

**Приложение 1 к программе практики
38.03.01 Экономика
направленность (профиль)
Внешнеэкономическая деятельность
Форма обучения – очная
Год набора – 2022**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Код и направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Внешнеэкономическая деятельность
4.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – учебная; Тип практики – ознакомительная практика; Форма проведения – практическая подготовка; дискретно; Способ – стационарная, выездная
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2022

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1. Установочная конференция.

Проводится для решения следующих задач:

- информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

2.2. Разработка онлайн курса по созданию бизнес-плана:

2.2.1. Составление структуры онлайн-курса.

2.2.2. Составление глоссария – словаря терминов онлайн-курса.

2.2.3. Методика составления бизнес-плана. Разработка ключевых элементов составления бизнес-плана проекта (обязательных и опциональных).

2.2.4. *Разработка оценочных средств онлайн-курса (ориентация на использование модели Киркпатрика).*

2.2.5. *Изучение и составление списка нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы бизнес-планирования предприятий в РФ и на территории Мурманской области*

Обучающийся составляет Список нормативно-правовых документов, с которыми знакомится и в соответствии с которыми выполняет все последующие задания по практике. Рекомендуется работать с нормативно-правовыми документами в следующей последовательности:

- кодексы и федеральные законы;
- постановления правительства РФ;
- приказы профильных министерств РФ;
- государственные стандарты;
- региональные постановления, приказы и распоряжения.

3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.

3.1. Презентация;

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

3.2. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.

4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

4.1. Отчетная документация по практике формируется в соответствии с п. 8 программы практики.

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание.
3. Рабочий график (план).
4. Дневник практики.
5. Характеристика от Профильной организации на обучающегося.
6. Отчет обучающегося.
7. Приложения (выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах).

В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:

1. Составление глоссария – словаря терминов онлайн-курса (п. 2.2.1 настоящих методических указаний).
2. Методика составления бизнес-плана. Разработка ключевых элементов составления бизнес-плана проекта (обязательных и опциональных) (п. 2.2.2 настоящих методических указаний).
3. Разработка оценочных средств онлайн-курса (ориентация на использование модели Киркпатрика – Филлипса) (п.2.2.3 настоящих методических указаний).
4. Изучение и составление списка нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы бизнес-планирования предприятий в РФ и на территории Мурманской области (п.2.2.4 настоящих методических указаний).