



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

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 27 апреля 2023 г. № 9)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
27 апреля 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.**  
**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.**

по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)  
«Управление бизнесом»

*Приложение 5*  
*к основной профессиональной образовательной программе*  
*по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент*  
*направленность (профиль) «Управление бизнесом»*

Программа практики «Учебная практика. Ознакомительная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление бизнесом» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

Сведения об актуализации программы

На учебный год	Состав актуализации	Утверждена Ученым советом
2024-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Перечень основной и дополнительной учебной литературы;</li><li>- Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем.</li></ul>	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.....	11
4. Структура и содержание практики .....	11
5. Формы отчетности по практике .....	14
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации ..	15
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	17
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	17
9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов. ....	18
10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения .....	20
12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	23

## 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) «Управление бизнесом». Практика организуется в форме практической подготовки.

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

**Целью «Учебной практики. Ознакомительной практики»** (далее – ознакомительная практика) является формирование предметного представления об особенностях будущей профессии в сфере менеджмента, развитие практических навыков и умений студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, непосредственная ориентация студентов на профессионально-практическую подготовку.

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

**Задачами** ознакомительной практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- изучение принципов, методов, функций менеджмента, содержания и структуры ресурсного потенциала предприятия;
- ознакомление с практическими методами, навыками и приемами работы основных служб предприятия;
- определение маркетинговой деятельности организации, оценка ее конкурентоспособности и перспектив развития;
- сбор материалов (нормативных документов, учебных и аналитических источников, статистических данных) в соответствии с заданием;
- приобретение навыков систематизации, изучения и анализа собранных материалов и данных;
- осуществление расчетов показателей, характеризующих объекты и субъекты исследования, составление таблиц, графиков, диаграмм для иллюстрации результатов исследования;
- проведение оценки полученных результатов, представление выводов и предложений на основе полученных результатов исследования;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Менеджмент».

«Учебная практика. Ознакомительная практика» входит в обязательную часть учебного плана Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление бизнесом».

Сроки проведения учебной 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**

<b>Код и наименование (при наличии) компетенции</b>	<b>Код и наименование индикаторов достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
<b>Коммуникации</b> <b>УК- 4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.	<b>Знать:</b> особенности деловой коммуникации. <b>Уметь:</b> грамотно выстраивать коммуникацию в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыком стилистически и грамматически корректной коммуникации.
<b>Безопасность жизнедеятельности</b> <b>УК-8.</b> 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 Анализирует риск в разных сферах деятельности человека для обеспечения его безопасности. ИУК 8.3 Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности.	<b>Знать:</b> основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила. <b>Уметь:</b> применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности на рабочем месте.
<b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</b> <b>УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК 10.1 Ориентируется в основных направлениях в экономике. ИУК 10.2 Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	<b>Знать:</b> основы экономических знаний. <b>Уметь:</b> ориентироваться в основных направлениях в экономике. <b>Владеть:</b> способностью применять экономические знания в профессиональной деятельности.

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИОПК 1.1. Ориентируется в экономической, организационной и управленческой теории. ИОПК 1.2. Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им знания экономической, организационной и управленческой теории.	<b>Знать:</b> основы современных экономических, организационных и управленческих теорий. <b>Уметь:</b> использовать для решения профессиональных задач соответствующие им знания экономической, организационной и управленческой теории. <b>Владеть:</b> навыком выбора для решения профессиональных задач соответствующие им знания экономической, организационной и управленческой теории.
<b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ИОПК 2.1. Использует современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения поставленных управленческих задач. ИОПК 2.2. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	<b>Знать:</b> источники информации для документационного обеспечения управленческой деятельности. <b>Уметь:</b> осуществлять поиск источников информации на основе поставленных целей. <b>Владеть:</b> навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p><b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ИОПК 3.1. Демонстрирует понимание сущности и содержания организационного развития и организационных изменений в условиях сложной и динамичной среды. ИОПК 3.2. Анализирует внешние и внутренние факторы развития организации. ИОПК 3.3. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения и оценивает их последствия.</p>	<p><b>Знать:</b> методы анализа данных, необходимых для решения поставленных задач. <b>Уметь:</b> анализировать факторы развития организации. <b>Владеть:</b> навыком оценки управленческих решений по совершенствованию профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОПК-4.</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.</p>	<p>ИОПК 4.1. Использует современный аналитический финансово-экономический инструментарий для решения профессиональных задач. ИОПК 4.2. Выявляет и оценивает новые рыночные возможности. ИОПК 4.3. Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций.</p>	<p><b>Знать:</b> методы, инструменты и способы сбора и обработки данных, обобщения, анализа информации для выявления и оценки рыночных возможностей. <b>Уметь:</b> собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности организации. <b>Владеть:</b> навыком оценки рыночных возможностей на основе собранной информации.</p>



Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<b>ОПК-5.</b> Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИОПК 5.1. Ориентируется в современных информационных технологиях и программных средствах. ИОПК 5.2. Использует для решения профессиональных задач соответствующие им современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	<b>Знать:</b> основные принципы использования информационных технологий для решения профессиональных задач. <b>Уметь:</b> анализировать информацию использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыком использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач.
<b>ОПК-6.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий. ИОПК 6.2 Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии.	<b>Знать:</b> особенности информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> выбирать информационные технологии для решения профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыком использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

## Профессиональные компетенции

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<b>ПК-1.</b> Способен анализировать влияние внутренних и внешних факторов и условий на деятельность организации.	ИПК 1.1 Понимает закономерности развития рынка и ориентируется в условиях и тенденциях развития организации. ИПК 1.2 Анализирует внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации, и оценивает перспективы ее развития.	<b>Знать:</b> специфику и основные элементы управленческой деятельности в бизнесе; закономерности развития рынка. <b>Уметь:</b> анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации, и оценивать перспективы ее развития. <b>Владеть:</b> навыком анализа влияния внешних и внутренних факторов на деятельность организации.

**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 трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц всего – 216 академических часов. Продолжительность практики – 4 недели.

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.

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

**4. Структура и содержание практики**

**4.1. Структура практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Компетенции / часть компетенции</b>	<b>Часы</b>	<b>Виды учебных занятий/ работ</b>	<b>Форма текущего контроля</b>
<b>1. Подготовительный этап</b>					
1.1	Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики.	УК-4 УК-8, ОПК-2	4	Консультация	Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения инструктажей
1.2	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.		2	Лекция	

2. Основной этап: прохождение практики в организации					
2.1	Общая характеристика деятельности организации.	УК-4, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1	162	Самостоятельна я работа	Контроль заполнения дневника практики и выполнения задания на практику
2.2	Проведение маркетингового исследования деятельности организации и анализ конъюнктуры мировых товарных рынков и конкурентоспособности продукции организации на внешних рынках.				
2.3	Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации.				
2.4	Оформление дневника практики.				
3. Результативно-аналитический этап					
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики.	УК-4, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6	46	Самостоятельна я работа	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
3.2	Представление руководителю по практической подготовке отчета о прохождении ознакомительной практики.	УК-4, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1	2		Контроль выполнения индивидуального задания, проверка отчета о прохождении ознакомительной практики
Форма контроля		Зачет с оценкой			
ИТОГО			216		

#### 4.2. Содержание практики

Ознакомительная практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, распределение индивидуальных заданий для прохождения практики, проведение инструктажа).
2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, оформление дневника практики).

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

## **1. Подготовительный этап**

### **1.1. Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики.**

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Содержание задания на практику (Приложение 6), требования к форме и содержанию отчета о прохождении ознакомительной практики, дневник практики и порядок его ведения.

### **1.2. Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.**

Правила пожарной безопасности, охрана труда и техника безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, режим конфиденциальности. Правила внутреннего трудового распорядка организации (на базе организации, проводит ответственное лицо организации).

## **2. Основной этап: прохождение практики на предприятии.**

### **2.1. Общая характеристика деятельности организации.**

Характеристика организации: наименование организации; форма собственности; месторасположение; правовой статус; основные учредительные документы. Миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития организации, виды деятельности.

Знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, должностные обязанности во время практики.

Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов), регламентирующих деятельность организации.

### **2.2. Проведение маркетингового исследования деятельности организации.**

Проанализировать деятельность организации и конъюнктуру мировых товарных рынков, а также конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках.

#### **1) Анализ конкурентоспособности товара (услуги):**

– функционально-параметрические характеристики товара (услуги), оригинальность дизайна, качеств, безопасность продукции и т.д.

– ценовая конкуренция;

– методы стимулирования сбыта.

Мониторинг основных конкурентов организации на мировых рынках товаров (услуг).

#### **2) Анализ рынка:**

– общие показатели рынка: емкость, динамика;

– исследование спроса на продукцию (услуги) организации на внешних рынках, разработка анкеты-опросник для выявления спроса на продукт (услугу);

– определение и описание целевого сегмента.

### **2.3. 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.

#### **2.4. 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 ознакомительной практики.**

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

#### **3.2. Представление руководителю по практической подготовке отчета о прохождении ознакомительной практики.**

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

## **5. Формы отчетности по практике**

- дневник практики (Приложение 1);
- лист прохождения инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки (Приложение 4);
- отчет о прохождении ознакомительной практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики (Приложение 5);
- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 6).

**Дневник практики.** В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения ознакомительной 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 формирования компетенций. Записи о выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в программе практики.

**Лист прохождения инструктажей** заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении ознакомительной практики.

**Аттестационный лист** заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

**Отчет о прохождении практики** составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения ознакомительной практики. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели ознакомительной 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.

**Индивидуальное задание** для прохождения практики определяет конкретные учебные и практико-ориентированные действия, которые студент должен выполнить во время прохождения практики.

## **6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации**

### **6.1 Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

1. Назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика (для проверки ОПК-2).
2. Организационно-правовая и форма собственности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-10, ОПК-2).
3. Структура организации, в которой проходила учебная практика (для проверки ОПК-2).
4. Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности организация (структурное подразделение) (для проверки ОПК-2).
5. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации прохождения практики (для проверки УК-8).
6. Правила пожарной безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).
7. Правила внутреннего трудового распорядка на рабочем месте (для проверки УК-8).
8. Направление профессиональной деятельности, в осуществлении которых Вы принимали участие в период учебной практики (для проверки ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1).
9. Значение деловой коммуникации в ходе профессиональной деятельности (для проверки УК-4).
10. Важность владения навыком деловой коммуникации в устной форме на русском и иностранном языках в сфере информационных систем и информационно-коммуникационных технологий (для проверки УК-4).
11. Информационные технологии, программы, которые Вы использовали при прохождении практики (для проверки ОПК-5, ОПК-6).
12. Целесообразность применения информационных технологий, применяемых в ходе практики (для проверки ОПК-5, ОПК-6).
13. Задания и поручения ответственного лица от Профильной организации, выполненные в ходе прохождения практики (для проверки ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1).
14. Трудности, с которыми Вы столкнулись при выполнении поручений Профильной организации. Способы преодоления (для проверки ОПК-2).
15. Перечислите какие товары (услуги) реализует организация, в которой проходила практика? Назовите преимущества и особенности продукции (услуг) организации (для проверки ПК-1).
16. Назовите существующие методы работы с источниками маркетинговой информации, принятыми организацией? (для проверки ПК-1).
17. Охарактеризуйте микро и макросреду организации (для проверки ПК-1).
18. Назовите, какие существуют формы конкурентной борьбы организации (для проверки ПК-1).

### **6.2 Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой**

#### **На подготовительном этапе**

**Задание 1.** На основе правил внутреннего распорядка организации (базы практики) запланируйте порядок выполнения полученных заданий на практику и согласуйте с

руководителем практики от профильной организации. (для проверки УК-4).

### **На основном этапе**

**Задание 2.** Проанализируйте деятельность организации (базы практики) и дайте общую характеристику деятельности организации. Характеристика организации: наименование организации; форма собственности; месторасположение; правовой статус; основные учредительные документы. Миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития организации, виды деятельности (для проверки УК-10, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4).

**Задание 3.** Используя современные информационные технологии, составьте блок-схему организационной структуры организации, на базе которой Вы проходите практику. Определите, к какому типу она относится.

Проанализируйте, достижению каких организационных целей способствует данная оргструктура (для проверки ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6).

**Задание 4.** Предложите вид маркетингового исследования в организации, где проходите практику. Проведите анализ деятельности организации и проанализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках по следующей схеме.

- 1) Анализ конкурентоспособности товара (услуги):
  - функционально-параметрические характеристики товара (услуги), оригинальность дизайна, качеств, безопасность продукции и т.д.
  - ценовая конкуренция;
  - методы стимулирования сбыта.

Мониторинг основных конкурентов организации на мировых рынках товаров (услуг).

- 2) Анализ рынка:
  - общие показатели рынка: емкость, динамика;
  - исследование спроса на продукцию (услуги) организации на внешних рынках, разработка анкеты-опросник для выявления спроса на продукт (услугу);
  - определение и описание целевого сегмента. (для проверки ОПК-2, ПК-1)

**Задание 5.** Укажите, какие из перечисленных факторов следует учитывать российским поставщикам при выборе страны для проведения экспортных операций:

- а) емкость рынка;
  - б) общая экономическая ситуация в стране;
  - в) внешнеторговое регулирование;
  - г) образовательный состав населения;
  - д) расклад политических сил в стране.
- Обоснуйте свой ответ (для проверки ПК-1).

### **На результативно-аналитическом этапе**

**Задание 6.** Проанализируйте и обработайте данные, полученные в процессе прохождения ознакомительной практики. Оформите отчет по практике (для проверки УК-4, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)



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

### **7.1. Основная литература**

1. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18246-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534603>
2. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для вузов / С. П. Азарова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16552-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535940>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Практический курс менеджмента : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17637-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536680>
2. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14869-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537021>

### **7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://student2.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт».
5. <http://www.ved.gov.ru/> - Единый портал внешнеэкономической информации Министерства экономического развития Российской Федерации
6. <http://www.customs.ru/> - Сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации
7. <http://www.gks.ru/> - Единый интернет-портал Федеральной службы государственной статистики
8. <http://www.tpprf.ru/> - Сайт Торгово-промышленной палаты Российской Федерации

## **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 практического мышления.

Текст отчета по ознакомительной практике 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:

- 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 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 по каждому этапу за весь период практики с фиксацией выполнения видов работ, сформулированных в программе практики, и выполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении 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, менеджерами, 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 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 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 ознакомительной 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
<p>«отлично» Высокий уровень освоения компетенции (компетенций)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.</p>
<p>«хорошо» Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций)</p>	<p>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.</p> <p>Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о повышенном уровне освоения заявленных компетенций.</p> <p>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.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p>
<p>«удовлетворительно» Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)</p>	<p>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.</p> <p>Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на освоение заявленных компетенций.</p> <p>В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p>

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
«неудовлетворительно» Компетенция (компетенции) не сформирована	<p>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.</p> <p>Выполнение заданий, направленных на заявленных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.</p>

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

## ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Управление бизнесом»

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
<b>Подготовительный этап</b>			
<b>Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. (УК-4, ОПК-2)</b>			
	Цели и задачи ознакомительной практики (для проверки УК-4, ОПК-2).		
	Содержание, структура, этапы подготовки отчетной документации по ознакомительной практике (для проверки УК-4, ОПК-2).		
<b>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 (УК-8, ОПК-2)</b>			
	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 ОПК-2).		
	Правила внутреннего распорядка в Профильной организации (для проверки УК-8).		
<b>Основной этап: прохождение практики в организации</b>			
<b>Знакомство с организацией (УК-10, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1)</b>			
	Характеристика организации: наименование организации; форма собственности; месторасположение; правовой статус; основные учредительные документы (для проверки УК-10, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)		
	Миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития организации, виды деятельности (для проверки ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)		
<b>Проведение маркетингового исследования деятельности организации (ОПК-2, ПК-1)</b>			
	Проведение маркетингового исследования и анализ конъюнктуры рынка, конкурентоспособности продукции организации на внешних рынках (для проверки ОПК-2, ПК-1)		
<b>Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации (УК-4, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)</b>			
	Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей (для проверки УК-4, УК-8, ОПК-1)		
	Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации (для проверки УК-4, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)		
<b>Оформление дневника практики (УК-4, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)</b>			
	Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики (для проверки УК-4, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)		
<b>Результативно-аналитический этап</b>			
<b>Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики, подготовка отчета о прохождении ознакомительной практики (УК-4, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)</b>			



	Подготовка отчета (анализ полученных в период практики данных, обобщение материалов практической деятельности, составление отчета по практике) (для проверки УК-4, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)		
<b>Представление отчета о прохождении ознакомительной практики (УК-4, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).</b>			
	Представление отчета о прохождении практики руководителю по практической подготовке (для проверки УК-4, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).		

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 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента(ки) \_\_\_\_\_

ФИО

обучающейся(гося) на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент прошел(ла) учебную практику, тип практики -ознакомительная практика  
в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

указать наименование организации, юридический адрес

**Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций**

№	Наименование компетенции	Руководитель по практической подготовке от Института
1.	<b>Коммуникации</b> <b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b>
2.	<b>Безопасность жизнедеятельности</b> <b>УК-8.</b> 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	<b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b>
3.	<b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</b> <b>УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b>
4.	<b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b>
5.	<b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b>
6.	<b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b>
7.	<b>ОПК-4.</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<b>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</b>

8.	<b>ОПК-5.</b> Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
9.	<b>ОПК-6.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
10.	<b>ПК-1.</b> Способен анализировать влияние внутренних и внешних факторов и условий на деятельность организации	<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, повышенный/базовый)

(ФИО ответственного лица Профильной организации)

(подпись)

(дата)



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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.**

период прохождения практики

\_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

обучающийся по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент

Направленность / профиль «Управление бизнесом»

\_\_\_\_\_  
(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**

При прохождении ознакомительной практики в Профильной 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 деятельностью организации;
- ознакомиться с организационной структурой организации;
- изучить нормативные документы (положения, инструкции, приказы), регламентирующие деятельность организации;
- проанализировать деятельность организации;
- проанализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках;
- обработать и обобщить полученные данные по итогам маркетингового исследования;
- принять участие в планерках и/или совещаниях Профильной организации;
- собрать материал для составления отчета о прохождении ознакомительной практики и дневника практики.