

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



30.06.2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.У.1. Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Мировая экономика (Русско-китайская
программа двойного дипломирования г. Шеньян)
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Иркутск 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

Автор О.А. Чепинога

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры мировой экономики и экономической безопасности

Заведующий кафедрой О.А. Чепинога

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

1. Вид и тип практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная практика.

2. Задачи практики

Задачами учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при изучении дисциплин 1-2 курсов;
- приобретение первичных умений и навыков в сфере профессиональной деятельности;
- приобретение навыков по применению в профессиональной деятельности действующих нормативно-правовых документов;
- приобретение навыков по сбору информации по полученному заданию, обработке и анализу данных, подготовке аналитического отчета;
- начальная подготовка к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной работы.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-6	Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-7	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-9	Способен организовать и осуществлять внешнеэкономическую деятельность с учетом действующей нормативно-правовой базы

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-6 Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления информационного обзора или

Компетенция	Формируемые УНы
подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	аналитического отчета
ПК-7 Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	У. Уметь решать аналитические и исследовательские задачи в сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий Н. Владеть навыками использования технических средств и информационных технологий при решении различных задач в сфере профессиональной деятельности
ПК-9 Способен организовать и осуществлять внешнеэкономическую деятельность с учетом действующей нормативно-правовой базы	У. Уметь организовать внешнеэкономическую деятельность организации Н. Владеть навыками осуществления внешнеэкономической деятельности с учетом действующей нормативно-правовой базы

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 22. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Информационные технологии", "Экономика организации", "Финансы", "Бухгалтерский учёт", "Деньги, кредит, банки".

6. Объем практики

Составляет 3 зачетных единиц (2 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап.	1. Работа с информационными ресурсами. Уточнение направления исследования	Раздел отчета
2	Основной этап.	2.1. Подготовка раздела 1 отчета (Предварительная проработка условий сделки)	Раздел отчета
		2.2. Подготовка раздела 2 отчета (Проект внешнеторгового контракта)	Раздел отчета
		3.1. Подготовка раздела 3 отчета (Пакет сопроводительных документов)	Раздел отчета
3	Заключительный этап.	4.1. Оформление отчета	Отчет
		4.2. Защита отчета	Доклад, сообщение

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

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

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Подготовительный этап.	ПК-6	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления информационного обзора или аналитического отчета	1. Работа с информационными ресурсами. Уточнение направления исследования. Выбор товара для сделки, выбор рынка сбыта	Наличие краткой характеристики товара и рынка (5)
		ПК-7	У. Уметь решать аналитические и исследовательские задачи в сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий Н. Владеть навыками использования технических средств и информационных технологий при решении различных задач в сфере профессиональной деятельности	1. Работа с информационными ресурсами. Уточнение направления исследования. Контакты с потенциальными покупателями (продавцами).	Наличие переписки с потенциальными покупателями (продавцами) (10)
2	Основной этап.	ПК-7	У. Уметь решать аналитические и исследовательские задачи в сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий Н. Владеть навыками использования технических средств и информационных технологий при решении различных задач в сфере профессиональной деятельности	2.1. Подготовка раздела 1 отчета (Предварительная проработка условий сделки). Обзор нормативных документов, регулирующих внешнюю торговлю выбранным товаром	Полнота обзора (5)
		ПК-6	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления	2.1. Подготовка раздела 1 отчета (Предварительная проработка условий сделки). Обоснование выбора товара для сделки, выбора рынка сбыта.	Качество обоснования, наличие фактических данных (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			информационного обзора или аналитического отчета		
		ПК-9	У. Уметь организовать внешнеэкономическую деятельность организации Н. Владеть навыками осуществления внешнеэкономической деятельности с учетом действующей нормативно-правовой базы	2.2. Подготовка раздела 2 отчета (Проект внешнеторгового контракта). Разработка внешнеторгового контракта.	Глубина проработки разделов контракта (25)
		ПК-6	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления информационного обзора или аналитического отчета	2.2. Подготовка раздела 2 отчета (Проект внешнеторгового контракта). Сбор и систематизация данных, необходимых для разработки внешнеторгового контракта.	Полнота собранной информации (5)
		ПК-9	У. Уметь организовать внешнеэкономическую деятельность организации Н. Владеть навыками осуществления внешнеэкономической деятельности с учетом действующей нормативно-правовой базы	3.1. Подготовка раздела 3 отчета (Пакет сопроводительных документов). Подготовка пакета сопроводительных документов, соответствующих условиям внешнеторгового контракта.	Полнота представленного пакета документов (10)
3	Заключительный этап.	ПК-6	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления информационного обзора или аналитического отчета	4.1. Оформление отчета. Выполнение требований к оформлению текста отчета, списка использованной литературы, ссылок на источники.	Отсутствие замечаний к оформлению отчета (10)
		ПК-6	У. Уметь подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет по результатам проведенного анализа собранных данных Н. Владеть навыком сбора данных, необходимых для составления информационного обзора или аналитического отчета	4.2. Защита отчета. Подготовка доклада по результатам проделанной работы, ответы на вопросы.	Качество доклада, правильность и полнота ответов на вопросы, уровень владения темой (10)
		ПК-7	У. Уметь решать аналитические и исследовательские задачи в	4.2. Защита отчета. Подготовка презентации.	Качество презентации (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий Н. Владеть навыками использования технических средств и информационных технологий при решении различных задач в сфере профессиональной деятельности		
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. [Кочергина Т.Е. Контракты в международной торговле \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Т.Е. Кочергина. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2014. — 204 с. — 978-5-4383-0030-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28015.html>](http://www.iprbookshop.ru/28015.html)
2. [Крылов В.Е. Контракты и внешнеторговая документация \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.Е. Крылов, Л.В. Крылова, А.Ю. Андрианов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2015. — 148 с. — 978-5-4383-0106-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47677.html>](http://www.iprbookshop.ru/47677.html)
3. [Стровский Л.Е. Внешнеэкономическая деятельность предприятия \(5-е издание\) \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Л.Е. Стровский, С.К. Казанцев, Е.Г. Шаблова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 503 с. — 978-5-238-01772-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52450.html>](http://www.iprbookshop.ru/52450.html)

б) дополнительная литература:

1. Канке А. А., Кошечкина И. П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. допущено М-вом образования РФ. учеб. пособие для сред. проф. образования. Изд. 2-е, испр. и доп./ А. А. Канке, И. П. Кошечкина.- М.: ИНФРА-М, 2011.-287 с.
2. Рогачева О. А. Ольга Александровна Статистика (общая теория статистики). [учеб. пособие]. практикум/ О. А. Рогачева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2012.-100 с.
3. Коршунов В. В. Экономика организации (предприятия). учебник для бакалавров. допущено М-вом образования и науки РФ. 2-е изд., перераб. и доп./ В. В. Коршунов.- М.: Юрайт, 2013.-433 с.
4. Мозулев С.Н., Шуплецов А.Ф. Методика разработки предпринимательского проекта.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.- 96 с.

5. Фадеева А.А., Быкова Т.Л., Грозина Э.В. Анализ финансовой отчетности.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.- 96 с.
6. [Забелин В.Г. Внешнеторговые операции на транспорте \[Электронный ресурс\] : методические рекомендации по выполнению практических работ / В.Г. Забелин, Е.В. Зарецкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2014. — 38 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46814.html>](#)
7. [Колесников А.А. Внешнеэкономическая деятельность \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / А.А. Колесников. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования \(РИПО\), 2016. — 288 с. — 978-985-503-574-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67620.html>](#)
8. [Лашко С.И. Международный маркетинг \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / С.И. Лашко, Е.С. Буркот. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012. — 248 с. — 978-5-93926-211-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10291.html>](#)
9. [Липатов В.А. Внешнеэкономическая деятельность предприятия \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.А. Липатов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 232 с. — 978-5-374-00525-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10641.html>](#)

в) ресурсы сети Интернет:

- Сайт "Внешнеэкономическая деятельность", адрес доступа: <http://www.vneshmarket.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Банка России, адрес доступа: <http://www.cbr.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Евразийского экономического союза (ЕАЭС), адрес доступа: <http://www.eaeunion.org/>. доступ неограниченный
- Сайт Министерства финансов РФ, адрес доступа: <http://minfin.ru/ru/>. доступ неограниченный
- Сайт Министерства экономического развития РФ, адрес доступа: <http://economy.gov.ru/mines/main/>. доступ неограниченный
- Сайт Федеральной таможенной службы РФ, адрес доступа: <http://www.customs.ru>. доступ неограниченный

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- MS Office,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного

освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра мировой экономики и экономической безопасности

Учебная практика (ознакомительная практика)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Учебная практика (ознакомительная практика)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:

Руководитель по практической подготовке
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Обучающийся группы _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(юридическое наименование организации)

подпись _____ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель (-и) по практической подготовке
от профильной организации _____
подпись _____ должность, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять

Обучающийся группы _____

 подпись

 Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

Учебная практика (ознакомительная практика)

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	1. Работа с информационными ресурсами. Уточнение направления исследования. Выбор товара для сделки, выбор рынка сбыта. Критерий: наличие краткой характеристики товара и рынка.	5	
2	1. Работа с информационными ресурсами. Уточнение направления исследования. Контакты с потенциальными покупателями (продавцами). Критерий: наличие переписки с потенциальными покупателями (продавцами).	10	
3	2.1. Подготовка раздела 1 отчета (Предварительная проработка условий сделки). Обзор нормативных документов, регулирующих внешнюю торговлю выбранным товаром. Критерий: полнота обзора.	5	
4	2.1. Подготовка раздела 1 отчета (Предварительная проработка условий сделки). Обоснование выбора товара для сделки, выбора рынка сбыта. Критерий: качество обоснования, наличие фактических данных.	15	
5	2.2. Подготовка раздела 2 отчета (Проект внешнеторгового контракта). Разработка внешнеторгового контракта. Критерий: глубина проработки разделов контракта.	25	
6	2.2. Подготовка раздела 2 отчета (Проект внешнеторгового контракта). Сбор и систематизация данных, необходимых для разработки внешнеторгового контракта. Критерий: полнота собранной информации.	5	
7	3.1. Подготовка раздела 3 отчета (Пакет сопроводительных документов). Подготовка пакета сопроводительных документов, соответствующих условиям внешнеторгового контракта. Критерий: полнота представленного пакета документов.	10	
8	4.1. Оформление отчета. Выполнение требований к оформлению текста отчета, списка использованной литературы, ссылок на источники. Критерий: отсутствие замечаний к оформлению отчета.	10	
9	4.2. Защита отчета. Подготовка доклада по результатам проделанной работы, ответы на вопросы. Критерий: качество доклада, правильность и полнота ответов на вопросы, уровень владения темой.	10	
10	4.2. Защита отчета. Подготовка презентации. Критерий: качество презентации.	5	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке

от университета

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Рекомендации по планированию работы в период практики (требования к структуре и содержанию отчета по практике)

Основная (содержательная) часть отчета должна состоять из следующих разделов.

Раздел 1. Предварительная проработка условий сделки.

1.1 Выбор товара для сделки (обоснование причин такого выбора, характеристика товара, показатели надежности и долговечности товара, экологические показатели, специфика упаковки).

1.2 Выбор рынка сбыта (предложения), анализ условий выхода на рынки различных стран и выбор зарубежного партнера (контрагента) по сделке (анализ спроса, проведение сравнения цен конкурирующих фирм, опыт работы, основные финансово-экономические показатели деятельности за последние годы).

1.3 Перечень российских и зарубежных нормативных документов, регулирующих деятельность государства и организации в сфере ВЭД.

1.4 Предложение о сотрудничестве (оферта – для продавца, запрос – для покупателя). Особенности проведения переговоров с контрагентом из выбранной страны (дипломатические отношения, исторические данные, экономика и ведущие отрасли, двусторонние международные соглашения).

1.5 Сравнение тарифов на перевозку товара различными видами.

Раздел 2. Проект внешнеторгового контракта.

Составление проекта внешнеторгового контракта (8-10 страниц с Приложениями).

Раздел 3. Подготовка пакета сопроводительных документов, соответствующих условиям внешнеторгового контракта.

В этом разделе необходимо изучить вопросы, касающиеся контроля безопасности ввозимых товаров, таможенное и налоговое регулирование экспорта и импорта товаров и подготовить пакет **заполненных** документов по обеспечению исполнения внешнеторговой сделки (лицензии, сертификаты, транспортные документы).

Список использованных источников

ПРИЛОЖЕНИЕ 8**Описание показателей, критериев и шкал оценивания
сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике**

Характеристики работы		Макс. балл
1. Подготовительный этап		
1.1.	Выбор товара для сделки, выбор рынка сбыта	До 15
Всего баллов		До 15
2. Основной этап		
2.1.	Подготовка раздела 1 отчета (Предварительная проработка условий сделки)	До 20
2.2.	Подготовка раздела 2 отчета (Проект внешнеторгового контракта)	До 30
2.3.	Подготовка раздела 3 отчета (Пакет сопроводительных документов)	До 10
Всего баллов		До 60
3. Заключительный этап		
3.1.	Оформление отчета	До 10
3.2.	Защита отчета	До 15
Всего баллов		До 25
Итого		До 100

П.1.1 Выбор товара для сделки, выбор рынка сбыта

11-15 баллов выставляется в том случае, если обучающийся при выборе товара и рынка изучил более 10 разнообразных источников, установил контакты с потенциальными продавцами (покупателями), направил запросы;

6-10 баллов выставляется в том случае, если обучающийся при выборе товара и рынка изучил до 10 разнообразны источников, выбор является в некоторой степени обоснованным;

1-5 балл выставляется в том случае, если обучающийся выбрал товар и рынок произвольно, при выборе использовал 1-3 источника.

П.2.1. Подготовка раздела 1 отчета (Предварительная проработка условий сделки)

16-20 баллов выставляется в случае проведения достаточно серьезной предварительной работы, подготовки полного обзора нормативных документов, достаточного анализа рынка, изучения характеристик товара;

8-15 баллов выставляется, если анализ рынка выполнен с некоторыми недочетами, приведена неполная характеристика товара, неполный перечень нормативных документов;

1-7 баллов выставляется в случае поверхностной характеристики рынка, товара, неполного перечня нормативных документов.

П.2.2. Подготовка раздела 2 отчета (Разработка внешнеторгового контракта)

26-30 баллов выставляется в случае, когда обучающийся собрал достаточный объем материала, текст контракта содержит все необходимые разделы, условия глубоко проработаны;

21-25 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема материала, условия контракта проработаны, но имеются некоторые ошибки;

11-20 баллов выставляется в случае, когда обучающийся собрал недостаточно материала, но текст контракта содержит все необходимые разделы, однако уровень их проработки недостаточный;

1-10 баллов выставляется в случае, когда собранного за время прохождения практики материала недостаточно для разработки контракта, текст контракта не содержит всех необходимых условий, разделы контракта противоречат друг другу.

П.2.3 Подготовка раздела 3 отчета (Пакет сопроводительных документов, соответствующих условиям внешнеторгового контракта)

6-10 баллов подготовлен полный пакет документов, документы заполнены;

1-5 баллов подготовленный обучающимся пакте документов

неполный, документы не заполнены.

П.3.1. Оформление отчета

8-10 баллов выставляется в случае правильного оформления всех элементов текста отчета (основной текст, заголовки, таблицы, рисунки, ссылки на источники и т.д.), возможны 1-3 незначительных недочета;

5-7 баллов выставляется в том случае, когда требования по оформлению в целом соблюдены, но имеется значительное количество недочетов;

1-4 балла выставляется в случае, правильного оформления лишь отдельных элементов текста отчета.

П.3.2. Защита отчета

12-15 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики. При этом студент дает развернутые обоснованные ответы на вопросы, приводит практические примеры;

8-11 баллов выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики. При этом студент дает обоснованные ответы на вопросы, приводит практические примеры;

4-7 баллов выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге. При этом студент дает краткие верные по существу ответы на вопросы, но не приводит практических примеров, ссылок на литературу;

1-3 выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге. При этом ответы на вопросы частично правильные либо неверные.