



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

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 28 марта 2024 г. № 8)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
28 марта 2024 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.

## 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. Содержание и структура практики. ....	11
5. Формы отчетности по практике. ....	14
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой.....	14
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	16
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	17
9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов. ....	17
10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения.....	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».

Ознакомительная практика входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на будущую профессиональную деятельность.

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 задания на практику.

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

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

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p><b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели. ИУК 6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.</p>	<p><b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем. <b>Уметь:</b> планировать и организовывать свое время, оценивать эффективность использования своего времени при решении профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыком управления временем в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>Безопасность жизнедеятельности 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</p>	<p>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.</p>	<p><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.</p>

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p><b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИУК 10.1 Ориентируется в основных направлениях в экономике. ИУК 10.2 Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p><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.</p>
<p><b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>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.</p>	<p><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.</p>
<p><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.</p>	<p>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.</p>	<p><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.</p>

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
<p><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.</p>	<p>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.</p>	<p><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.</p>
<p><b>ОПК-6.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК 6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий. ИОПК 6.2 Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии.</p>	<p><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.</p>

## Профессиональные компетенции

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

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

Общая 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.

Вид учебных занятий	Всего часов	Часов в форме практической подготовки
<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. Содержание и структура практики.

#### 4.1. 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. Инструктаж планирования рабочего времени.**

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

**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) по вопросам организации деятельности организации.

### **2.2. Проведение маркетингового исследования**

Анализ деятельности организации и проанализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и 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.**

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики, подготовка отчета о прохождении ознакомительной практики и дневника практики. Получение отзыва о прохождении практики от ответственного работника Профильной организации. Оформление документов и защита отчета о прохождении ознакомительной практики.

#### 4.2. Структура практики

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции / часть	Часы	Виды учебных занятий/ работ	Форма текущего контроля
<b>1. Подготовительный этап</b>					
1.1	Проведение организационного собрания со студентами.	УК-6 УК-8, ОПК-2	4	Консультация	Контроль заполнения дневника практики, листа регистрации инструктажей
1.2	Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.		2	Лекция	
<b>2. Основной этап: прохождение практики в организации</b>					
2.1	Общая характеристика деятельности организации	УК-6, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1	162	Самостоятельная работа	Контроль заполнения дневника практики и выполнения задания на практику
2.2	Провести маркетинговое исследование деятельности организации и проанализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках				
<b>3. Результативно-аналитический этап</b>					
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики.	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6	46	Самостоятельная работа	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания

3.2	Представление руководителю практики отчета о прохождении ознакомительной практики.	УК-6, 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			
<b>ИТОГО</b>			<b>216</b>		

## 5. Формы отчетности по практике.

- дневник практики (Приложение 1);
- лист регистрации инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика, содержащая сведения об уровне освоения обучающимся компетенций в период прохождения практики (Приложение 4).
- отчет о прохождении ознакомительной практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики (Приложение 5).

**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 регистрации 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.

## 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-6, УК-8).

8. Приемы планирования рабочего времени в период практики. Опыт практического применения в ходе практики (для проверки УК-6).

9. Навыки планирования рабочего и управления свободным временем, приобретенные в ходе практики (для проверки УК-6).

10. Наиболее эффективные методики управления временем на рабочем месте (для проверки УК-6).

11. 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).

12. Информационные технологии, программы, которые Вы использовали при прохождении практики (для проверки ОПК-5, ОПК-6).

13. Целесообразность применения информационных технологий, применяемых в ходе практики (для проверки ОПК-5, ОПК-6).

14. 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).

15. Трудности, с которыми Вы столкнулись при выполнении поручений Профильной организации. Способы преодоления (для проверки УК-6, ОПК-2).

16. Перечислите какие товары (услуги) реализует организация, в которой проходила практика? Назовите преимущества и особенности продукции (услуг) организации (для проверки ПК-1).

17. Назовите существующие методы работы с источниками маркетинговой информации, принятыми организацией? (для проверки ПК-1).

18. Охарактеризуйте микро и макросреду организации (для проверки ПК-1).

19. 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) составьте рекомендации планирования рабочего времени для менеджера организации (для проверки УК-6).

### **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-6, 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; 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.

*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.

# 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>Организационное собрание. Инструктаж планирования рабочего времени (УК-6, ОПК-2)</b>			
	Цели и задачи ознакомительной практики (для проверки ОПК-2).		
	Содержание, структура, этапы подготовки отчетной документации по ознакомительной практике (для проверки УК-6, ОПК-2)		
	Методы планирования рабочего времени (для проверки УК-6).		
<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-6, УК-8)</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 мест (для проверки УК-8).		
Требования конфиденциальности в Профильной организации (для проверки УК-6).		
Правила внутреннего распорядка в Профильной организации (для проверки УК-6).		
<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-		
Миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития организации, виды деятельности (для проверки ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)		
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-6, 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-6, УК-8,		
Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации (для проверки УК-6, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6,		
<b>Оформление дневника практики (УК-6, 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-6, 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 практики, подготовка отчета о прохождении учебной практики (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)</b>		
Оформление документов для защиты ознакомительной практики. Подготовка отчета (для проверки ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)		
<b>Представление отчета о прохождении ознакомительной практики. (УК-6, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).</b>		
Защита отчета о прохождении ознакомительной практики (для проверки УК-6, 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 инструктажей практиканта

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



**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>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
2.	<b>Безопасность жизнедеятельности 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	<i>высокий /повышенный / базовый /компетенция не освоена</i>
3.	<b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
4.	<b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
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	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
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	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
7.	<b>ОПК-4.</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>



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 факультета \_\_\_\_\_  
*очной/очно- заочной/заочной*

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

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

именуемый(ое) далее «Профильная организация».

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

---

*(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)*

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

---

*(указать структурное подразделение Профильной организации)*

За время прохождения практики обучающийся

---

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

утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

При прохождении практики проявил себя:

---

*(оценка отношения к выполнению заданий)*

---

*(реализации умений и навыков)*

---

*(достижения и/или недостатки в работе)*

---

*(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики, 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)