



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

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол 27 марта 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
27 марта 2025 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
«Внешиэкономическая деятельность и финансовое консультирование»

Приложение 5

*к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,
направленность (профиль) «Внешекономическая деятельность и
финансовое консультирование»*

Программа практики «Производственная практика. Преддипломная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешекономическая деятельность и финансовое консультирование» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные сведения о практике	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
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	8
4. Структура и содержание практики	8
5. Формы отчетности по практике	11
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой	12
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.	14
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	16
9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов	16
10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике	19
12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и финансовое консультирование». Практика организуется в форме практической подготовки.

Целью «Производственной практики. Преддипломной практики» (далее - производственной (преддипломной) практики) является сбор, систематизация, обобщение и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, проверка на практике ее основных положений и рекомендаций, закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков), а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

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

Задачи практики:

- использование современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;
- проверка и закрепление теоретических знаний и приобретение необходимых профессиональных навыков работы;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию; добросовестному исполнению профессиональных обязанностей;
- формирование способности сбора материала, научного изложения текста по теме выпускной квалификационной работы в устной и письменной формах.
- планировать и осуществлять экономическое научное исследование.

«Производственная практика. Преддипломная практика» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и финансовое консультирование».

Сроки проведения производственной (преддипломной) практики определяются учебным планом.

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 задание для прохождения практики.

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
Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	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.	Знать: основы системного подхода, способы поиска информации, ее анализа и синтеза для решения поставленных задач. Уметь: осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи. Владеть: навыком для решения поставленных задач.
Разработка и реализация проектов УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК 2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели ИУК 2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Знать: процесс определения задач в рамках поставленной цели в профессиональной деятельности. Уметь: оценивать имеющиеся ресурсы и планировать их использование для выполнения задач в профессиональной деятельности. Владеть: навыками выбора и применения наиболее эффективных способов решения профессиональных задач исходя из имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм.
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	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	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 и санитарно-эпидемиологических норм на рабочем месте.

Инклюзивная компетенция УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК 9.1 Понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. ИУК 9.2 Использует базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии.	Знать: основное содержание инклюзии. Уметь: выстраивать профессиональную деятельность и социальное взаимодействие с учетом базовых дефектологических знаний. Владеть: навыками применения базовых знаний дефектологии и инклюзии, осуществляя профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Гражданская позиция УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	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.	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.

Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен анализировать состояние мирохозяйственных связей, выявлять тенденции и закономерности в развитии международной торговли	ИПК 1.1 Использует в профессиональной деятельности знания закономерностей развития мировой экономики, международных экономических отношений. ИПК 1.2 Анализирует основные тренды в глобальной экономической среде, влияющие на развитие международной торговли.	Знать: сферу профессиональной деятельности; теоретические, и методологические основы внешнеэкономической деятельности. Уметь: анализировать основные показатели внешнеэкономической деятельности. Владеть: методами анализа экономической эффективности

		внешнеторговых сделок, навыками анализа условий внешнеторгового контракта.
ПК-2 Способен проводить маркетинговые исследования и анализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках	ИПК 2.1 Ориентируется в конъюнктуре мировых товарных рынков. ИПК 2.2. Осуществляет маркетинговые исследования и анализ маркетинговой информации.	Знать: теоретические основы проведения маркетинговых исследований. Уметь: проводить анализ конкуренции. Владеть: навыками интерпретации результатов проведенного маркетингового исследования и формулирования на этой основе предложений для разработки маркетинговой стратегии предприятия.
ПК-3 Способен принимать участие в организации и сопровождении внешнеторговой деятельности и оценивать ее результаты	ИПК 3.1 Анализирует и оценивает ключевые показатели внешнеторговой деятельности ИПК 3.2 Принимает участие в сопровождении и обеспечении внешнеторговой деятельности	Знать: ключевые показатели, критерии оценки социально-экономической эффективности внешнеэкономической деятельности, рисков и возможных социально-экономических последствий. Уметь: анализировать и оценивать ключевые показатели внешнеторговой деятельности, а также варианты решений при организации внешнеэкономической деятельности. Владеть: основами применения различных форм и методов организации и сопровождения внешнеторговой деятельности.
ПК-5 Способен осуществлять мониторинг финансовых рынков и осуществлять подбор финансовых услуг и продуктов в интересах бизнеса	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	Знать: понятие, структуру, инструменты финансового рынка, виды финансовых услуг и продуктов. Уметь: осуществлять мониторинг финансовых рынков, анализировать стоимость и доступность на рынке тех или иных финансовых услуг. Владеть: навыком подбора наиболее выгодных

	в интересах бизнеса. ИПК 5.2 Подбирает в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и осуществляет консультирование по ограниченному кругу финансовых продуктов.	(эффективных) финансовых услуг и продуктов в интересах бизнеса.
--	--	---

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 академических 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. Инструктаж инклюзивного и антикоррупционного	УК-1, УК-2, УК-8, УК-9, УК-11	4	Консультация	Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения инструктажей

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции/ часть компетенции	Часы	Виды учебных занятий/ работ	Форма текущего контроля
	поведения.				
1.2	Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, правилам внутреннего трудового распорядка организации (на базе Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).		2	Лекция	
2. Основной этап: прохождение практики в организации					
2.1	Знакомство с Профильной организацией. Общая характеристика деятельности организации	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-5	190	СРС	Контроль заполнения дневника практики, выполнения заданий, проведения ходов исследовательски х работ, формирование отчетных материалов.
2.2	Организация и проведение экономического исследования по данным профильной организации				
2.3	Количественный анализ полученных данных и обобщение результатов экономического исследования.				
3. Результативно-аналитический этап					
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.	УК-1, УК-2, УК-11	18	СРС	Контроль заполнения дневника практики, выполнения задания, формирование отчетных материалов.

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции/ часть компетенции	Часы	Виды учебных занятий/ работ	Форма текущего контроля
3.2	Представление руководителю по практической подготовке отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики.	УК-1, УК-2, УК-8, УК-9, ПК-1, ПК-3, ПК-5	2	СРС	Контроль выполнения задания, проверка отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики.
Форма контроля		Зачет с оценкой			
ИТОГО		216			

4.2. Содержание практики

Производственная (преддипломная) 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 (учреждения), выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбор и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы, оформление дневника практики).

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

1. Подготовительный этап

1.1 Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж инклюзивного и антикоррупционного поведения и 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 практической и исследовательской деятельности (Приложение 6), требования к форме и содержанию отчета о прохождении преддипломной практики (на базе Института, проводит руководитель по практической подготовке от Института), дневник практики и порядок его ведения.

Правила антикоррупционного и инклюзивного поведения по месту прохождения практики. Планирование рабочего времени.

1.2 Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации (на базе Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).

2. Основной этап: прохождение практики в организации

2.1 Знакомство с Профильной организацией. Общая характеристика

деятельности организации.

Наименование организации, организационно-правовая форма, направления и виды деятельности. Ознакомление с Уставом организации, организационной структурой, полномочиями руководящего (исполнительного) органа организации, функциями структурных подразделений организации, ознакомление с основными бизнес-процессами организации, в том числе с процессами выстраивания внутренних коммуникаций и документооборота в организации.

2.2 Анализ литературы по теме исследования и обоснование актуальности экономического исследования.

Анализ научной литературы по теме исследования. Обоснование выбора темы экономического исследования. Определение цели, объекта, предмета, задач, методов исследования. Составление плана экономического исследования по данным Профильной организации.

2.3 Организация и проведение экономического исследования по данным Профильной организации.

Подбор методов исследования, соответствующих предмету исследования. Определение информационных источников и технологий сбора, необходимых для проведения экономического исследования аналитического (цифрового) материала на базе Профильной организации. Работа с финансовой отчетностью организации, данными бухгалтерского / управленческого, статистического учета не менее чем за три последних года работы Профильной организации; проведение опросов, анкетирования для последующего анализа рынка.

2.4 Количественный анализ полученных экономических и финансовых данных организации и обобщение результатов экономического исследования.

Обобщение и систематизация экономических и финансовых данных организации, результатов проведенных исследований рынка, их аналитическая обработка (представление в таблицах, графиках, диаграммах и др.).

2.5 Обобщение материалов преддипломной практики.

Формирование структуры и первоначального варианта ВКР по утвержденной теме, формулирование выводов по результатам проведенного экономического исследования.

3. Результативно-аналитический этап

3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

3.2. Представление руководителю по практической подготовке отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики.

Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю по практической подготовке путем размещения его в личном кабинете студента в ЭИОС. Форма защиты отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики определяется руководителем по практической подготовке.

5. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник практики (Приложение 1);
- лист прохождения инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика на обучающегося, проходящего практику в форме практической подготовки (Приложение 4);
- отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики

(Приложение 5);

– индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 6).

Дневник практики. В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения производственной (преддипломной) 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 задании на практику.

Лист прохождения инструктажей заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) практики, полученные им навыки и умения. В отчете обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели 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 высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

Индивидуальные задания для прохождения практики определяют конкретные учебные и практико-ориентированные действия, которые студент должен выполнить во время прохождения практики.

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

6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика. Организационно-правовая форма организации. (для проверки УК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3).
2. Организационная структура Профильной организации, перечень структурных подразделений, их функции и задачи. (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3).
3. Задачи и функции деятельности того структурного подразделения, в котором проходила практика. (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-3).
4. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации. Правила пожарной безопасности на рабочем месте. (для проверки УК-8)
5. Расскажите о нормах антикоррупционного поведения, действующих в организации по месту прохождения практики (для проверки УК-11)
6. Встречались ли в ходе прохождения практики случаи коррупционного поведения? (для проверки УК-11).
7. Какие инклюзивные знания и умения использовались Вами при прохождении практики? (для проверки УК-9)
8. Какой режим налогообложения применяет организация? (для проверки ПК-1)
9. Какая среднесписочная численность работников организации? (для проверки ПК-1)
10. Назовите основные бизнес-процессы организации, а также структурные подразделения, которые их реализуют. (для проверки ПК-1, ПК-3)
11. Какое место на рынке занимает организация? Каковы ее основные поставщики и подрядчики? Кто ее клиенты и конкуренты? (для проверки ПК-5)

12. Как бы Вы оценили конкурентоспособность компании, какие риски снижения конкурентоспособности несет организация? (для проверки ПК-2, ПК-3)
13. Какие факторы внешней и внутренней среды оказывают влияние на деятельность организации, каковы ее слабые и сильные стороны? (для проверки ПК-2, ПК-3)
14. Какие виды финансовых планов составляет организация? Каково их назначение и содержание? (для проверки ПК-3)
15. Какие методы финансового планирования использует организация? Какова область их применения? (для проверки ПК-3)
16. Какие центры финансовой ответственности сформированы в организации? Как они взаимосвязаны? Используется ли в организации такая технология финансового планирования как бюджетирование? (для проверки ПК-3)
17. Какие виды финансовых, учетных документов формирует организация в ходе осуществления хозяйственных операций, ведения учета и формирования отчетности? (для проверки ПК-3)
18. Каким образом налажен документооборот в организации: внутренний, с контрагентами, с контролирующими органами (налоговые органы, фонды государственного социального страхования), с банками? (для проверки ПК-2 ПК-3, ПК-5)
19. Какое программное обеспечение используется в организации для автоматизации бизнес-процессов? Какие плюсы и минусы указанных программных продуктов Вы можете назвать? Следует ли их заменить (при отсутствии – внедрить)? (для проверки ПК-5)
20. Каковы основные источники и виды финансовых ресурсов организации? Какие внешние и внутренние факторы влияют на формирование финансовых ресурсов организации? (для проверки ПК-1)
21. Каковы основные направления использования финансовых ресурсов организации? (для проверки ПК-5)
22. Каким образом организация, являвшаяся базой практики, взаимодействует с субъектами финансового рынка? (для проверки ПК-5)
23. Какие проблемы в области формирования и использования финансовых ресурсов организации были выявлены в ходе прохождения практики? Насколько данные проблемы типичны для организаций, осуществляющих данный вид (данные виды) деятельности? (для проверки ПК-1)
24. Каковы основные источники информации, необходимой для анализа финансового состояния организации? (для проверки ПК-2, ПК-3)
25. Каковы основные методы оценки финансового состояния организации? Какие направления финансового анализа Вы знаете? (для проверки ПК-1, ПК-3)
26. Каковы основные проблемы и недостатки в системе управления финансами организации, являющейся базой практики? Какие количественные и качественные показатели об этом свидетельствуют? (для проверки ПК-1, ПК-2, ПК-5)
27. Как Вы можете охарактеризовать рентабельность, платежеспособность и финансовую устойчивость организации? Каковы тенденции? (для проверки ПК-1, ПК-5)
28. Каковы основные виды финансовых рисков анализируемой организации? Какими способами их можно минимизировать? (для проверки ПК-1)
29. Каковы сильные и слабые стороны сформулированных в работе предложений по совершенствованию бизнес-процессов, в том числе по совершенствованию управления финансами организации? (для проверки ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)
30. Какие научные методы использовались при проведении экономического исследования? (для проверки УК-1, УК-2)
31. Каково практическое применение, полученных результатов проведенного экономического исследования в рамках темы ВКР? (для проверки УК-1, УК-2)
32. Охарактеризуйте методы обработки практических материалов для выпускной квалификационной работы, собранных в период практики. (для проверки УК-1, УК-2)

33. Назовите проблему Вашего экономического исследования, обоснуйте актуальность темы исследования. (для проверки УК-1, УК-2)

34. Сформулируйте объект и предмет Вашего экономического исследования в соответствии с темой ВКР. (для проверки УК-1, УК-2)

35. Сформулируйте цели и задачи исследования, перечислите источники информации, изучение которых необходимо для проведения исследования. (для проверки УК-1, УК-2, УК-8)

6.2. Типовые задания для проверки сформированности компетенций

На подготовительном этапе

Задание 1. Сформулируйте цель, задачи преддипломной практики, составьте перечень источников информации, необходимых для написания отчета по практике (УК-1, УК-2).

Задание 2. Составьте перечень условий, которые необходимо соблюдать на рабочем месте в целях обеспечения требований безопасности жизнедеятельности и охраны труда (для проверки УК-8, УК-9, УК-11).

На основном этапе: прохождение практики в организации

Задание 3. Обоснуйте актуальность темы проведенного в рамках практики экономического исследования (для проверки УК-1).

Задание 4. Охарактеризуйте деятельность Профильной организации, опишите ключевые бизнес-процессы и порядок ведения текущей деятельности, в том числе укажите слабые и сильные стороны, опишите возможности угрозы с точки зрения влияния на деятельность компании факторов внешней и внутренней среды (SWOT-анализ деятельности организации) (для проверки УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-5).

Задание 5. На основе работы с отчетностью организации соберите необходимые данные и проведите анализ основных экономических показателей деятельности организации: выручка, затраты, прибыль, стоимость основных производственных фондов, стоимость оборотных активов, среднесписочная численность работников. Сформулируйте выводы (для проверки УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-5).

На результативно-аналитическом этапе

Задание 6. Определите практическую значимость проведенного в ходе практики экономического исследования (для проверки УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5).

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

7.1. Основная литература

1. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535293>

2. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539256>

3. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15797-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543648>
4. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17914-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536465>
5. Одинцов, Б. Е. Когнитивные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Б. Е. Одинцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16201-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530606>
6. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для вузов / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10602-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541957>
7. Мельник, М. В. Теория экономического анализа : учебник и практикум для вузов / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14862-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535979>
8. Чернышева, А. М. Методы и практики маркетинговых исследований : учебник и практикум для вузов / А. М. Чернышева, Т. Н. Якубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17920-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545104>

7.2. Дополнительная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536410>
2. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544902>
3. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536461>
4. Кудрявцева, Т. Ю. Финансовый анализ : учебник для вузов / Т. Ю. Кудрявцева, Ю. А. Дуболазова ; под редакцией Т. Ю. Кудрявцевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14820-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544501>
5. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535966>

6. Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина [и др.] ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13476-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543732>

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://elibrary.ru> – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU».
4. <https://4brain.ru/psy> – портал онлайн-образования.
5. <https://student2.consultant.ru> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»
6. <https://konferencii.ru/> - специализированная электронная площадка для размещения и продвижения информации о проведении научных мероприятий в РФ и странах СНГ. Открытый каталог научных конференций, выставок и семинаров.

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 работ, связанных 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 по производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный 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:

- задание на практику;
- лист прохождения 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 принимается.

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, бланками, протоколами 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.

Презентационный материал для итоговой конференции оформляется в PowerPoint. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация. Количество слайдов должно быть не более 15.

1 слайд – титульный (организация, название работы, автор, руководитель);

2 слайд – вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);

3 слайд – цели и задачи исследования;

4 слайд – методы исследования;

5-12 слайд – основная часть;

13 слайд – заключение (выводы);

14 слайд – список основных использованных источников;

15 слайд – заключительный слайд (благодарность).

Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст). Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта. Рисунки, таблицы, графики, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями.

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 производятся 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 осуществления образовательного процесса по практике

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 обучения, 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 (преддипломной) 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.

12. Критерии оценивания результатов прохождения практики

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;
- полнота выполнения заданий практики;
- правильность оформления дневника и отчета практики;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации;
- качество защиты отчета.

Шкала оценивания практики

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
«отлично» Высокий уровень освоения компетенции (компетенций)	Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, правильно оформлен дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Задания, полученные для прохождения практики выполнены качественно и в полном объеме. В целом, в отчете продемонстрированы глубокие теоретические знания, умения и практические навыки, что свидетельствует о высоком уровне освоения компетенций, предусмотренных программой практики. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная. В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.
«хорошо» Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций)	Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о повышенном уровне освоения заявленных компетенций. В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.
«удовлетворительно» Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)	План прохождения практики выполнен не в полном объеме: подобраны не все необходимые документы организации, критический анализ материала, полученного во время практики, проведен недостаточно тщательно, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на освоение заявленных компетенций. В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
	Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.
«неудовлетворительно» Компетенция (компетенции) не сформирована	План прохождения практики не выполнен: не подобраны все необходимые документы организации, не проведен критический анализ материала, полученного во время практики, дневник и отчет о прохождении практики оформлен со значительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Выполнение заданий, направленных на заявленных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер. В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____ (ФИО обучающегося)
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность
и финансовое консультирование»

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			
Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени. Инструктаж инклюзивного и антикоррупционного поведения. (УК-1, УК-9, УК-11)			
	Цели и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. (для проверки УК-1)		
	Требования к форме и содержанию отчета о прохождении практики. (для проверки УК-1)		
	Дневник практики и порядок его ведения, методы планирования рабочего времени. (для проверки (УК-1)		
	Правила инклюзивного и антикоррупционного поведения в практической деятельности экономиста (УК-9, УК-11)		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): выполнено / не выполнено	Подпись ответственного лица от Профильной организации
Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка организации (УК-2, УК-8)			
	Техника безопасности на рабочем месте. (для проверки УК-8)		
	Правила противопожарной безопасности. (для проверки УК-8)		
	Требования охраны труда в Профильной организации. (для проверки УК-8)		
	Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем месте. (для проверки УК-8)		
	Требования конфиденциальности в Профильной организации. (для проверки УК-2)		
	Правила внутреннего распорядка в Профильной организации. (для проверки УК-2)		
Основной этап: прохождение практики в организации			
Знакомство с Профильной организацией.			
Общая характеристика деятельности организации (УК-2)			
	Наименование организации, организационно-правовая форма, направления и виды деятельности. (для проверки УК-2)		
	Ознакомление с Уставом организации, организационной структурой, полномочиями руководящего (исполнительного) органа организации, функциями структурных подразделений организации, ознакомление с основными бизнес-процессами организации, в том числе с организацией внутренних коммуникаций и документооборота в организации (для проверки УК-2)		
Организация и проведение экономического исследования по данным Профильной организации (УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2 ПК-3, ПК-5)			
	Определение информационных источников и технологии сбора необходимого для проведения экономического исследования аналитического (цифрового) материала на базе Профильной организации. (для проверки УК-1, УК-2)		
	Работа с финансовой отчетностью организации, данными бухгалтерского / управленческого, статистического учета не менее чем за три последних года работы Профильной организации; проведение опросов, анкетирования для целей анализа рынка. (для проверки УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5).		
Количественный анализ полученных экономических и финансовых данных организации и обобщение результатов экономического исследования (УК-1, УК-2)			

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
	Обобщение и систематизация экономических и финансовых данных организации, результатов проведенных исследований рынка, их аналитическая обработка (представление в таблицах, графиках, диаграммах и др.). (для проверки УК-1, УК-2).		
Результативно-аналитический этап			
Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики (УК-1, УК-2, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)			
	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.		
Представление руководителю по практической подготовке отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики (УК-1, УК-2, УК-8, УК-9, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)			
	Представление отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики (для проверки УК-1, УК-2, УК-8, УК-9, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)		

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

Лист прохождения инструктажей

Вид инструктажа	Студент (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 инклюзивного поведения ознакомлен « » 20 г.		
С правилами антикоррупционного поведения ознакомлен « » 20 г.		
С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен « » 20 г..		
С режимом конфиденциальности ознакомлен « » 20 г..		



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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Студента(ки) _____, _____
ФИО

обучающейся(гося) на _____ курсе по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль
«Внешнеэкономическая деятельность и финансовое консультирование»

прошел(ла) производственную практику, тип практики – преддипломная практика
в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации _____

указать наименование организации, юридический адрес

Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных компетенций

№ n/n	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.	Разработка и реализация проектов УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
3.	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>
4.	Инклюзивная компетенция УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
5.	Гражданская позиция УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

6.	ПК-1 Способен анализировать состояние мирохозяйственных связей, выявлять тенденции и закономерности в развитии международной торговли	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
7.	ПК-2 Способен проводить маркетинговые исследования и анализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

8	ПК-3 Способен принимать участие в организации и сопровождении внешнеторговой деятельности и оценивать ее результаты	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
9.	ПК-5 Способен осуществлять мониторинг финансовых рынков и осуществлять 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
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 (преддипломной) практики
период прохождения практики**

Выполнил студент _____ курса _____ формы обучения

обучающийся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность / профиль «Внешнеэкономическая деятельность и финансовое
консультирование»

(ФИО)

Подпись студента: _____

Дата сдачи отчета: _____

Оценка за практику: _____

(ФИО руководителя по практической подготовке от
ИМЭС)

(подпись)

(дата)

Индивидуальное задание для прохождения практики в Профильной организации

1. Определить цель и задачи практики.
2. Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению результатов практики. Совместно с руководителем практики от Института определить и сформулировать цель исследования, объект, предмет, задачи исследования, составить план экономического исследования.
3. Пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, правилам внутреннего трудового распорядка организации (на базе Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).

Основной этап: прохождение практики в организации

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения исследовательского проекта, выполняемого студентом в рамках утвержденной темы экономического исследования по направлению обучения с учетом интересов и возможностей Профильной организации и/или ее подразделений, в которых она проводится.

Типовое задание на практику включает следующие вопросы:

1. Общая характеристика деятельности организации: наименование, цель создания, вид деятельности, организационная структура.
2. Описание ключевых бизнес-процессов и порядка ведения текущей (операционной) деятельности изучаемой организации, в том числе: слабые и сильные стороны, опишите возможности угрозы с точки зрения влияния на деятельность компании факторов внешней и внутренней среды (SWOT-анализ деятельности организации)
3. Анализ основных экономических показателей деятельности организации: выручка, затраты, прибыль, стоимость основных производственных фондов, стоимость оборотных активов, среднесписочная численность работников.
4. Анализ показателей для проведения экономического исследования, в том числе: расчет и анализ показателей на базе Профильной организации, сравнение показателей в динамике, выявление положительных и отрицательных тенденций, факторных и структурных изменений; сравнение показателей Профильной организации со среднеотраслевыми данными, а при выявлении значительных отклонений, формулирование причин этих отклонений.
5. По результатам проведенного аналитического исследования формулирование выводов и предложений о том, каким образом улучшить те или иные показатели деятельности предприятия, как усовершенствовать те или иные бизнес-процессы.

Результаты анализа должны быть представлены в виде таблиц, графиков, диаграмм. После каждой таблицы необходимо дать краткое описание выявленных тенденций и их объяснение.

Результативно-аналитический этап

Оформить необходимые отчетные документы. Предоставить руководителю практики от Института все формы отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики. Выступить с докладом о результатах практики.