



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

Принято на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 08 июля 2021 г. №12)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
«Управление бизнесом»

Москва – 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	5
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.	5
4. 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.	5
5. Содержание и структура практики.	6
6. Формы отчетности по практике.	8
7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике.	9
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.	11
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.	12
10. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов.	12
11. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	13
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике.	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.	15

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направление (профиль) «Управление бизнесом». Практика организуется в форме практической подготовки.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на развитие практических навыков и умений, а также на формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю основной профессиональной образовательной программы. В соответствии с ФГОС ВО в ИМЭС определен тип учебной практики – ознакомительная практика. Способ проведения практики – стационарная, выездная, форма проведения практики – дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Целью «Учебной практики. Ознакомительной практики» (далее – ознакомительная практика) является первоначальное формирование и развитие практических навыков и умений обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Практика способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессиональных стандартов: 08.008 «Специалист по финансовому консультированию», 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности», на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.

Ознакомительная практика способствует получению обучающимися представлений о практической деятельности организации, избранной в качестве места прохождения практики; овладению базовыми профессиональными умениями и навыками; формированию у обучающихся нравственных качеств личности; повышению мотивации к профессиональному самосовершенствованию; приобретению опыта работы в профессиональном коллективе.

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».

Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы. Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в организациях, избранных в качестве мест прохождения практики. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента профилю деятельности либо всей организации, либо одного из ее подразделений. Ознакомительная практика проводится на основании договора, заключаемого между ИМЭС и Профильной организацией.

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, определяются виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью (далее - задание на практику), которые необходимо выполнить в период прохождения практики. Прохождение практики сопровождается ведением студентом дневника практики (Приложение 1). По завершении практики предоставляется дневник практики, отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки (Приложение 2), отчет о прохождении ознакомительной практики (Приложение 3).

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, требования антикоррупционного поведения, принципы и правила инклюзивного поведения, выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места прохождения учебной практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности состояния их здоровья и требования доступности.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемый результат обучения при прохождении практики
УК-1	Системное и критическое мышление Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1 Осуществляет поиск информации, ее критический анализ и синтез для решения поставленных задач. ИУК 1.2 Использует системный подход для решения поставленных задач.	Знать: -теоретические основы профессиональной деятельности. Уметь: -осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи. Владеть: -навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.
ПК-2	Способен проводить маркетинговые исследования и анализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках	ИПК 2.1 Ориентируется в конъюнктуре мировых товарных рынков. ИПК 2.1 Осуществляет маркетинговые исследования и анализ маркетинговой информации.	Знать: -основные характеристики, преимущества и особенности продукции (услуг) организации; -методы работы с источниками маркетинговой информации. Уметь: -анализировать мировые рынки товаров (услуг). Владеть: -навыками проведения маркетинговых исследований.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Ознакомительная практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на будущую профессиональную деятельность.

Ознакомительная практика входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 2.

4. 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 – 3 недели.

Очная, очно-заочная формы обучения

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

Студенты очной формы обучения проходят учебную практику на 2 курсе в 4 семестре.

Студенты очно-заочной формы обучения проходят учебную практику на 3 курсе в 6 семестре.

5. Содержание и структура практики.

Ознакомительная практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. Подготовительный этап:

- проведение консультации по вопросам прохождения практики,
- распределение заданий для прохождения практики, проведение инструктажа.

2. Основной этап

- знакомство с организацией, анализ документов, регламентирующих деятельность организации;
- наблюдение за практической деятельностью менеджера Профильной организации и анализ его взаимодействия с внешней средой (с клиентами, смежными специалистами, общественными организациями и др.);
- выполнение обучающимися заданий;
- 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.

5.1. Структура практики.

№ п/п	Наименование разделов	Часы	Компетенции/ часть компетенции	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап				
1.1	Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж инклюзивного и антикоррупционного поведения и планирования рабочего времени.	2	УК-1	Контроль заполнения дневника практики
1.2	Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны	4		

№ п/п	Наименование разделов	Часы	Компетенции/ часть компетенции	Форма текущего контроля
	труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.			
2. Основной этап: прохождение практики в организации				
2.1	Общая характеристика деятельности организации	36	ПК-2	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	120	ПК-2	
3 Результативно-аналитический этап				
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики, подготовка отчета о прохождении ознакомительной практики.	46	ПК-2	Контроль заполнения дневника практики и выполнения задания на практику
3.2	Представление отчета о прохождении учебной ознакомительной практики	2	ПК-2	Контроль выполнения задания на практику, проверка отчета о прохождении ознакомительной практики
Форма контроля		Зачет с оценкой		
ИТОГО		216		

5.2. Содержание практики

1 Подготовительный этап

1.1 Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж инклюзивного и антикоррупционного поведения и планирования рабочего времени.

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Понятие и содержание заданий практической деятельности; требования к форме и содержанию отчета о прохождении ознакомительной практики (на базе Института, проводит руководитель по практической подготовке от Института), дневник практики и порядок его ведения.

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

1.2 Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, 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 Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).

2 Основной этап: прохождение практики на предприятии.

2.1 Общая характеристика деятельности организации.

Наименование организации, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность; цель создания, виды деятельности; основные учредительные документы; организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб; нормативно-правовая документация менеджера (должностная инструкция менеджера, этический кодекс менеджера и др.) и рабочая документация менеджера (планы, графики работы, формы аналитических отчетов и др.).

2.2 Провести маркетинговое исследование деятельности организации и проанализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках.

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

1) 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) Анализ конкурентоспособности товара (услуги):

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

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.

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник практики;
- отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки;
- отчет о прохождении ознакомительной практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики.

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.

Отзыв 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.

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. Отчёт подается в бумажном виде.

7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется на основе типового задания для прохождения ознакомительной практики.

При прохождении ознакомительной практики необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, правилами внутреннего трудового распорядка организации, инструктаж инклюзивного и антикоррупционного поведения и планирования рабочего времени;

- изучить организационную структуру организации, режим работы, основные функциональные обязанности работников организации;

- наблюдать за практической деятельностью менеджера Профильной организации;

- оказывать ассистентскую помощь при проведении управленческих мероприятий;

- обрабатывать доверенную документацию менеджера (журналов консультаций, планов, графиков работы, результатов диагностики, аналитических отчетов и др.).

- принимать участие в мероприятиях Профильной организации, связанных с профессиональной деятельностью менеджера;

- собрать материал для составления отчета о прохождении ознакомительной практики и дневника практики.

Все этапы прохождения практики отражаются в дневнике практики.

7.3. Перечень вопросов для подготовки к зачету и защите отчета о прохождении ознакомительной практики

1. Каковы назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика? (для проверки ПК-2)

2. Какова организационно-правовая форма организации, в которой проходила практика? (для проверки ПК-2)

3. Расскажите о структуре организации, в которой проходила учебная практика (для проверки ПК-2).

4. Расскажите о целях и функциях деятельности структурного подразделения, в котором проходила практическая деятельность (для проверки ПК-2).

5. Перечислите какие товары (услуги) реализует организация, в которой проходила практика? Каковы преимущества и особенности продукции (услуг) организации? (для проверки ПК-2).

6. Перечислите функции и виды маркетинговых исследований (для проверки ПК-2).

7. Какие существуют методы работы с источниками маркетинговой информации, принятыми организацией? (для проверки ПК-2).

8. Охарактеризуйте микро и макросреду организации (для проверки ПК-2).
9. Какие существуют формы конкурентной борьбы? (для проверки ПК-2).
10. Что такое досье на конкурентов? (для проверки ПК-2).
11. Какие знаете показатели для оценки конкурентоспособности продукции компании? (для проверки ПК-2).
12. Что такое сегментирование рынка и сегмент рынка? Какие есть критерии сегментации? (для проверки ПК-2).
13. Какая существует последовательность этапов процедуры сегментирования? (для проверки ПК-2).
14. Какие коммуникации налажены в организации? (для проверки ПК-2).
15. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация, структурное подразделение по месту прохождения практики? (для проверки УК-1, ПК-2).
16. Какие правила техники безопасности и охраны труда действуют в организации прохождения практики? (для проверки УК-1).
17. Расскажите о правилах пожарной безопасности на рабочем месте (для проверки УК-1).
18. Расскажите о нормах антикоррупционного поведения, действующих в Профильной организации. Закреплены ли они в локальных нормативных актах? (для проверки УК-1).

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

Критерии оценивания

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;
- полнота выполнения заданий учебной практики;
- оформление отчета в соответствии с установленными требованиями;
- правильность ответов на вопросы в процессе защиты отчета;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации.

Шкала оценивания ознакомительной практики

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
«Зачтено» Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)	<p>Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о формировании заявленных универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.</p> <p>Отчет о прохождении ознакомительной практики соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям, но с незначительными отклонениями от качественных параметров.</p> <p>Оформление отчета соответствует требованиям.</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>

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
«Незачтено» Компетенция (компетенции) не сформирована	Выполнение заданий, направленных на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер. Отчет о прохождении ознакомительной практики не соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям. В оформлении отчета прослеживается небрежность. В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.

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

8.1. Основная литература

1. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469202>

2. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / С. П. Азарова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3285-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/478126>

8.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>

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, 2021. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14869-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484237>

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.ved.gov.ru/> - Единый портал внешнеэкономической информации Министерства экономического развития Российской Федерации
2. <http://www.customs.ru/> - Сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации
3. <http://www.gks.ru/> - Единый интернет-портал Федеральной службы государственной статистики
4. <http://www.russian.doingbusiness.org/> - Сайт проекта «Ведение бизнеса»

5. <http://www.tpprf.ru/> - Сайт Торгово-промышленной палаты Российской Федерации
6. <http://www.uefexpo.ru/> - Сайт Российского союза выставок и ярмарок (РСВИ)
7. <http://www.tpprf.ru/> - Сайт Торгово-промышленной палаты Российской Федерации
8. <http://www.exponet.ru/> - Профессиональный интернет-портал выставочной индустрии.
9. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
10. <https://student2.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
11. <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
12. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»

9. 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.

10. 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.

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.

11. 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.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

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

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с содержанием задания на практику.

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

Для подготовки отчетов по результатам прохождения 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



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

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения

(ФИО обучающегося)

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление бизнесом»

Срок прохождения практики: _____

(указать сроки)

Место прохождения практики: _____

(полное название Профильной организации и структурного подразделения)

Контролируемый этап практики	Содержание	Отметка о выполнении (текущий контроль), выполнено / не выполнено	Подпись ответственного работника Профильной организации / Руководитель по практической подготовке от ИМЭС
Подготовительный этап	С правилами антикоррупционного поведения ознакомлен (для проверки УК-1)		
	С правилами инклюзивного поведения ознакомлен (для проверки УК-1)		
	Инструктаж по технике безопасности проведен (для проверки УК-1)		
	Инструктаж по пожарной безопасности проведен (для проверки УК-1)		
	С требованиями охраны труда ознакомлен (для проверки УК-1)		
	С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (для проверки УК-1)		
	С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен (для проверки УК-1)		
	С режимом конфиденциальности ознакомлен (для проверки УК-1)		
Основной этап	Задание 1. Охарактеризовать деятельность Профильной организации (для проверки ПК-2)		
	Задание 2. Провести маркетинговое		

Контролируемый этап практики	Содержание	Отметка о выполнении (текущий контроль), выполнено / не выполнено	Подпись ответственного работника Профильной организации / Руководитель по практической подготовке от ИМЭС
	исследование деятельности организации и проанализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках (для проверки ПК-2)		
Результативно-аналитический этап	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики, подготовка отчета о прохождении ознакомительной практики (для проверки УК-1, ПК-2) Представление отчета о прохождении ознакомительной практики (для проверки УК-1, ПК-2)		

Руководитель по практической подготовке от ИМЭС

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Ответственный работник Профильной организации

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Обучающийся

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 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)

М.П.



**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)