



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**  
**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Факультет мировой экономики и международной торговли

Кафедра экономики

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании Ученого Совета ИМЭС  
Протокол № 11 от 31 мая 2018 года



Ректор ИМЭС

*Т.П. Богомолова* Т.П. Богомолова

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

направление подготовки 38.03.01 Экономика  
(уровень бакалавриата)  
Профиль подготовки «Мировая экономика»

Предназначена для очной, очно-заочной и заочной форм обучения

Москва  
2018

## Оглавление

<b>1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....</b>	<b>4</b>
<b>4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>5</b>
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>9</b>
<b>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....</b>	<b>9</b>
<b>ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>9</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>16</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</b>	<b>17</b>
<b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>17</b>

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 года № 1327 учебным планом направления 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика» предусмотрена производственная практика.

**Вид практики:** производственная практика.

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

**Способы проведения практики:** стационарная или выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики).

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В ходе прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции (на отдельных этапах в соответствии с компетентностной моделью выпускников в ОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика»):

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемый результат обучения по практике
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать (3) <sup>1</sup> – основные принципы работы подразделения.
		Уметь (3) – готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики.
		Владеть (3) – умением оформлять необходимую документацию, в том числе отчетную – бухгалтерскую и статистическую.
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социаль-	Знать (3) – методики планирования и обоснования решений, принимаемых руководством подразделения.
		Уметь (3) – рассчитывать экономические и социально-экономические по-

<sup>1</sup> 3 – Этап формирования компетенции (здесь и далее в таблице). Этап формирования компетенции определяется в образовательной программе согласно компетентностной модели выпускника.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемый результат обучения по практике
	но-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	казатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Владеть (3) – навыками оценки соответствия деятельности организации нормативно-правовой базе.
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать (2) – основы организации деятельности малой группы для реализации конкретного проекта Уметь (2) – уметь организовывать деятельность малой группы для реализации конкретных практических задач. Владеть (2) – навыками анализа деятельности малой группы при реализации конкретного экономического проекта и вносить предложения по оптимизации деятельности таких групп.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – практика) является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Данная практика входит в блок «Б.2. Практики» учебного плана направления 38.03.01 Экономика профиль «Мировая экономика» согласно ФГОС ВО. Данный блок который в полном объеме относится к вариативной части программы, является обязательным этапом подготовки бакалавра экономики. Практике предшествуют все дисциплины учебного плана, в том числе: «Право», «Социология», «Психология», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Методы оптимальных решений», «Эконометрика», «История экономики», «Безопасность жизнедеятельности», «Теория организации», «История экономических учений», «Менеджмент» и др., учебная практика.

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: объем зачетных единиц по практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по каждой форме обучения составляет три зачетных единицы (108 академических часов) – 2 недели, в том числе 4 часа – контактная работа (индивидуальные и групповые консультации и инструктажи).

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

*Цель практики* – формирование планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, а также детальное знакомство обучающихся с видами экономической работы на предприятии; практическое применение знаний, полученных при теоретическом изучении профессиональных и специальных дисциплин; приобретение практических навыков экономической работы в области планирования, анализа и управления производством.

*Задачи практики:*

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной частей программы, раскрывающих особенности организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности;
- знакомство и изучение объекта производственной практики;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- получение дополнительной информации об особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций (учреждений), в которых обучающиеся проходят практику;
- изучение производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;
- изучение и анализ организации экономического (финансового) отдела организации (учреждения);
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- изучение производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;
- формирование необходимого информационного обеспечения расчетов экономических и финансовых показателей деятельности предприятий;
- определение финансового состояния предприятия;
- ознакомление с планом технико-экономического развития предприя-

тия и проработка мероприятий по реализации выявленных резервов, улучшения финансово-хозяйственной ситуации на предприятии.

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, доведение до обучающихся индивидуальных заданий (Приложение №6) на практику, рабочего графика (плана) проведения практики, проведение инструктажа, видов отчетности по практике).

2. *Основной этап* (ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап</i>	<p>Проведение консультации по вопросам прохождения практики, доведение до обучающихся рабочего графика (плана) и индивидуальных заданий на практику, требований к форме и содержанию отчета по практике (на базе Института).</p> <p>Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (на базе практики, проводит руководитель практики от профильной организации).</p>
2	<i>Основной этап</i>	<p><i>Практика на предприятиях и в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности</i></p> <p>Изучение общих условий деятельности организации – базы практики: наименование, цель создания; отраслевая принадлежность; виды деятельности; положение предприятия на рынке; основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма и форма собственности; производственная и организационная структура управления; экономическая и социальная значимость организации</p> <p>Изучение организации производственного процесса выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ: основные показатели производственной деятельности организации; характеристика основных видов продукции (работ, услуг); определение конкурентоспособности продукции, услуг, работ; изучение (при наличии) лицензий, патентов, сертифи-</p>

	<p>катов на продукцию, услуги, работы; характеристика производственных кадров, системы оплаты и стимулирования труда</p> <p>Выяснение внутренних и внешних источников поступления информации; определение основных показателей деятельности организации; ознакомление с формами экономической, финансовой и статистической отчетности.</p> <p>Ознакомление с использованием информационных технологий для обработки планово-экономической информации, создание и ведение базы данных по различным показателям функционирования организации, в которой проходит производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p>Изучение планирования работы предприятия: действующая система планирования в организации (стратегическое, тактическое, бюджетное, оперативное); изучение системы внутрифирменного планирования</p> <p>Анализ основных финансовых показателей деятельности предприятия на основе бухгалтерской и финансовой отчетности: осуществить сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, финансовых отчетов и других плановых и отчетных форм и документов организации за три предшествующих отчетных года; анализ рабочего плана счетов организации</p> <p>Накопление опыта практической работы и его критическое осмысление.</p> <p><i>Практика в органах исполнительной власти федерального и регионального уровня</i> ознакомление с полномочиями и организационной структурой, целями и задачами министерства (ведомства), изучение правовых основ функционирования министерства (ведомства), перечнем структурных подразделений, входящих в его состав, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, характером взаимосвязей с другими министерствами и ведомствами; изучение особенностей ведения финансового учета и финансовой отчетности в министерстве (ведомстве), анализ эффективности деятельности министерства (ведомства), изучение ин-</p>
--	---



		<p>формационной системы; ознакомление с системой организации аналитической работы при планировании и прогнозировании развития разных отраслей, ознакомление с формами статистической отчетности.</p> <p>Проведение экономических исследований по соответствующей программе в интересах дальнейшей работы над ВКР</p> <p><i>Практика в органах государственной и муниципальной власти</i> предполагает: ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности организаций, перечнем структурных подразделений, входящих в его состав, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, изучение информационной системы; ознакомление с системой организации аналитической работы при планировании и прогнозировании региона в целом, отдельных отраслей; отработка методологии выполняемых работ; ознакомление с формами статистической отчетности.</p> <p>Проведение экономических исследований по соответствующей программе в интересах дальнейшей работы над ВКР</p>
3	<p><i>Результативно-аналитический этап</i></p>	<p>Обработка и анализ собранного фактического материала: обобщение основных технико-экономических показателей работы предприятия; анализ организации бухгалтерского и налогового учета на предприятии; расчет и анализ показателей финансовой устойчивости предприятия анализ и оценка процессов управления рисками на предприятии. Формирование предложений по повышению эффективности деятельности основных экономических служб учреждения (организации, предприятия).</p> <p>Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от Института, оценивающих результативность производственной практики</p>



## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Формы отчетности по практике:**

- отзыв (Приложение №4) о прохождении практики, составленный руководителем практики от профильной организации. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия;

- отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме (бланк титульного листа находится в Приложении №1). Аттестацию осуществляет руководитель практики от Института. По итогам аттестации прохождения практики выставляется дифференцированная оценка.

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению отчета в формате Microsoft Word.

Текст отчета по практике набирается в текстовом редакторе Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания), шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее поля – 2,0 см; левое – 3 см. правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Объем основной части отчета должен составлять 10-20 страниц.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, проект ВКР и отзыв руководителя практики.

### Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный этап</i>	ПК-1, ПК-2, ПК-9	Собеседование с руководителем практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной без-
2	<i>Основной этап</i>	ПК-1, ПК-2, ПК-9	Выполнение заданий (задание 1а-7а, 1б-7б, 1в-5в)
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ПК-1, ПК-2, ПК-9	Отчет по практике и выполнение заданий (задание 8а-9а, 8б-9б, 6в-7в)

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

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатели оценивания			
	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допуская ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>- не выполнил программу практики в полном объеме</li> </ul>

<p>Оценивание содержания и оформления отчета по практике</p>	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.</p> <p>Материал изложен грамотно, доказательно.</p> <p>Свободно используются понятия, термины, формулировки.</p> <p>Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно.</p> <p>Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал.</p> <p>Отчет носит описательный характер, без элементов анализа.</p> <p>Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями.</p> <p>Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>
--	--	--	---	---

### ***Оценивание практики руководителем от Института. Описание шкалы оценивания руководителем***

*«Зачтено (с оценкой «отлично»)»* – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность компетенций.

*«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»* – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

*«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»* – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

*«Не зачтено»* - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

**Типовые индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

*Типовые задания производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся по направлению «Экономика», проводимой на предприятиях и в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности*

*Задание 1а.* Дайте общую характеристику предприятия: наименование, цель создания; отраслевая принадлежность; виды деятельности; поло-

жение предприятия на рынке; основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация, в том числе положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т.п.; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма и форма собственности; производственная и организационная структуры; экономическая и социальная значимость организации; масштабы, особенности деятельности.

*Задание 2а.* Охарактеризуйте организацию управления: организационная структура управления; общие принципы управления; цели и задачи управления; методы управления; наличие современных технических средств системы управления.

*Задание 3а.* Изучение особенностей организации производственного процесса выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ: основные показатели производственной деятельности организации; характеристика основных видов продукции (работ, услуг); конкурентоспособность продукции, услуг, работ; наличие лицензий, патентов, сертификатов на продукцию, услуги, работы; характеристика производственных кадров, системы оплаты и стимулирования труда.

*Задание 4а.* Изучение планирования работы предприятия: действующая система планирования в организации (стратегическое, тактическое, бюджетное, оперативное); система внутрифирменного планирования.

*Задание 5а.* Проведите анализ финансовых результатов деятельности предприятия (анализ за последние три года): ликвидность, финансовая устойчивость, экономический потенциал, производственная мощность по профилю; достигнутый объем выпуска продукции; прибыль; рентабельность предприятия (помощью системы показателей рентабельности), величина основных производственных фондов, их техническое состояние и степень морального износа; численность работающих и рабочих, их квалификационный уровень; обеспеченность материальными ресурсами.

*Задание 6а.* Подготовьте исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов организации.

*Задание 7а.* Обработайте массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проведите анализ, оценку и интерпретацию полученных результатов, обоснуйте выводы.

*Задание 8а.* Подготовьте информационный обзор, аналитический отчет по результатам выполненного задания.

*Задание 9а.* Подготовьте отчет по практике.

*Типовые задания преддипломной практики для обучающихся по направлению «Экономика», проводимой в органах исполнительной власти федерального или регионального уровня*

*Задание 1б.* Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации, перечнем структурных подразделений, входящих в его состав, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, харак-

тером взаимосвязей с другими министерствами и ведомствами.

*Задание 2б.* Изучение информационной системы: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, единовременные работы, сводные отчеты, предоставляемые высшему руководству, статистические справки, информация, предоставляемая муниципальным, статистическим и другим органам, а также дать общую характеристику системы циркуляции информации в министерстве.

*Задание 3б.* Ознакомление с системой организации аналитической работы при планировании и прогнозировании развития разных отраслей, сфер деятельности и региона в целом. Отработка методологии выполняемых работ.

*Задание 4б.* Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий, министерств, ведомств.

*Задание 5б.* Разработка прогнозных расчетов по бюджетам районов, городов, анализ исполнения бюджета.

*Задание 6б.* Осуществление деятельности по контролю целевого и эффективного использования полученных кредитных ресурсов, бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов.

*Задание 7б.* Обработайте массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проведите анализ, оценку и интерпретацию полученных результатов, обоснуйте выводы.

*Задание 8б.* Подготовьте информационный обзор, аналитический отчет по результатам выполненного задания.

*Задание 9б.* Подготовьте отчет по практике.

*Типовые задания преддипломной практики для обучающихся по направлению «Экономика», проводимой в органах государственной и муниципальной власти*

*Задание 1в.* Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности органа государственной или муниципальной власти, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

*Задание 2в.* Изучение информационной системы: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, единовременные работы, сводные отчеты, предоставляемые высшему руководству, статистические справки и пр.

*Задание 3в.* Ознакомление с системой организации аналитической работы при планировании и прогнозировании развития региона в целом и отдельных отраслей.

*Задание 4в.* Разработка прогнозных расчетов по бюджетам районов, городов.

*Задание 5в.* Анализ исполнения бюджета.

*Задание 6в.* Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.

*Задание 7в.* Подготовка отчета по практике.



## **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы. Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### Основная литература

1. Шкляр М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие. – М: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 208; То же [Электронный ресурс]. –

URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=450782&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=450782&sr=1)

2. Анисимов, А.А. Макроэкономика: теория, практика, безопасность: учебное пособие / А.А. Анисимов, Н.В. Артемьев, О.Б. Тихонова; под ред. Е.Н. Барикаева. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 599 с.: табл., граф., схемы – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-238-01781-5; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114708>.

3. Козырев, В.М. Экономическая теория: учебник / В.М. Козырев. – М.: Логос, 2015. – 350 с.: табл., граф. – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-98704-817-7; То же [Электронный ресурс]. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438451>

4. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства: интегрированное учебное пособие. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 271 стр.

### Дополнительная литература:

1. Салихов В. А. Основы научных исследований: учебное пособие. – Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 150; То же [Электронный ресурс]. –

URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=455511&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455511&sr=1)

2. Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – Кн. 1. – 661 с.: ил., табл. – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-4475-3721-0; То же [Электронный ресурс]. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>.

#### **Ресурсы сети Интернет:**

- [www.customs.ru](http://www.customs.ru) – сайт Федеральной таможенной службы России.
- [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) – сайт Министерства экономического развития РФ.
- [www.unstats.un.org/unsd/mbs](http://www.unstats.un.org/unsd/mbs) – сайт журнала Monthly Bulletin of Statistics.
- [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – сайт Центрального банка России.
- <http://biblioclub.ru> – электронная библиотечная система
- <http://www.encyclopedia.ru> Мир энциклопедий.

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

- [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – сайт Федеральной службы государственной статистики
- <https://elibrary.ru> – научная электронная библиотека
- <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> Библиотека электронных ресурсов МГУ им. М.В. Ломоносова
- [www.WTO.org/english/res\\_e/statis\\_e](http://www.WTO.org/english/res_e/statis_e). – сайт ВТО
- информационная справочная система «КонсультантПлюс»

Лицензионное программное обеспечение:

Windows 8.1 для одного языка

Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (021-10232)

1С:Бухгалтерия 8.0

Google Chrome

Mozilla Firefox

### **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающимся предоставляется возможность для выполнения индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики, самостоятельной работы и подготовки отчета использовать:

- ПК для работы в компьютерном классе Института с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- специализированные помещения (аудитории), укомплектованные

специализированной мебелью.

Материально-техническое обеспечение практики на базе Института отвечает требованиям безопасности согласно законодательству РФ, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При прохождении практики, в профильной организации обучающиеся используют рабочие места, предоставленные руководителем практики от профильной организации. Материально-техническое обеспечение осуществляется профильной организацией, предоставившей рабочие места, и должно отвечать требованиям безопасности согласно законодательству РФ, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.



**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

**Отчет  
по производственной практике по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности**

Период прохождения практики

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выполнил студент \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения,  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,  
профиль «Мировая экономика»

---

(ФИО)

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

---

(Ф И О преподавателя-экзаменатора)

---

подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение №2**

Декану факультета МЭиМТ ИМЭС

от студента \_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас разрешить мне пройти производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт международных экономических связей» просит организовать прохождение в

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, организации, объединения)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика» студента(ов) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.).

По результатам практики просим выдать ему(им) на руки заверенную печатью и подписью руководителя практики от организации отзыв.

Декан факультета

\_\_\_\_\_

(подпись)

/\_\_\_\_\_/.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

ОТЗЫВ  
о прохождении практики

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения факультета мировой экономики и международной торговли Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика»

в период с \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента) 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проходил(а) производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

в \_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

Руководителем практики от организации назначен:

Обучающемуся предоставлено рабочее место \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя от организации)  
указать структурное подразделение

За время прохождения практики обучающийся

\_\_\_\_\_ Успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил  
утвержденное индивидуальное задание.

При прохождении практики проявил(а) себя:

\_\_\_\_\_ (отражение отношения к делу, реализация умений и навыков, достижения и (или) недостатки в работе)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество с указанием занимаемой должности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.





**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Подпись,  
ФИО руководителя практики от профильной  
организации*

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

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения производственной практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности**

Обучающегося \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

*ФИО обучающегося*

Направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика»

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
*(указать сроки)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	Контролируемый этап практики	Содержание	Срок
1	<i>Подготовительный этап</i>	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, доведение до обучающихся рабочего графика (плана) и индивидуальных заданий на практику, требований к форме и содержанию отчета по практике (на базе Института).	
		Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (на базе практики).	
2	<i>Основной этап</i>	Знакомство с организацией, изучение условий функционирования хозяйствующего субъекта Выполнение заданий с ____ по ____	
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Отчет по практике Выполнение заданий с ____ по ____	

Разработан \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО руководителя практики от института

Получено \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО обучающегося



**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Подпись,  
ФИО руководителя практики от профильной  
организации*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ,  
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ  
производственной практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

Обучающегося \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

*ФИО обучающегося*

Направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика»

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
*(указать сроки)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

<b>Контролируемый этап практики</b>	<b>Содержание</b>	<b>Отметка о выполнении (текущий контроль), выполнено / не выполнено</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>
<i>Подготовительный этап</i>	Проведение консультаций по вопросам прохождения практики, доведение до обучающихся индивидуальных заданий на практику, видов отчетности по практике.		
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
<i>Основной этап</i>	<i>Задание 1.</i>		
	<i>Задание 2.</i>		
	<i>Задание 3...</i>		
<i>Результативно-аналитический этап</i>	<i>Задание 10...</i>		

## Перечень планируемых результатов практики, соотнесенные с планируемые результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемый результат обучения по практике
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать (3) <sup>2</sup> – основные принципы работы подразделения.
		Уметь (3) – готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики.
		Владеть (3) – умением оформлять необходимую документацию, в том числе отчетную – бухгалтерскую и статистическую.
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать (3) – методики планирования и обоснования решений, принимаемых руководством подразделения.
		Уметь (3) – рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.
		Владеть (3) – навыками оценки соответствия деятельности организации нормативно-правовой базе.
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать (2) – основы организации деятельности малой группы для реализации конкретного проекта
		Уметь (2) – уметь организовывать деятельность малой группы для реализации конкретных практических задач.
		Владеть (2) – навыками анализа деятельности малой группы при реализации конкретного экономического проекта и вносить предложения по оптимизации деятельности таких групп.

Разработано \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО руководителя практики от института

Получено \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО обучающегося

<sup>2</sup> 3 – Этап формирования компетенции (здесь и далее в таблице). Этап формирования компетенции определяется в образовательной программе согласно компетентностной модели выпускника.