



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 26 января 2022 г. № 6)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
26 января 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
«Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»

Москва – 2022

Приложение 5
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,
направленность (профиль) «Менеджмент в финансах
и внешнеэкономической деятельности»

Программа практики «Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

Сведения об актуализации программы

На учебный год	Состав актуализации	Утверждена Ученым советом
2024-2025	- Перечень основной и дополнительной учебной литературы; - Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем.	Протокол Учёного совета от 28.03.2024 г., № 8

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные сведения о практике.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	9
4. Структура и содержание практики	10
5. Формы отчетности по практике.....	13
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой	13
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных.....	17
9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов	17
10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	19
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности». Практика организуется в форме практической подготовки.

Тип производственной практики – Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика.

Целью «Производственной практики. Технологической (проектно-технологической) практики» (далее – производственной (технологической) практики, практики) является закрепление и углубление знаний, приобретенных студентами в процессе теоретического обучения, получение и развитие навыков в области менеджмента, подготовка к профессиональной деятельности. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Практика способствует комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессиональных стандартов: 08.008 «Специалист по финансовому консультированию», 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности».

Задачами производственной практики являются:

- использование навыков и умений, формируемых в рамках теоретического обучения;
- приобретение навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- развитие умений использовать современные технические средства и информационные технологии для поиска информации;
- формирование представления о практической деятельности предприятия (учреждения, организации) и его ключевых проблемах;
- освоение методов анализа и сбора данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций;
- выработка умений применять типовые методики анализа показателей, характеризующих внешнеэкономическую деятельность хозяйствующих субъектов;
- формирование навыков по составлению основных и обеспечивающих контрактов во внешнеторговой деятельности, в т.ч. на английском языке;
- приобретение навыков заполнения декларации на товар и другой таможенной документации;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

«Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности».

Сроки проведения производственной (технологической) практики определяются учебным графиком.

Для руководства практикой назначаются руководитель по практической подготовке от Института и ответственное лицо от Профильной организации из числа работников организации. Перед началом практики руководитель по практической подготовке проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задания на практику.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

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

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>ИУК 1.1 Осуществляет поиск информации, ее критический анализ и синтез для решения поставленных задач. ИУК 1.2 Использует системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>Знать: теоретические основы профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи. Владеть: навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.</p>
<p>Командная работа и лидерство УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИУК 3.1 Осуществляет социальное взаимодействие, учитывая особенности поведения и интересы других людей. ИУК 3.2 Реализует свою роль в командной работе в соответствии с поставленной задачей.</p>	<p>Знать: основные принципы работы команды. Уметь: выстраивать социальное взаимодействие для решения профессиональных задач. Владеть: навыками реализации своей роли в профессиональной команде.</p>
<p>Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИУК 4.1 Реализует свою роль в командной работе в соответствии с поставленной задачей. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.</p>	<p>Знать: особенности деловой коммуникации. Уметь: грамотно выстраивать коммуникацию в профессиональной деятельности. Владеть: навыком стилистически и грамматически корректной коммуникации.</p>
<p>Межкультурное взаимодействие УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИУК 5.1 Имеет представление о межкультурном разнообразии общества. ИУК 5.2 Учитывает при социальном и профессиональном общении социально-исторические, этические и философские аспекты.</p>	<p>Знать: особенности развития общества в целом и различных социальных групп в частности и как учитывать их в межкультурном взаимодействии. Уметь: учитывать в профессиональной деятельности информацию о культурных особенностях общества. Владеть: навыком успешного взаимодействия в профессиональной деятельности с людьми различных социальных групп и конфессий.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе</p>	<p>ИУК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели. ИУК 6.2</p>	<p>Знать: инструменты и методы управления временем. Уметь: планировать и организовывать свое время, оценивать эффективность использования своего времени при решении профессиональных задач. Владеть: навыком управления временем в профессиональной деятельности.</p>

<p>принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.</p>	
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК 7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу полноценной социальной и профессиональной деятельности. ИУК 7.2 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и здорового образа жизни.</p>	<p>Знать: нормы здорового образа жизни. Уметь: обеспечивать полноценную профессиональную деятельность и здоровый образ жизни. Владеть: навыком обеспечения полноценной профессиональной деятельности и здорового образа жизни.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности 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</p>	<p>ИУК 8.1 Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. ИУК 8.2 Определяет последовательность действий при возникновении угроз. ИУК 8.3 Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности</p>	<p>Знать: основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила. Уметь: применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности. Владеть: навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности на рабочем месте.</p>
<p>Гражданская позиция УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК 11.1 Распознает проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в социальной и профессиональной сферах. ИУК 11.2 Обеспечивает формирование нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: основные требования антикоррупционного, антиэкстремистского и антитеррористического поведения. Уметь: давать оценку коррупционным, экстремистским и террористическим явлениям. Владеть: навыками применения методов противодействия коррупции, экстремизму и терроризму в профессиональной деятельности.</p>

Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>ПК-3 Способен принимать участие в организации и сопровождении внешнеэкономической деятельности и оценивать ее результаты</p>	<p>ИПК-3.1 Анализирует и оценивает ключевые показатели внешнеэкономической деятельности. ИПК-3.2 Принимает участие в сопровождении и обеспечении внешнеэкономической деятельности.</p>	<p>Знать: ключевые показатели, критерии оценки социально-экономической эффективности внешнеэкономической деятельности, рисков и возможных социально-экономических последствий. Уметь: анализировать и оценивать ключевые показатели внешнеэкономической деятельности, а также варианты управленческих решений при организации внешнеэкономической деятельности. Владеть: навыками применения различных форм и методов организации и сопровождения внешнеэкономической деятельности.</p>
<p>ПК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию и документационное обеспечение внешнеэкономической деятельности</p>	<p>ИПК-4.1 Готовит к заключению внешнеэкономический контракт. ИПК-4.2 Осуществляет документальное сопровождение внешнеэкономической деятельности ИПК-4.3 Участствует в организации и ведении переговоров, в т.ч. на английском языке.</p>	<p>Знать: основы интерпретации и классификации товаров для подготовки внешнеэкономических контрактов. Уметь: осуществлять документальное сопровождение внешнеэкономической деятельности, в т.ч. на английском языке, для подготовки внешнеэкономических контрактов. Владеть: навыками подготовки внешнеэкономических контрактов к заключению.</p>
<p>ПК-5 Способен осуществлять мониторинг финансовых рынков и подбор финансовых услуг и продуктов в интересах бизнеса</p>	<p>ИПК-5.1 Осуществляет мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков. ИПК-5.2 Анализирует валютно-кредитные и финансовые отношения на национальном и международном уровнях и финансовые услуги и продукты в интересах бизнеса. ИПК-5.3 Подбирает в интересах клиента поставщиков финансовых услуг.</p>	<p>Знать: методики диагностики конъюнктуры финансовых рынков. Уметь: участвовать в подборе и обработке информации по валютно-кредитным и финансовым отношениям на разных уровнях. Владеть: навыками мониторинга финансовых рынков.</p>

3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, всего – 216 часов.

Практика, организованная в форме практической подготовки, включает в себя занятия лекционного типа и консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид учебных занятий	Всего часов	Часов в форме практической подготовки
Контактная работа с преподавателем (всего)	6	6
В том числе:		
Занятия лекционного типа	2	2
Консультации (групповые)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	210	210
Форма контроля		Зачет с оценкой
Общая трудоёмкость практики	216	216

4. Структура и содержание практики

4.1 Структура практики

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции / часть компетенции	Часы	Виды учебных занятий/ работ	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап					
1.1	Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени.	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-11	4	Консультация	Контроль заполнения дневника практики, листа регистрации инструктажей
1.2	Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, требованиям антикоррупционного поведения, требованиям противодействия экстремизму и терроризму, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.		2	Лекция	
2. Основной этап: прохождение практики в организации					
2.1	Общая характеристика деятельности Профильной организации	УК-1, УК-3, УК-4, УК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5	190	Самостоятельная работа	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
2.2	Внешнеэкономическая деятельность в Профильной организации				
2.3	ВЭД организации по возможным направлениям деятельности Профильной организации				

2.4	Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации				
2.5	Оформление дневника практики				
3. Результативно-аналитический этап					
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики, подготовка отчета о прохождении производственной практики	УК-1, УК-4, УК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5	18	Самостоятельная работа	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
3.2	Представление руководителю практики отчета о прохождении производственной практики.	УК-1, УК-4, УК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5	2		Контроль выполнения индивидуального задания, проверка отчета о прохождении производственной практики
Форма контроля		Зачет с оценкой			
ИТОГО			216		

4.2 Содержание практики

Производственная (технологическая) практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, распределение заданий для прохождения практики, проведение инструктажа).

2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, оформление дневника практики).

3. *Результивно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о прохождении производственной (технологической) практики, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

1. Подготовительный этап

1.1. Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени.

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Содержание заданий на практику, требования к форме и содержанию отчета о прохождении производственной (технологической) практики, дневник практики и порядок его ведения. Планирование рабочего времени.

1.2. Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, требованиям антикоррупционного поведения, требованиям противодействия экстремизму и терроризму, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

Правила пожарной безопасности, охрана труда и техника безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, режим конфиденциальности. Правила внутреннего трудового распорядка организации.

Правила антикоррупционного поведения и требования противодействия экстремизму и терроризму в Профильной организации.

2. Основной этап: прохождение практики в Профильной организации

2.1. Общая характеристика деятельности Профильной организации

Общее знакомство с организацией. Наименование организации, отраслевая принадлежность; цель создания, виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности; организационная структура; структура персонала; основные экономические показатели.

2.2. Внешнеэкономическая деятельность в Профильной организации

Анализ деятельности организации в сфере международного бизнеса. Сфера международных интересов организации, структура управления внешнеэкономической деятельностью в организации. Направления сотрудничества с зарубежными партнерами.

Виды внешнеэкономических сделок, технологии их проведения. Осуществление работы с коммерческими, товаротранспортными, таможенными документами. Оценка эффективности экспортно-импортных операций.

Оценка конкурентоспособности организации на национальном и международных рынках. Анализ конкурентных позиций организации (модель Портера, матрица Бостонской консалтинговой группы (только для крупных фирм), SWOT-анализ, многоугольник конкурентоспособности) на национальном и зарубежных рынках.

Особенности управления продвижением продукции организации на внешние рынки.

2.3 ВЭД организации по возможным направлениям деятельности Профильной организации

Характеристика проблем в деятельности организации, выявленных по результатам проведенного анализа. Описание имеющихся программ развития, проектов и т.д. Выявление перспективных направлений развития организации.

2.4. Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации.

Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей. Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации.

2.5. Оформление дневника практики.

Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики.

3. Результативно-аналитический этап

3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики, подготовка отчета о прохождении производственной практики.

Оформление документов для защиты производственной (технологической) практики. Подготовка отчета.

3.2. Представление руководителю практики отчета о прохождении производственной практики.

Защита отчета о прохождении производственной (технологической) практики.

5 Формы отчетности по практике

- дневник прохождения производственной (технологической) практики (Приложение 1);
- лист регистрации инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика на обучающегося, проходящего практику в форме практической подготовки (Приложение 4);
- отчет о прохождении производственной (технологической) практики (Приложение 5);
- индивидуальное задание для прохождения практики в организации (Приложение 6).

Дневник практики. В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения производственной (технологической) практики. Записи удостоверяются ответственным лицом от Профильной организации. Дневник практики предоставляется один раз в неделю руководителю по практической подготовке от Института для текущего контроля успеваемости и контроля формирования компетенций. Записи о ежедневных выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в индивидуальном задании.

Лист регистрации инструктажей заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении производственной (технологической) практики.

Аттестационный лист заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

Отчет о прохождении практики составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения производственной (технологической) практики. В отчете обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели производственной практики.

Характеристика на студента от Профильной организации составляется с указанием сроков практики студента, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

6 Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой

6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Сформулируйте назначение и цели деятельности организации (базы практики) (УК-1).
2. Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности организация (её структурное подразделение) (УК-1, УК-5, УК-11).
3. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации прохождения практики (УК-8).
4. Правила пожарной безопасности на рабочем месте (УК-8).
5. Правила внутреннего трудового распорядка на рабочем месте (УК-6, УК-8).
6. Нормы антикоррупционного поведения, действующие в Профильной организации (УК-11).
7. Требования противодействия экстремизму и терроризму, действующие в Профильной организации (УК-11).
8. Электронные системы, которые используются для обмена информацией в Профильной организации (УК-4).
9. Основные этапы процесса ВЭД, приведите примеры из практики (УК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5).
10. Приведите методики оценки эффективности экспортной деятельности организации (УК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5).
11. Опишите, какие факторы необходимо учитывать при оценке эффективности экспортной деятельности организации; приведите примеры из практики (УК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

5).

12. Назовите ключевые документы во ВЭД и объясните их значение в процессе экспортно-импортной деятельности. С какими документами вы работали во время практики? (УК-1, ПК-3, ПК-4).

13. Определите основные функции службы ВЭД в организации (УК-1, УК-4, УК-6, УК-7, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

14. Назовите документы, которые необходимо подготовить для экспортно-импортной деятельности, приведите примеры из практики (УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

15. Обобщите основные правила ИНКОТЕРМС и сферы их применения для международного контракта, приведите примеры из практики (УК-1, ПК-4, ПК-5).

16. Какие задания и поручения руководителя по практической подготовке от Профильной организации были выполнены в ходе прохождения практики? (УК-3, УК-4, УК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

17. Опишите внутренний документооборот по принятию на обслуживание внешнеэкономических контрактов (УК-1, УК-4, УК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

18. Опишите возможные риски, которые могут возникнуть при осуществлении внешнеторговой деятельности, приведите примеры из практики (УК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

19. Охарактеризуйте обязательные требования к внешнеторговому контракту, предъявляемые в соответствии с валютным законодательством РФ и международными правилами, обычаями; приведите примеры из практики (УК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

6.2. Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой

На подготовительном этапе

Задание 1. Сформулируйте цель, задачи производственной (технологической) практики, составьте перечень источников информации, необходимых для написания отчета по практике.

На основе правил внутреннего распорядка организации (базы практики) составьте рекомендации планирования рабочего времени для менеджера с учетом распорядка дня команды организации, в которой Вы проходите практику.

Изучите законодательные акты и внутренние регламенты, касающиеся антикоррупционного поведения в организации. Проведите анализ существующих антикоррупционных мер, таких как кодексы поведения, программы обучения и механизмы контроля (УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-11).

На основном этапе

Задание 2. Проанализируйте деятельность организации (базы практики) и дайте её общую характеристику. Характеристика организации: наименование организации; форма собственности; месторасположение; правовой статус; основные учредительные документы. Миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития организации, виды деятельности (УК-1, УК-4, УК-6).

Задание 3. Дайте характеристику порядка ведения документации в организации и ее структурных подразделениях. Опишите технологии заключения внешнеторговых сделок и порядок оформления внешнеторговой документации (УК-1, ПК-4).

Задание 4. Охарактеризуйте номенклатуру товаров, экспортируемых или импортируемых (в зависимости от операций, совершаемых организацией), а также географию поставок организации (базы практики). Решение представьте в виде диаграммы (УК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

Задание 5. Оцените плановые показатели эффективности внешнеэкономической деятельности организации (базы практики): доля экспортной выручки в общем объеме выручки (в %); целевые рынки внешнеэкономической деятельности (планируемая география реализации продукции организации) (УК-1, ПК-3, ПК-5).

Задание 6. Оцените конкурентоспособность организации на национальном и международных рынках. Анализ конкурентных позиций организации (модель Портера, матрица Бостонской консалтинговой группы (только для крупных фирм), SWOT-анализ, многоугольник конкурентоспособности) на национальном и зарубежных рынках (УК-1, ПК-3, ПК-5).

Задание 7. Определите направления совершенствования внешнеэкономической деятельности организации (объекта практики). Рассмотрите вариант выхода с производимой продукцией на (новый) рынок. Для аргументации используйте сайт <https://www.trademap.org> и <https://comtradeplus.un.org> (определить емкость рынка и компании, реализующие схожий товар на выбранном рынке) и <https://navigator.exportcenter.ru> (оценить тарифные и нетарифные ограничения по выбранному рынку). Обратите внимание на реестр ограничительных мер <https://www.economy.gov.ru> и/или воспользуйтесь экспортным калькулятором <https://moscow-export.com/analytics/export-calculator/> (УК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

Задание 8. Проанализируйте структуру кредитного портфеля организации (табл. 1) (УК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

Таблица 1 – Динамика и структура кредитного портфеля организации за 20__-20__ гг., тыс. руб.

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Абсолютное изменение, (+/-)	
				20 г. к 20 г.	20 г. к 20 г.
Кредитный портфель					
- удельный вес, %					
Кредиты юридическим лицам					
- удельный вес, %					
Кредиты физическим лицам					
- удельный вес, %					

Задание 9. Охарактеризуйте программы и условия основных программ кредитования организации (базы практики) (УК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

На результативно-аналитическом этапе

Задание 10. Проанализируйте и обработайте данные, полученные в процессе прохождения практики. Оформите отчет по практике (УК-1, УК-4, УК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

7.1 Основная литература

1. Дерен, В. И. Экономика и международный бизнес: учебник и практикум для вузов / В. И. Дерен, А. В. Дерен, О. Н. Миркина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16523-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531221>

2. Максимцев, И. А. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник и практикум для вузов / И. А. Максимцев, П. Д. Шимко, В. Г. Шубаева ; под научной редакцией П. Д. Шимко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16000-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536229>
3. Международная торговля : учебник для вузов / Р. И. Хасбулатов [и др.] ; под общей редакцией Р. И. Хасбулатова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05486-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536068>
4. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник для вузов / О. В. Игнатова [и др.] ; под редакцией О. В. Игнатовой, Н. Л. Орловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19347-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556333>
5. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17237-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535638>
6. Сенотрусова, С. В. Внешнеэкономическая деятельность организации : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14556-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544398>
7. Сысоева, Г. Ф. Анализ внешнеэкономической деятельности : учебник для вузов / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова ; под редакцией Г. Ф. Сысоевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17420-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544656>

7.2 Дополнительная литература

1. Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для вузов / А. А. Вологдин. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19636-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556810>
2. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541670>
3. Прокушев, Е. Ф. Организация и техника внешнеторговых операций : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17239-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545141>
4. Родыгина, Н. Ю. Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебное пособие для вузов / Н. Ю. Родыгина, В. В. Емельянов, С. В. Молева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12239-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542571>
5. Сладкова, А. А. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности : учебное пособие для вузов / А. А. Сладкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15763-5. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543953>

6. Сысоева, Г. Ф. Учет и анализ внешнеэкономической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова ; под редакцией Г. Ф. Сысоевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17421-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545040>

7. Худоренко, Е. А. Мировая экономика и международные экономические отношения в схемах и таблицах : учебник для вузов / Е. А. Худоренко, Н. Е. Христюлова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14587-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539281>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»
4. www.customs.ru - Официальный сайт Федеральной таможенной службы
5. <https://www.alta.ru> - Таможенный портал для участников ВЭД
6. <https://www.trademap.org> – сайт Международного торгового центра.
7. <https://navigator.exportcenter.ru> – Российский экспортный центр. Навигатор по барьерам и требованиям рынков.
8. <https://comtradeplus.un.org> - база данных ООН по статистике торговли товарами.

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Профильная организация предоставляет практикантам лицензионное программное обеспечение, необходимое для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

9 Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности навыков анализа и критического мышления.

Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Отчет пишется в безличной форме.

Объем отчета – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с обозначением номеров страниц);
3. Введение;

4. Основную часть отчета по практике в соответствии с заданием;
5. Заключение;
6. Приложения (при наличии).

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание;
- лист регистрации инструктажей;
- характеристика, подписанная ответственным лицом Профильной организации.

В характеристике ответственное лицо от Профильной организации дает оценку отношения студента к работе (с подписью, датой). Без характеристики ответственного лица от Профильной организации отчет не допускается к защите.

Содержание – элемент отчета, кратко представляющий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение должно содержать:

- цель, место, дату начала прохождения практики и продолжительность практики;
- информацию о проведенных инструктажах на рабочем месте до начала работы;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть – должна содержать описание всех выполненных в ходе практики заданий, поручений, работ и результатов выполнения задания.

Заключение содержит анализ и обобщения материалов практики, выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом углу нижней части листа, без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения заданий, полученных перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена на доработку.

10 Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями

здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Установочная конференция (занятие лекционного типа) проводится с применением дистанционных технологий с участием обучающихся и ответственных лиц от Профильной(ых) организации(й) по предварительно согласованному расписанию.

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место,

оснащенное оборудованием и техническими средствами, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с содержанием задания на практику.

Помещения Профильной организации должны отвечать правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения производственной практики могут быть использованы аудитории ИМЭС для самостоятельной работы студентов с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Института международных экономических связей.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающегося _____ курса _____ формы

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)

Цель практики: _____

Ответственное лицо от Профильной организации

(указать ФИО, должность, контактные данные)

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): выполнено / не выполнено	Подпись ответственного лица от Профильной организации
Подготовительный этап			
Организационное собрание. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени (УК-1, УК-3, УК-4, УК-6)			
	Цели и задачи производственной практики		
	Содержание, структура, этапы подготовки отчетной документации по производственной практике		
Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка			

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
Профильной организации (УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК -8, УК-11)			
	Техника безопасности на рабочем месте		
	Правила противопожарной безопасности		
	Требования охраны труда в Профильной организации		
	Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем мест		
	Требования конфиденциальности в Профильной организации		
	Правила антикоррупционного поведения		
	Требования противодействия экстремизму и терроризму		
<i>Основной этап: прохождение практики в организации</i>			
Общая характеристика деятельности Профильной организации (УК-1, УК-4)			
	Наименование организации; отраслевая принадлежность; виды деятельности		
	Основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности		
	Организационная структура организации		
Внешнеэкономическая деятельность в Профильной организации (УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-4, ПК-5)			
	Анализ деятельности организации в сфере международного бизнеса. Сфера международных интересов организации, структура управления внешнеэкономической деятельностью в организации. Направления сотрудничества с зарубежными партнерами.		
	Виды внешнеэкономических сделок, технологии их проведения. Анализ работы с коммерческими, товаротранспортными, таможенными документами.		
	Оценка плановых показателей эффективности экспортно-импортных операций.		
	Оценка конкурентоспособности организации на национальном и международных рынках. Анализ конкурентных позиций организации (модель Портера, матрица Бостонской консалтинговой группы (только для крупных фирм), SWOT-анализ, многоугольник конкурентоспособности) на национальном и зарубежных рынках.		
	Оценка управления продвижением продукции организации на внешние рынки.		

ВЭД организации по возможным направлениям деятельности Профильной организации (ПК-3, ПК-4, ПК-5)		
	Характеристика проблем в деятельности организации, выявленных по результатам проведенного анализа.	
	Описание имеющихся программ развития, проектов и т.д.	
	Выявление перспективных направлений развития организации.	
Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации (УК-1, УК-4, УК-6, УК-7, ПК-3, ПК-4, ПК-5)		
	Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей	
	Участие в различных видах практической деятельности организации	
Оформление дневника практики (УК-1, УК-4, ПК-3, ПК-4, ПК-5)		
	Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики	
<i>Результативно-аналитический этап</i>		
Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении производственной практики (УК-1, УК-4, УК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5)		
	Оформление документов для защиты производственной практики. Подготовка отчета	
Представление отчета о прохождении производственной практики (УК-1, УК-4, УК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5)		
	Защита отчета о прохождении производственной практики	

Ответственное лицо от Профильной организации _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лист инструктажей практиканта

Вид инструктажа	Практикант (подпись, ФИО)	Ответственное лицо от Профильной организации (подпись, ФИО)
Инструктаж по технике безопасности проведен «__»_____ 20__ г.		
Инструктаж по пожарной безопасности проведен «__»_____ 20__ г.		
С требованиями охраны труда ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С правилами ВТР ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С режимом конфиденциальности ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С правилами антикоррупционного поведения ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С требованиями противодействия экстремизму и терроризму ознакомлен «__»_____ 20__ г.		



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

студента(ки) _____, ФИО

обучающейся(гося) на _____ курсе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
прошел(ла) производственную практику, тип практики – Производственная практика.
Технологическая (проектно-технологическая) практика.

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации _____

указать наименование организации, юридический адрес

Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных компетенций

№	Наименование компетенции	Руководитель по практической подготовке от Института
1.	Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
2.	Командная работа и лидерство УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
3.	Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
4.	Межкультурное взаимодействие УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
5.	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение) УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
6.	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение) УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

7.	Безопасность жизнедеятельности 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	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
8.	Гражданская позиция УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

<i>№</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Руководитель по практической подготовке от Института</i>
1.	ПК-3 Способен принимать участие в организации и сопровождении внешнеторговой деятельности и оценивать ее результаты	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
2.	ПК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию и документационное обеспечение внешнеэкономической деятельности	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
3.	ПК-5 Способен осуществлять мониторинг финансовых рынков и подбор финансовых услуг и продуктов в интересах бизнеса	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель по практической подготовке от Института _____ / ФИО, должность

**Характеристика на обучающегося, проходившего практику
в форме практической подготовки**

(Ф.И.О. обучающегося)

студент _____ курса _____ формы обучения факультета _____
очной/очно-заочной/заочной

_____ Автономной некоммерческой организации
 высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по
 направлению подготовки _____ в период с
 _____ проходил _____ практику
(учебную, производственную)

в _____
(полное наименование организации)

именуемый(ое) далее «Профильная организация».

Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям
 трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности,
 которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся

(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)

Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме,
 позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и
 рабочее место в _____

(указать структурное подразделение Профильной организации)

За время прохождения практики обучающийся _____

(успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)

утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности,
 охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических
 нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
 Профильной организации.
 При прохождении практики проявил себя:

(оценка отношения к выполнению заданий)

(реализации умений и навыков)

(достижения и/или недостатки в работе)

(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)

_____ *(ФИО ответственного лица Профильной организации)* _____ *(подпись)*

_____ *(дата)*



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики.
Технологической (проектно-технологической) практики**

период прохождения практики

Выполнил студент _____ курса _____ формы обучения

обучающийся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность / профиль «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»

(ФИО)

Подпись студента: _____

Дата сдачи отчета: _____

Оценка за практику:

(ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

(подпись)

(дата)

Индивидуальное задание для прохождения практики в организации

При прохождении производственной (технологической) практики в организации необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- ознакомиться с правилами антикоррупционного поведения и требованиями противодействия экстремизму и терроризму;
- ознакомиться с деятельностью организации;
- ознакомиться с организационной структурой организации;
- дать характеристику порядка ведения документации в организации и ее структурных подразделениях;
- охарактеризовать финансовое положение организации;
- проиллюстрировать динамику и структуру кредитного портфеля организации;
- описать технологии заключения внешнеторговых сделок и порядок оформления внешнеторговой документации;
- охарактеризовать номенклатуру экспортируемых или импортируемых товаров, а также географию поставок организации (базы практики) (если организация является участником внешнеэкономической деятельности);
- охарактеризовать возможные экспортируемые или импортируемые товары, а также возможную географию поставок организации (базы практики) (если организация не является участником внешнеэкономической деятельности);
- оценить ключевые показатели эффективности внешнеэкономической деятельности организации (базы практики);
- оценить конкурентоспособность организации;
- оценить конкурентоспособность организации на национальном и международных рынках;
- определить направления совершенствования внешнеэкономической деятельности организации (объекта практики) (если организация не является участником внешнеэкономической деятельности);
- определить направления развития внешнеэкономической деятельности организации (объекта практики) (если организация не является участником внешнеэкономической деятельности);
- рассмотреть вариант выхода с производимой продукцией на (новый) рынок;
- принять участие в мероприятиях структурного подразделения;
- собрать материал для составления отчета о прохождении производственной практики и дневника практики.