расчетов платежными поручениями, чеками, аккредитивами. Трастовые операции коммерческих банков. Виды трастовых операций и их роль во внешнеэкономической деятельности предприятий. Кредиты Центрального банка России. Условия их получения коммерческим банком. Размер платы за централизованные ресурсы. Регулирование деятельности коммерческого банка Центральным банком. Экономические нормативы деятельности банка.

#### *22. Организация деятельности государственных органов, регулирующих внешнеэкономическую деятельность региона*

Организационная структура ведомства, организации. Функции органов управления ведомства, организации. Цели, миссия, направления деятельности организации, ведомства. Оценка социально-экономического развития региона (SWOT-анализ, структура ВРП, развитие секторов экономики в динамике). Правовые основы осуществления ВЭД в регионе. Организация управления ВЭД в регионе. Регулирование ВЭД региональными органами власти. Роль

негосударственных организаций региона в содействии международному предпринимательству. Оценка состояния региональной инфраструктуры ВЭД. Оценка инвестиционной привлекательности региона. Практика привлечения иностранных инвестиций в регион. Оценка развития международного производственно-технического, научно-технического развития в регионе. Оценка внешнеторговой деятельности региона (показатели внешнеторгового оборота субъекта в динамике; товарная структура внешнеторгового оборота; географическая структура внешнеторгового оборота; товарная и географическая структура экспортных (импортных) поставок). Оценка эффективности внешнеэкономической деятельности региона. Региональная внешнеэкономическая стратегия (планирование ВЭД; преимущества внешнеэкономического сотрудничества региона; риски во внешнеэкономической деятельности; концепция внешнеэкономической деятельности региона на среднесрочный период).

При подготовке отчета по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен ориентироваться на утвержденный план второй главы выпускной квалификационной работы.

Основную работу по сбору практического материала студент осуществляет в специально отведенное для этой цели время, предусмотренное индивидуальным календарным планом прохождения практики. Студент особое внимание уделяет тем сторонам деятельности организации, которые прямо или косвенно связаны с выпускной квалификационной работой.

При составлении индивидуального графика прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусматривается значительное увеличение времени, предназначенного для освоения тех разделов программы практики, которые связаны с темой выпускной квалификационной работы.

Собирая практический материал, студент составляет таблицы, диаграммы и графики, копирует необходимые документы и отчетные данные, составляет требуемые в выпускной квалификационной работе расчеты, делает обоснованные выводы и предложения.

## **7. Форма отчетности по производственной практике**

Результаты производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также собирает копии документов и других материалов. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Дневник вместе с отчетом по практике сдается на кафедру института.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

Отчет о практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в институт.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

## **8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике**

Отчет по практике должен отражать выполнение обучающимся программы практики и индивидуального задания по прохождению производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. К отчету прилагаются дневник и характеристика руководителя практики от организации (предприятия).

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman Суг размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее, нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое - 10 мм. Информация может быть представлена в форме таблиц и рисунков (схем, диаграмм и т.п.). Объем отчета должен составить не более 25 страниц.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек: и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Например: Рисунок 1 - Название рисунка.

Таблицы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по левой стороне страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Например: Таблица 1 - Название таблицы.

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова «Приложение», его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Материалы отчета нумеруются, отсчет страниц ведется с титульного листа. Первичные документы, подтверждающие достоверность использованной информации, прилагаются к отчету, нумеруются автономно.

Материалы отчета нумеруются, отсчет страниц ведется с титульного листа. Первичные документы, подтверждающие достоверность использованной информации, прилагаются к отчету.

Срок представления отчета на проверку – не позднее, чем за 10 дней до даты защиты по плану-графику преддипломной практики, утвержденному

ректором института.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику от руководителя, или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики.

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру отчет, который должен включать:

- титульный лист (Приложение 1);
- дневник практики (Приложение 2);
- характеристику (Приложение 3);
- текстовая часть отчета;
- приложения.

Отчет по практике проверяется научным руководителем от института.

### **8.1 Содержание приложений отчета**

В приложения к отчету по производственной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности объекта, в котором студент проходил практику, ее организационную структуру, действующие положения, инструкции, копии отчетных документов и др.

В приложениях помещаются материалы, использование которых в тексте работы неудобно из-за того, что они занимают большой объем, а также вспомогательные материалы и промежуточные расчеты. Приложения располагаются после списка использованных источников в определенной последовательности в соответствии с текстом изложения материала в отчете. Каждое приложение нумеруется последовательно друг за другом, а в тексте отчета обязательно указывается ссылка на конкретное приложение.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» (без кавычек). После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

### **8.2. Порядок подведения итогов практики**

Отчет должен быть представлен на кафедру не позднее недельного срока после даты окончания практики. Отчет должен быть защищен по графику кафедры.

### **8.3 Примерное содержание характеристики студента - практиканта**

По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) просматривает отчет и составляет характеристику с учетом отношения обучающегося к прохождению практики, степени выполнения программы практики. В характеристике указываются:

фамилия, имя, отчество обучающегося;  
место прохождения практики (организация, отдел, рабочее место);  
отношение обучающегося к прохождению практики (интерес, самостоятельность, инициативность, исполнительность, дисциплинированность, соблюдение трудовой дисциплины и т.д.);  
полнота и своевременность выполнения программы практики;  
степень овладения практическими умениями и навыками по направлению подготовки;  
способность обучающегося самостоятельно анализировать состояние и эффективность деятельности предприятия;  
навыки делового общения с клиентами, покупателями, поставщиками;  
участие обучающегося в организации приемки товаров, в процессе принятия коммерческих решений и т.д.;  
личностные качества обучающегося, проявленные в процессе прохождения практики;  
недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося;  
общая оценка профессиональной перспективности обучающегося (возможности работы по направлению подготовки).  
Бланк для оформления характеристики приведен в Приложении.

## **9. Перечень учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

а) нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (в актуальной редакции)  
Электронный ресурс]: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (в актуальной редакции)  
Электронный ресурс]: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

3. Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс] : Закон Российской Федерации от 08 декабря 2003 г. № 164-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_45397/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45397/).

4. Об особых экономических зонах в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Закон Российской Федерации от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_54599/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_54599/).

5. О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] : Закон Российской Федерации от 4 января 1999 г. №4-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_21476/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21476/).

6. Об иностранных инвестициях в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Закон Российской Федерации от 9 июля 1999 г. №160-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_16283/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16283/).

б) основная литература:

1. Покровская В. В. Внешнеэкономическая деятельность : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. В. Покровская . - 2-е изд., перераб. и доп . - М.: ЮРАЙТ , 2014. - 731 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)

в)дополнительная литература

1.Основы внешнеэкономической деятельности в РФ [Электронный ресурс] : учебное пособие / коллектив авторов ; под общ. ред. С.В. Рязанцева. — Москва: КноРус, 2018. — 204 с. — Для бакалавров. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927585>. - ЭБС "BOOK.ru".

## **10.Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

- Электронная библиотечная система znanium.com [www.znaniy.com](http://www.znaniy.com)
- Электронная библиотечная система ibooks.ru [www.ibooks.ru](http://www.ibooks.ru)
- Электронная библиотечная система IPRbooks [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
- Электронная библиотечная система book.ru [www.book.ru](http://www.book.ru)

## **11.Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Образовательный процесс должен быть обеспечен специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов.

Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью.

Аудитории лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

## **12. Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья**

Практика по получению профессиональных умений и опыта учетной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья проводится в соответствии с настоящей программой.

В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными

возможностями здоровья университет и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть применены следующие адаптивные технологии:

- увеличение времени для подготовки и ответов на вопросы;
- изменение способа подачи информации
- изменение дистанции по отношению к обучающимся во время объяснения заданий и демонстрации результата;
- разработка индивидуального образовательного маршрута.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**Производственная практика, практика по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности**

**Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
Направленность (профиль)**

**Внешнеэкономическая деятельность предприятий**



## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Сведения об иных дисциплинах и прохождении практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

ПК-5 Экономическая безопасность, Основы внешнеэкономической деятельности предприятия, Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

ПК-8 Таможенное дело, Эконометрика, Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

ПК-11 Организация и управление внешнеэкономической деятельностью, Стратегическое и оперативное управление внешнеэкономической деятельностью, Информационно-коммуникационные системы в управлении внешнеэкономической деятельностью предприятия, Оценка эффективности внешнеэкономических операций, Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

#### Этапы формирования и программа оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые разделы (этапы) программы практики	Наименование оценочного средства
1	ПК-5; ПК-8; ПК-11	Подготовительный этап	Запись в дневнике по производственной практике
2	ПК-5; ПК-8; ПК-11	Технологический	Запись в дневнике по производственной практике
3	ПК-5; ПК-8; ПК-11	Заключительный этап	Зачет с оценкой

Процедура оценивания.

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

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
ПК-5 ПК-8 ПК-11	Знает способы обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Знает способы обоснования актуальности, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Знает способы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	

	Знает способы представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
ПК-5 ПК-8 ПК-11	Умеет обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Умеет обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Умеет проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Умеет представлять результаты	<i>Отвечает устно</i>	<i>Отвечает устно</i>	<i>Отвечает устно</i>	<i>Ответ устно не дан</i>	

	проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	<i>и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
ПК-5 ПК-8 ПК-11	Владеет способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Владеет способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Владеет способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Владеет способностью представлять результаты проведенного исследования	<i>Отвечает устно и выполняет</i>	<i>Отвечает устно и выполняет</i>	<i>Отвечает устно и выполняет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет</i>	

	научному сообществу в виде статьи или доклада	<i>тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
						15

### Шкала оценивания

<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>	<b>Уровень сформированности компетенции</b>
отлично	39-45	высокий
хорошо	32-38	средний
удовлетворительно	25-31	низкий
неудовлетворительно	24 и менее	недостаточный

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании защиты оформленного отчета по практике, включая выполненное индивидуальное задание. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Процедура оценивания результатов освоения программы практики включает в себя оценку уровня сформированности профессиональных компетенций обучающегося при проведении промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике с дифференцированной оценкой.

2. Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной работы и отражается в следующих формулировках: высокий, средний, низкий, недостаточный.

3. При защите отчета оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием программы практики:

- профессиональные знания студента проверяться при проверке содержания отчета по практике, при защите отчета в ходе ответов на теоретические вопросы;
- степень владения профессиональными умениями, навыками при защите отчета по практике в ходе ответов на вопросы практического характера.

Результаты проверки содержания и защиты отчета по практике фиксируются в баллах в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций.

4. По итогам промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студентам выставляется дифференцированная оценка.

Аттестация обучающегося по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, защиты отчета, оценки сформированности компетенций.

Форма аттестации: дифференцированный зачет.

Защита отчета по производственной практике состоит в коротком сообщении (5–7 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике, практике по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
студента**

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ формы обучения

направление

профиль

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
наименование организации

\_\_\_\_\_  
адрес организации

\_\_\_\_\_  
название отдела/ в качестве кого проходил практику студент

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**

от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество, должность

Отчет о производственной практике допущен (не допущен) к защите

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

Рецензент (руководитель) от университета: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО; подпись

Отчет о практике защищен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ оценка; подпись

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

20 \_\_\_\_



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ДНЕВНИК**

прохождения производственной практики

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направление  
профиль

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

1. Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

2. Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

3. Руководитель практики  
от предприятия, организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Индивидуальное задание по производственной практике


Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики

М.П. 1. Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата 2. Руководитель практики  
 от организации  
 \_\_\_\_\_  
 (должность)                                      (Ф.И.О.)                                      (подпись)

3. Руководитель практики  
 от университета  
 \_\_\_\_\_  
 (должность)                                      (Ф.И.О.)                                      (подпись)

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
студента-практиканта**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки  
профиль

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) производственную практику

1. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
	низкий	средний	высокий
ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений			
ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии			
ПК-11 способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий			

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

«\_ \_ \_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (должность, Ф.И.О.)

## Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20\_\_\_/\_\_\_ учебный год на заседании  
ведущей кафедры \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_