

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра международного бизнеса и туризма

**Методические указания по проведению
учебной (ознакомительной) практики**

**для студентов направления 38.03.01 - Экономика,
профиль «Мировые аграрные рынки»**

Ставрополь

Авторы составители:

Воробьева Н.В., к.э.н., доцент кафедры международного бизнеса и туризма

Рецензенты:

*Банникова Н.В.,
доктор экономических наук, профессор кафедры агроэкономики и маркетинга Ставропольского
государственного аграрного университета*

*Сериков С.С.,
кандидат экономических наук, доцент кафедры международного бизнеса и туризма
Ставропольского государственного аграрного университета*

В методических указаниях изложены общие требования к прохождению учебной (ознакомительной) практики и оформлению отчета студентами направления подготовки 38.03.01 – «Экономика», профиль «Мировые аграрные рынки», приводится структура отчета и примерное содержание его разделов.

Воробьева Н.В.

Методические указания по проведению учебной (ознакомительной) практики /Н.В. Воробьева; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: 2025. – 30 с.

*Рекомендовано к изданию методической комиссией экономического факультета СтГАУ
(протокол №28 от 25 марта 2025 г.)*

1. Общие положения

Учебная (ознакомительная) практика студентов направления 38.03.01 - «Экономика» (профиль – Мировые аграрные рынки) является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Вид практики - учебная, тип - ознакомительная.

Формы проведения учебной практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-лабораторной базы экономического факультета, определенных в качестве места прохождения данной практики.

Учебная практика является стационарной или выездной, проводится в форме фактического присутствия студента в одной из учебных лабораторий в режиме неполного рабочего дня, выполняя поручения руководителя практики или проводится в организации АПК.

2. Цели проведения учебной практики

Цель учебной практики состоит в формировании у обучающихся универсальных, общепрофессиональных, дополнительных общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и СОУС МГИМО МИД России по направлению подготовки «Экономика» на основе закрепления и углубления теоретических знаний, профессиональных умений и навыков полученных при изучении основных дисциплин в области экономики.

3. Задачи практики

–формирование способности формулировать цели и задачи, актуальность, теоретическую и практическую значимость исследования, выявлять приоритеты решения задач;

–формирование способности обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления;

–разработка программы исследований;

–формирование способности творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности знания фундаментальных и прикладных разделов специальных дисциплин программы подготовки;

–формирование навыков использования современных достижений мировой науки и передовой технологии, применения современных методов исследования,

–формирование умений обобщать, критически оценивать, интерпретировать и представлять результаты научных исследований в форме отчетов;

–закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом;

–развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;

–практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач научно-исследовательского характера.

4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Учебная практика относится к вариативной части, цикл Б.2 Практики и направлена на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и СОУС МГИМО МИД России по данному направлению.

Для успешного освоения программы учебной практики у обучающегося должны быть сформированы на повышенном уровне:

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</i>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет поиск информации; определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Знания: основных принципов анализа и синтеза информации для решения поставленной задачи
		Умения: применять различные методики поиска, сбора и й обработки информации
		Навыки: решения поставленных задач
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения	Знания: Технологии целепогалаания и тематизации проекта, методов определения проблемы и генерации проектных идей
		Умения: Формулировать цель проекта, детализировать структуру разбиения работ по проекту
		Навыки: Постановки целей проекта с учетом соответствующих требований и критериев
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной	Знания: основных ролей участников проектной команды и их функций
		Умения: управлять поведением проектной команды, распределять задачи и ответственность
		Навыки: управления сплоченностью проектной команды

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	работы, несет личную ответственность за общий результат	
	УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей.	Знания: характеристик проектной команды, особенностей организации работы проектной команды
		Умения: организовать коммуникации внутри команды проекта, в том числе с использованием цифровых технологий
		Навыки: организации командной работы над проектом с использованием различных информационных и коммуникационных технологий
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.	Знания: требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний
		Умения: успешно применять современные нормы литературного языка в устной и письменной форме речи
		Навыки: приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы
	УК-4.2 - демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.	Знания: английского языка (пороговый уровень)
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	Умения: извлекать новую информацию на основе анализа иноязычной научной литературы и других источников;
		Навыки: письменного перевода научной литературы по специальности; владения устной научной речью
		Знания: основных аспектов толерантного восприятия социальных и культурных различий, уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям
	УК-5.3 Конструктивно взаимодействует с людьми	Умения: демонстрировать толерантное отношение восприятия социальных и культурных различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям
		Навыки: восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах
		Знания: культурных особенностей и традиций различных социальных групп,

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	необходимых для взаимодействия с другими людьми
		Умения: конструктивно взаимодействовать с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции
		Навыки: конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знания: содержания основных процессов менеджмента, законов управленческой деятельности, моделей управления организацией, типов организационных структур и особенностей их функционирования; ключевые положений, сформулированные в зарубежных и отечественных школах менеджмента
		Умения: анализировать функционирование подразделений организации, находить ошибки в деятельности организаций и субъектов управления, выявлять их причины; пользуясь критериями оптимальности, разрешать проблемные ситуации в сфере управления организацией и персоналом
		Навыки: анализа основных проблем управления организацией, планирования и прогнозирования социальных процессов, владение методами управления временем при выполнении конкретных задач при достижении поставленных целей
	УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни;	Знания: Средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни
		Умения: Использовать средства, личностные возможности, этапы карьерного роста, временную перспективу развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни
		Навыки: Применять средства, личностные возможности, этапы карьерного роста,

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
		временную перспективу развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности	Знания: основных законов и закономерностей среды обитания, влияния экологических и антропогенных факторов, методов анализа данных, для определения влияния факторов на жизнедеятельность элементов среды обитания в рамках осуществляемой профессиональной деятельности
		Умения: применять экологические законы и закономерности при анализе факторов, вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания, идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности
		Навыки: анализа данных, необходимых для идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой профессиональной деятельности
	УК-8.3 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе оказывает первую помощь	Знания: правил поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе при оказании первой помощи
		Умения: действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе при оказании первой помощи
		Навыки: поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе при оказании первой помощи пострадавшим
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;	ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономики (экономической теории) при решении прикладных задач, интерпретируя полученные результаты	Знания: основ построения, расчета и анализа современной системы показателей деятельности хозяйствующих субъектов на микро-и макроуровне
		Умения: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о проблемах, процессах и явлениях, происходящих в современной экономике
		Навыки: современных методик расчета и анализа социально-экономических показателей экономических процессов на микро- и макроуровне

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	ОПК-1.2 Применяет знания экономических законов и методов экономических исследований для анализа и моделирования реальной экономической ситуации	Знания: экономических законов и методов экономических исследований для анализа
		Умения: применять экономические законы и методы экономических исследований для анализа сложившейся ситуации
		Навыки: самостоятельного осуществления анализа экономической ситуации
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты	Знания: методов анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		Умения: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
		Навыки: навыками самостоятельно производить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
	ОПК - 2.2 Выбирает инструментарий обработки и статистического анализа данных соответствующий содержанию экономических задач	Знания: основных методов анализа, принципов обработки теоретических данных в соответствии с задачами практики
		Умения: анализировать экономические данные, интерпретировать полученную информацию в соответствии с поставленными целями и задачами практики
		Навыки: представления научной информации, в виде результатов теоретического исследования в соответствии с целями и задачами практики
	ОПК - 2.3 Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знания: типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социально-экономических показателей
		Умения: рассчитывать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
		Навыки: применять типовые методики и действующую нормативно-правовую базу
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять	ОПК-3.1 Понимает природу основных экономических процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике на микро- и	Знания: закономерностей развития экономических отношений, особенности экономического развития общества на разных этапах его становления
		Умения: выявлять и понимать закономерности развития экономических

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
природу экономических процессов на микро- и макроуровне	макроуровне	отношений, особенности экономического развития общества на разных этапах его становления
		Навыки: способностью выявлять и понимать закономерности развития экономических отношений особенности экономического развития общества на разных этапах его становления
	ОПК-3.2 Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет и прогнозирует тенденции их изменения	Знания: особенностей анализа, способствующие формированию научно-обоснованной политики организации
		Умения: анализировать и разрабатывать научно-обоснованную политику организации, влияющую на социально-экономические, в т.ч. трудовые отношения на макро-, мезо- микроуровнях
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Навыки: формирования научно-обоснованной политики организации, на основе документов, регулирующих экономические отношения на разных уровнях экономики
		Знания: современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач
		Умения: применять современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач
		Навыки: навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач

Дополнительные профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование дополнительной общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения
ДОПК-1.	Способен применять междисциплинарный подход при изучении основ международных отношений, понимать и уметь анализировать их влияние на внешнюю политику России,	ИДОПК-1.1 Знает основные подходы в современных научных исследованиях; методы и технологии, обеспечивающие решение комплексных научных проблем; теории, историю и современное состояние международных отношений; основные понятия теории международных отношений; концепцию внешней политики России.

	других государств и мира в целом	ИДОПК-1.2 Умеет применять различные, в том числе междисциплинарный, подходы при изучении и анализе основ международных отношений; анализировать влияние сложившейся международной ситуации на внешнюю политику России
		ИДОПК-1.3 Владеет междисциплинарным подходом при изучении и анализе основ международных отношений, анализирует влияние сложившейся международной ситуации на внешнюю политику России.
ДОПК-2.	Способен ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой политики, экономики, понимать их перспективы и возможные последствия для России, других государств и мира в целом	ИДОПК-2.1 Знает ключевые концепции, основные понятия, структуру и составляющие мировой политики и экономики
		ИДОПК-2.2 Умеет анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России.
		ИДОПК-2.3 Владеет методами анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России.
ДОПК-3.	Способен ориентироваться в основных направлениях внешней политики России и ведущих зарубежных государств	ИДОПК-3.1 Знает теоретические основы понятия «внешняя политика»; сущность, субъекты, средства, функции и методы внешней политики; основные положения концепций внешней политики России и ведущих зарубежных государств.
		ИДОПК-3.2 Умеет использовать теоретические знания для изучения и анализа внешней политики России и ведущих зарубежных государств.
		ИДОПК-3.3 Владеет навыками прикладного и компаративного анализа внешней политики России и ведущих зарубежных государств.
ДОПК-4.	Способен ориентироваться в экономической политике национальных экономик, знать социально-экономические модели стран мира	ИДОПК-4.1 Знает предпосылки становления основных социально-экономических моделей стран мира; особенности национальных экономик.
		ИДОПК-4.2 Умеет анализировать и выявлять сильные и слабые стороны основных социально-экономических моделей стран мира.
		ИДОПК-4.3 Владеет логикой и инструментарием анализа социально-экономических моделей с целью определения основных направлений

		экономической политики той или иной страны мира.
ДОПК-5.	Способен ориентироваться в вопросах мировой и глобальной экономики и международных экономических отношениях, а также основах их теорий	ИДОПК-5.1 Знает сущность, виды, структуру, состав и формы международных экономических отношений; основные теории международных экономических отношений; современное состояние мировой и глобальной экономики.
		ИДОПК-5.2 Умеет ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития мировой и глобальной экономики и международных экономических отношениях на основе анализа социально-экономических показателей.
		ИДОПК-5.3 Владеет навыками анализа и прогнозирования проблем развития мировой и глобальной экономики и международных экономических отношений.
ДОПК-6.	Способен анализировать отраслевую структуру экономики России и ориентироваться в основных направлениях ее экономической политики	ИДОПК-6.1 Знает базовые теории экономического анализа.
		ИДОПК-6.2 Умеет анализировать экономическую политику России
		ИДОПК-6.3 Владеет навыками анализа социально-экономических показателей России.
ДОПК-7.	Способен использовать математические модели и теории при изучении, анализе и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики и экономики	ИДОПК-7.1 Знает основы математики; основные математические теории и модели.
		ИДОПК-7.2 Умеет применять математическое моделирование при изучении, анализе и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики и экономики.
		ИДОПК-7.3 Владеет навыками математического моделирования геополитических и экономических процессов.
ДОПК-8.	Способен понимать содержание международно-правовых документов, оперировать международно-правовыми понятиями и категориями	ИДОПК-8.1 Знает содержание международных нормативно-правовых актов, регулирующих международные отношения.
		ИДОПК-8.2 Умеет пользоваться международными договорами и другими правовыми актами в своей профессиональной деятельности.
		ИДОПК-8.3 Владеет навыками работы с международно-правовыми актами.
ДОПК-9.	Способен самостоятельно анализировать с точки зрения	ИДОПК-9.1 Знает основные категории международного права и его роль в международных отношениях; содержание международных нормативно-правовых

	международного права проблемы, возникающие в современных международных отношениях.	актов, регулирующих международные отношения; общую характеристику системы международных отношений.
		ИДОПК-9.2 Умеет применять нормы международного права при анализе проблем современных международных отношений.
		ИДОПК-9.3 Владеет понятийно-терминологическим аппаратом международного права и использует его в ходе аналитических исследований актуальных проблем современных международных отношений в контексте международного права.
ДОПК-10.	Способен работать с источниками международной информации, анализировать динамику основных характеристик международных отношений, используя различные программные средства, базы данных и поисковые системы	ИДОПК-10.1 Знает структуру, общие свойства информации и ориентируется в вопросах, связанных с поиском, сбором, анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений.
		ИДОПК-10.2 Умеет анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами международных информационных отношений, возникающих во всех сферах деятельности государства и общества при получении, хранении и использовании информации.
		ИДОПК-10.3 Владеет различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации.
ДОПК-11.	Способен работать в мультикультурной среде и в международной команде	ИДОПК-11.1 Знает важнейшие идеологические, культурные и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.
		ИДОПК-11.2 Умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.
		ИДОПК-11.3 Владеет базовыми знаниями создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
ДОПК-12.	Способен владеть иностранным (-ыми) языком (-ами) на уровне, обеспечивающем свободное общение, как в общекультурной	ИДОПК-12.1 Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности

	сфере, так и в профессиональной деятельности	ИДОПК-12.2 Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности
		ИДОПК-12.3 Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (ах) логически верно, аргументированно и ясно
ДОПК-13.	Способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном (-ых) языке (-ах) в рамках уровня поставленных задач	ИДОПК-13.1 Ведет различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах)
		ИДОПК-13.2 Осуществляет устный и письменный перевод текстов на иностранном (-ых) языке (-ах), относящихся к профессиональной сфере общения
		ИДОПК-13.3 Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)
ДОПК-14.	Способен применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета	ИДОПК-14.1 Знает совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами, иными официальными лицами в процессе международного и делового общения.
		ИДОПК-14.2 Умеет применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета.
		ИДОПК-14.3 Владеет правилами этикета межгосударственных и деловых отношений.
ДОПК-15.	Способен использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)	ИДОПК-15.1 Знает функции, виды, технологии, этапы, правила и ограничения переговорного процесса.
		ИДОПК-15.2 Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)
		ИДОПК-15.3 Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

5. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика относится к вариативной части, цикл Б2. Практики.

Учебная практика осваивается обучающимися в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса во 2 семестре.

Данный вид практики базируется на освоении всего спектра знаний по дисциплинам: «Безопасность жизнедеятельности», «Микроэкономика», «Информационные технологии в АПК», «Конъюнктура мировых аграрных рынков», «Сравнительное правоведение и

международное право», «Основы сельскохозяйственного производства (животноводство и растениеводство)», «Мировая экономика и международные экономические отношения» и других дисциплин.

Полученные знания могут быть использованы в дальнейшей профессиональной деятельности, а также для изучения дисциплин: «Экономика организаций АПК», «Экономика России: регионов и отраслей», «Организация и управление внешнеэкономической деятельностью», «Таможенное дело», «Предпринимательство», производственная и преддипломная практики и другие дисциплины.

6. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, продолжительность - 1,5 недели.

7. Содержание учебной практики

В соответствии с рабочим учебным планом учебная практика проводится после окончания 1 курса для студентов и организуется кафедрой, выпускающей по соответствующему профилю подготовки.

Место прохождения учебной практики: учебная и учебно-научная лаборатория института экономики, финансов и управления в АПК: «Диагностика и моделирование бизнеса», а также организации агропромышленного комплекса на территории Северо-Кавказского и Центрального федерального округа.

Распределение и содержание видов работ, вопросов, тем, необходимых для изучения, ознакомления, выполнения при прохождении учебной практики, времени и форм текущего контроля по отдельным разделам практики предусматривает следующие этапы:

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Ознакомление с программой и методическими рекомендациями для прохождения учебной практики, инструктаж на кафедре, изучение правил внутреннего трудового распорядка; прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности.	8	Собеседование с руководителем практики от кафедры.
2	Учебно-практический	Поиск и систематизация экономической информации из отечественных и зарубежных источников, использование сетевых технологий, поиск информации в Интернете; выполнение экономических исследовательских задач с применением современных технических средств и информационных технологий (работа с программными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно-поисковыми системами, текстовыми редакторами).	40	Дневник, отчет
3	Заключительный	Оформление отчета по учебной практике, дневника и отзыва руководителя о практике обучающегося, предоставление отчета по учебной практике на проверку руководителю от университета, защита отчета.	24	Дневник, отчет
	Итого		72	

Перед выходом на практику студент обязан получить от кафедры программу учебной практики, методические указания по прохождению учебной практики и пройти соответствующий инструктаж на кафедре, на которой будет проходить учебная практика.

8. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики

Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентами план будущей практики, формирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

В дневнике прохождения практики отражается краткое содержание работ, выполняемых практикантом. Записи должны отражать данные о проделанной работе и заверяться подписью руководителя практики.

В ходе прохождения практики обучающемуся следует обратиться к рекомендованным руководителем нормативно-правовым документам, специальной литературе, другим материалам, опубликованным в печати.

По результатам практики обучающийся представляет на кафедру дневник и отчет по практике, защищает его.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя практики.

Содержание – отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – отражаются цели, задачи и направления работы обучающегося на конкретном предприятии.

Основная часть – дается краткая характеристика проделанной работы, т. е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

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

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

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления. Общий объем отчета – 25-30 страниц.

При прохождении практики необходимо представить отчет по практике в установленные сроки.

По материалам учебной практики обучающийся должен подготовить устное выступление и презентацию результатов. В выступлении должен быть охарактеризован весь комплекс выполненных работ.

9. Рейтинговая оценка знаний обучающихся

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся, оценка за отчет по учебной практике (оценка сформированности компетенций) складывается из трех составляющих: оценка содержания отчета и дневника, качества их оформления и уровня защиты отчета.

При оценке качества подготовки отчета по практике должны быть соблюдены безусловные требования к работе – соответствие содержания и оформления работы методическим рекомендациям кафедры, отсутствие принципиальных ошибок. Руководитель практики не может подписывать и выпускать на защиту работу, не удовлетворяющую указанным требованиям.

При оценке защиты отчета принимается во внимание качество доклада, правильность и полнота ответов на вопросы, степень ориентированности в материале, рациональность предложений по возможным вариантам решений и исправлению ошибок.

В оценке содержания дневника и отчета по практике, качества их оформления и уровня защиты отчета максимальная сумма устанавливается в 100 баллов, отдельным составляющим могут принадлежать удельные веса, представленные в таблице.

Распределение баллов за этапы прохождения учебной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Максимальная оценка в баллах
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по учебной практике	30
Оформление отчета по учебной практике	10
Защита отчета	30
Итого	100

10. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается студенту с целью более глубокого теоретического и практического изучения отдельных тем. Вариант контрольной работы выбирается студентом по согласованию с преподавателем.

Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий

Вариант 1

Состояние и перспективы развития рынка подсолнечного масла в России и за рубежом.

Вариант 2

Состояние и перспективы развития рынков рыбной продукции в России и за рубежом.

Вариант 3

Состояние и перспективы развития рынков мясной продукции в России и за рубежом.

Вариант 4

Состояние и перспективы развития рынка сахара в России и за рубежом.

Вариант 5

Состояние и перспективы развития рынка зерновой продукции в России и за рубежом.

Вариант 6

Состояние и перспективы развития рынка молока в России и за рубежом.

Вариант 7

Состояние и перспективы развития рынка мукомольной продукции в России и за рубежом.

Вариант 8

Состояние и перспективы развития рынка плодов и ягод в России и за рубежом.

Вариант 9

Состояние и перспективы развития рынка живых животных в России и за рубежом.

Вариант 10

Состояние и перспективы развития рынка маргарина в России и за рубежом.

Вариант 11

Состояние и перспективы развития рынка пряностей в России и за рубежом.

Вариант 12

Состояние и перспективы развития рынка кофе в России и за рубежом.

Вариант 13

Состояние и перспективы развития рынка чая в России и за рубежом.

Вариант 14

Состояние и перспективы развития рынка овощной продукции в России и за рубежом.

7 Требования к содержанию отчета и форма отчетности по учебной практике

Формами отчетности по учебной практике являются дневник практики и письменный отчет.

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента, в соответствии с программой практики по направлению подготовки. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- вид и тип практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации и адрес местонахождения организации);
- руководитель практики от организации и от Университета;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя о выполнении заданий).

Дневник содержит титульный лист, рабочий график (план), таблицу с описанием видов работ.

Отчет по практике – это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется студентами и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично студентом работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности организации.

Структура отчета:

- титульный лист;
- индивидуальное задание, выданное студенту перед практикой на кафедре.
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (рассматриваются согласованные в графике (плане) вопросы);
- заключение (подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, предложения по совершенствованию изученного предмета практики в организации);
- список используемой литературы;
- приложения (при наличии), соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета.

Данная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем в зависимости от специфики объекта исследования.

Примерный план содержательной части отчета по учебной практике (на примере мясной продукции):

1. Особенности и динамика функционирования предприятий мясной продукции в мире (описываются объемы производства, цены, экспорт, импорт, в том числе по составу и структуре в разрезе товаров и стран).

2. Факторы, обеспечивающие формирование эффективной конкурентоспособной мясной продукции на международных рынках.

3. Проблемы отрасли, влияющие на возможность выхода на международные рынки.
4. Развитие организаций мясной индустрии в России (описываются объемы производства, цены, экспорт, импорт, в том числе по составу и структуре в разрезе товаров и стран).

Объем отчета – 25-30 страниц.

Отчетность по практике в обязательном порядке подписывается руководителем практики от университета.

Содержание отчета отражает работу по выполнению плана мероприятий, индивидуальных заданий на период практики. Отчет предполагает выводы, обобщения, сделанные на основе собственных наблюдений, накопленного методического опыта, с целью будущего выполнения ВКР.

Отчеты по учебной практике после их защиты должны сдаваться на кафедру ответственному лицу, назначенному заведующим кафедрой, где они хранятся в соответствии с Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО СГАУ. Срок хранения отчетов устанавливается номенклатурой кафедры (3 года, но не более 1 года после выпуска студента).

8. Общие требования к оформлению и представлению отчета

Отчет по практике должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Текст отчета должен быть выполнен с использованием компьютерной техники на одной стороне стандартного листа (формат А4 – 210х297 мм) белой односторонней бумаги черным шрифтом с полями вокруг текста. Размеры полей устанавливаются в соответствии со следующими размерами: слева – 30,0 мм, справа – 15,0 мм, сверху и снизу – по 20,0 мм (рамками поля не выделять). Шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – «полutorный», перенос слов в тексте – «автоматический», выравнивание текста – «по ширине». Начертание – «обычный», допустимо выделение «курсивом», «полужирным» отдельных фрагментов основного текста (предложения, части предложения и т. д.).

Отчет по практике должен иметь сплошную нумерацию страниц, исключая приложения. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Каждая новая глава начинается с новой страницы, используя автоматический разрыв страниц (Ctrl+Enter). Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям (кроме параграфов и подпараграфов).

Все структурные элементы следует располагать по центру без точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов и подчеркивания в заголовках не допускаются.

Названия глав оформляются заголовком 1, названия параграфов – заголовком 2, названия подпараграфов – заголовком 3 в соответствии со следующими требованиями:

заголовок 1: 14 пунктов, полужирный, все прописные, без отступа, выравнивание по центру, интервал перед – 9 пунктов, после – 6 пунктов;

заголовок 2: 14 пунктов, полужирный, строчные, без отступа, выравнивание по центру, интервал перед – 9 пунктов, после – 6 пунктов;

заголовок 3: 14 пунктов, полужирный, строчные, без отступа, выравнивание по центру, интервал перед – 6 пунктов, после – 6 пунктов.

Красная строка (начало новой строки абзаца) принимается равной отступу (табуляции) 1,25 см. ВНИМАНИЕ! Красная строка не используется в заголовках: названиях глав, параграфов, подпараграфов, названиях таблиц, рисунков и т. д.

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность информации.

Правила обозначения таблиц:

каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание; таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах главы (например, 1.1, 1.2, – для таблиц первой главы; 2.1, 2.2, ... – для таблиц второй главы; и т. д.)

название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 2.3 – Структура затрат);

точка в конце названия не ставится;

если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. В работе допустим перенос таблиц.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не приводят. Над другими частями также слева слово «продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 2.3).

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставят. Диагональное деление заголовков таблицы не допускается.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, тыс. руб.), обозначения единицы физической величины помещают над таблицей. Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовках каждой графы или в соответствующей строке боковика таблицы. После заголовка графы или наименования показателя перед обозначением единицы физической величины следует ставить запятую. В таблицах помещать графу «п/п» не допускается.

Образец оформления таблицы смотрите в примере. На все таблицы тексте отчета должны быть ссылки.

Например:

Таблица 1 – Показатели производственно-финансовой деятельности
СПК «Родина»

Показатели	2016	2017	2018	2018 в % к 2016
Выручка, тыс. руб.	41099	45581	46398	112,9
Себестоимость, тыс. руб.	37206	39294	38978	104,8
Валовая прибыль, тыс. руб.	3893	6287	7420	190,6
Уровень рентабельности, %	10,5	16,0	19,0	X

Иллюстрации. К иллюстрациям относятся: графики, схемы, диаграммы, компьютерные распечатки, фотоснимки и др.

Использование иллюстраций в отчете по практике имеет смысл показа свойств и характеристик исследуемого предмета, так и в качестве иллюстрации для лучшего понимания текста.

Правила оформления иллюстраций:

иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице; иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах каждой главы (например, 1.1, 1.2, ... – для рисунков первой главы);

если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют; название иллюстрации

следует помещать под иллюстрацией, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (выравнивание по центру). Например: Рисунок 2.1 – Структура расходов.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Они должны нумероваться в пределах глав нумерацией арабскими цифрами (например, 2.1, 2.2, ... – для формул второй главы). Одну формулу обозначают – (1). Номер формулы помещают в конце строки, на которой расположена формула и заключают его в круглые скобки. Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Настройка редактора формул. Рекомендуем установить следующие значения в редакторе формул: стиль греческие (прописные и строчные) и символы – шрифт Symbol, остальные – шрифт TimesNewRomanCyr, переменные – курсив, матрица- вектор – полужирный курсив; размер обычный 12 пт.; крупный индекс – 70 %; мелкий индекс – 50 %; крупный символ – 150 %; мелкий символ – 100 %.

Предлагаемый способ, когда значения установлены в процентах, позволяет легко перенастраивать редактор формул на разные размеры символов, изменив одно лишь число – размер обычного символа.

На все формулы в тексте должны быть ссылки, указанные в скобках. Пример – в формуле (2.1).

Ссылки. В отчете могут использоваться следующие виды ссылок: ссылки на структурные элементы отчета, таблицы, иллюстрации, формулы и т. п.; ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

при ссылках в тексте на структурные элементы отчета или другие формы представления материала необходимо указать их названия и порядковые номера. Например: «... в пункте 1.1 были рассмотрены ...», «... в соответствии с таблицей 2.1», «... на рисунке 1.3», «... по формуле (2.1)» и т. п.;

если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, то в ссылке следует указывать: «... на рисунке», «... в таблице», «... по формуле».

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускаются следующие формы ссылок: на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква «с» с точкой. Например: [5, с. 26]. Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире. Например: [11, с. 159-162].

Ссылки на мнение, разделяемое рядом авторов, либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, оформляются путем указания в скобках всех порядковых номеров документов в списке литературы, которые «Основным итогом исследования [5; 7-9; 25] стал вывод о том...».

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

В состав текста отчета также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие.

Список литературы и его оформление. В отчете по практике применяется нормативно-алфавитное расположение литературы в списке.

Нормативное расположение источников означает, что выдерживается иерархия нормативных документов: Конституция, Кодексы, Международные соглашения, Законы, Постановления Правительства РФ, Указы Президента, Инструкции министерств и ведомств, Методические указания и т. д. в хронологическом порядке каждая позиция (например, сначала (после конституции) кодексы в хронологическом порядке, затем Федеральные законы в хронологическом порядке, далее Постановления в хронологическом порядке и т. д.)

Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т. п.). Между инициалами и фамилией автора необходимо ставить неразрывный пробел (Shift+Ctrl+Пробел).

Важно применять следующие термины для общего обозначения материала: [Текст] или [Электронный ресурс].

Из вышеперечисленных терминов выбирают один и заключают информацию в квадратные скобки.

В качестве образца оформления затекстовых библиографических ссылок можно использовать ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка.

Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

Приложения и правила их оформления:

- приложения помещают в конце отчета;
- в тексте работы на все приложения должны быть ссылки;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы,
- слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагается по центру и обозначается заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, ниже располагается содержательный заголовок.

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Бабурина О.Н. Мировая экономика и международные экономические отношения : Учебник; ВО - Бакалавриат/Государственный морской университет им. адмирала Ф.Ф. Ушакова. -

Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 275 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=379302>.

2. Дегтярева О.И. Международное торговое дело : Учебник; ВО - Бакалавриат/Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации. - Москва:Издательство "Магистр", 2021. - 608 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=368365>.

3. Руднева А.О. Международная торговля : Учебное пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 273 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=375045>.

4. ЭБС «Znanium»: Иванов И.В. Внешнеэкономическая деятельность предприятия : учебник / под ред. засл. деят. науки РФ, д-ра экон. наук, проф. И.Н. Иванова. — М. : ИНФРАМ, 2017. — 297 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=882956>

5. ЭБС "Znanium " : Руднева А.О. Международная торговля : учеб. пособие / А.О. Руднева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=950827>

6. ЭБС "Znanium " : Нуралиев С.У. Международная торговля : учебник / С.У. Нуралиев. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 307 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=954401>

7. ЭБС «Znanium»: Шкваря Л. В. Международная экономическая интеграция в мировом хозяйстве : учеб. пособие. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 315 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872135>

8. ЭБС «Лань»: Моргунов, В.И. Международный маркетинг: учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] : учеб. / В.И. Моргунов, С.В. Моргунов. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 184 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/93439> — Загл. с экрана.

9. ЭБС "Znanium": Лапуста М. Г. Предпринимательство : учебник / М.Г. Лапуста. — Изд. испр. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774327>

б) дополнительная литература:

1. Воробьева, Н. В. Международная торговля : рабочая тетр./Н. В. Воробьева, И. В. Козел, Д. О. Грачева, А. Р. Байчерова ; СтГАУ. - Ставрополь, 2016. - 1,08 МБ

2. Воробьева, Н. В. Международное торговое дело : учеб. пособие/Н. В. Воробьева, И. В. Козел ; СтГАУ. Ставрополь: АГРУС, 2016. - 2,81 МБ

3. Халевинская Е.Д. Международные торговые соглашения и международные торговые организации : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. -Москва: Издательство "Магистр", 2014. - 208 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=447577>.

4. Мировая экономика и международные отношения (периодическое издание)

Интернет-ресурсы:

1. <http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал — экономика, социология, менеджмент

2. <http://www.ved.gov.ru/> Портал внешнеэкономической информации

3. <http://www.mapquest.com> - Карта Мира

4. <http://home.worldonline.nl/~quark/index.html> - Всемирная статистика

5. <http://www.pangaea.net/country/profiles.htm> - Страны мира

6. <http://www.bwvideo.com> - Видеоматериалы по странам мира

7. <http://www.imf.org> - Международный валютный фонд

8. <http://www.worldbank.org> - Мировой Банк

9. <http://www.wto.org> - Всемирная торговая организация

10. <http://www.oecd.org> – Организация экономического сотрудничества и развития

11. <http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики

12. www.economy.gov.ru/mines/main - Министерство экономического развития РФ.

13. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики.

14. www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi - Центральная база статистических данных.

15. www.stat.hse.ru - Статистический портал Высшей Школы Экономики. Самые свежие статистические данные, макроэкономические показатели России.

16. eu.ru - Экономика и управление на предприятиях. Научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы.

17. <http://government.ru> – Правительство РФ

18. www.minfin.ru - Министерство финансов Российской Федерации

19. www.creativeconomy.ru - Креативная экономика

20. www.siora.ru - Российское агентство поддержки малого и среднего бизнеса

21. www.innovationenterprise.com - Innovation: management, policy and practice

22. e-management.newmail.ru/books

23. www.marketingmix.ru

24. www.step-by-step.ru /информационный сайт маркетингового агентства/

Приложение А

Ректору ФГБОУ ВО _____.
студента(ки) _____ курса _____ группы
очной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика,
профиль «Мировые аграрные рынки»

ФИО студента полностью

заявление.

Прошу направить меня для прохождения ознакомительной практики с
« ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г. в

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить _____

Дата _____ Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись _____ ФИО _____

Зав. кафедрой _____
подпись _____ ФИО _____

Срок практики с « » 202 г. по « » 202 г.

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Международный бизнес и туризм»
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Мировые аграрные рынки»
Форма обучения очная

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающемуся _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и
электронном виде

Содержание задания: _____

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося ____ группы ____ курса очной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Мировые аграрные рынки» период прохождения с «__» _____ по «__»
_____ 202__ г.

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

(подпись, печать)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 202__

Приложение Д

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося ____ группы ____ курса очной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Мировые аграрные рынки»
период прохождения с «__» _____ по «__» _____ 202__ г.

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководители практики:

от университета
(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения
(занимаемая должность)

(подпись, печать)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 202__

ОТЗЫВ о прохождении ознакомительной практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)
прошел(ла) учебную практику в

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики

(с указанием должности) _____ ФИО
(подпись руководителя)

Наименование предприятия,
организации, учреждения.
Юридический адрес.

ОТЗЫВ
о прохождении ознакомительной практики

_____ фамилia, имя, отчество студента (в родительном падеже)
В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. *Ф.И.О. студент (ка)*
прошел (ла) ознакомительную практику в

_____ (наименование предприятия)
стажируясь в должности _____
_____ (наименование должности)

За время прохождения ознакомительной практики студент *Ф.И.О. студент (ка)* __ изучил
(а) вопросы _____

В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.

Ознакомительная практика может быть оценена _____
(оценка)

Руководитель практики
от организации
(с указанием должности) _____ ФИО
(подпись руководителя)

Печать предприятия