



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

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

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

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА.**

по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент

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

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

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

Сведения об актуализации программы

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

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Вид практики, способ и форма ее проведения .....  | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....  | 5  |
| 3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... | 8  |
| 4. Структура и содержание практики .....   | 8  |
| 5. Формы отчетности по практике .....  | 11 |
| 6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой .....   | 12 |
| 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....   | 13 |
| 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....  | 14 |
| 9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов .....   | 14 |
| 10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....   | 16 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике .....   | 17 |
| 12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....  | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ .....   | 19 |

## 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, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности». Практика организуется в форме практической подготовки.

Тип производственной практики – преддипломная практика. Способы проведения практики – стационарная, выездная.

**Целью «Производственной практики. Преддипломной практики»** (далее - производственной (преддипломной) практики) является приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, а также опыта аналитического исследования на базе Профильной организации, необходимого для будущей профессиональной деятельности и дальнейшего написания выпускной квалификационной работы.

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

### **Задачи преддипломной практики:**

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте;
- овладение студентами основными приемами ведения научно-исследовательской работы;
- формирование способности научного изложения материала по теме выпускной квалификационной работы в устной и письменной формах;
- анализ проблемы исследования по теме выпускной квалификационной работы;
- осуществление сбора и систематизации практического материала для написания отчета по преддипломной практике и выпускной квалификационной работы;
- анализ состояния мирохозяйственных связей;
- овладение навыками проведения маркетинговых исследований;
- овладение навыками участия в организации и сопровождении внешнеторговой деятельности и оценивании ее результатов;
- формирование способности осуществления мониторинга финансовых рынков и подбора финансовых услуг и продуктов.
- закрепление навыка деловой коммуникации.

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

Сроки проведения преддипломной практики определяются учебным графиком.

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

гигиенических нормативы, требования антикоррупционного поведения и конфиденциальности выполнять указания руководителя по практической подготовке от Института 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>Системное критическое мышление</b><br/><b>УК-1</b><br/>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>  | <p>ИУК 1.1<br/>Осуществляет поиск информации, ее критический анализ и синтез для решения поставленных задач.<br/>ИУК 1.2<br/>Использует системный подход для решения поставленных задач.</p>   | <p><b>Знать:</b> теоретические основы профессиональной деятельности.<br/><b>Уметь:</b> осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи.<br/><b>Владеть:</b> навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.</p> |
| <p><b>Разработка и реализация проектов</b><br/><b>УК-2</b><br/>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> | <p>ИУК 2.1<br/>Определяет круг задач в рамках поставленной цели<br/>ИУК 2.2<br/>Выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>          | <p><b>Знать:</b> основы проектной деятельности.<br/><b>Уметь:</b> формулировать цель и задачи, а также определять структуру проекта в рамках исследовательской работы.<br/><b>Владеть:</b> навыками подготовки проекта в рамках исследовательской работы.</p>                                |
| <p><b>Коммуникации</b><br/><b>УК-4</b><br/>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>   | <p>ИУК 4.1<br/>Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках.<br/>ИУК 4.2<br/>Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.</p>                                 | <p><b>Знать:</b> особенности деловой коммуникации.<br/><b>Уметь:</b> грамотно выстраивать коммуникацию в устной и письменной форме.<br/><b>Владеть:</b> навыком корректной коммуникации.</p>   |
| <p><b>Безопасность жизнедеятельности</b><br/><b>УК-8</b><br/>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной</p>                        | <p>ИУК 8.1<br/>Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества.<br/>ИУК 8.2<br/>Определяет последовательность действий при возникновении угроз.</p> | <p><b>Знать:</b> основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила<br/><b>Уметь:</b> применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности.<br/><b>Владеть:</b> навыками соблюдения условий и принципов техники</p>                       |

|   |  |  |
|---|--|--|
| среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.  | ИУК 8.3<br>Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности.   | безопасности и санитарно-эпидемиологических норм на рабочем месте.   |
| <b>Гражданская позиция УК-11</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | ИУК 11.1<br>Распознает проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в социальной и профессиональной сферах.<br>ИУК 11.2<br>Обеспечивает формирование нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | <b>Знать:</b> основные требования антикоррупционного, антиэкстремистского и антитеррористического поведения.<br><b>Уметь:</b> давать оценку коррупционным, экстремистским и террористическим явлениям.<br><b>Владеть:</b> навыками применения методов противодействия коррупции, экстремизму и терроризму в 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><br>Способен анализировать состояние мирохозяйственных связей, выявлять тенденции и закономерности в развитии международной торговли                                  | ИПК 1.1<br>Использует в профессиональной деятельности знания закономерностей развития мировой экономики, международных экономических отношений.<br>ИПК 1.2<br>Анализирует основные тренды в глобальной экономической среде, влияющие на развитие международной торговли. | <b>Знать:</b> основные закономерности развития мировой экономики и международных экономических отношений.<br><b>Уметь:</b> анализировать и интерпретировать основные тренды в глобальной экономической среде, влияющие на развитие международной торговли.<br><b>Владеть:</b> навыками оценки состояния мирохозяйственных связей, в том числе выявления тенденций в международной торговле. |
| <b>ПК-2</b><br>Способен проводить маркетинговые исследования и анализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках | ИПК 2.1<br>Ориентируется в конъюнктуре мировых товарных рынков.<br>ИПК 2.2<br>Осуществляет маркетинговые исследования и анализ маркетинговой информации.   | <b>Знать:</b> основные характеристики, преимущества и особенности продукции (услуг) организации; методы работы с источниками маркетинговой информации.<br><b>Уметь:</b> анализировать мировые рынки товаров (услуг).<br><b>Владеть:</b> навыками проведения маркетинговых   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>ПК-3</b><br/>Способен принимать участие в организации и сопровождении внешнеэкономической деятельности и оценивать ее результаты</p> | <p>ИПК 3.1<br/>Анализирует и оценивает ключевые показатели внешнеэкономической деятельности.<br/>ИПК 3.2<br/>Принимает участие в сопровождении и обеспечении внешнеэкономической деятельности.</p>   | <p>исследований.</p> <p><b>Знать:</b> ключевые показатели, критерии оценки социально-экономической эффективности внешнеэкономической деятельности, рисков и возможных социально-экономических последствий.<br/><b>Уметь:</b> анализировать и оценивать ключевые показатели внешнеэкономической деятельности, а также варианты управленческих решений при организации внешнеэкономической деятельности.<br/><b>Владеть:</b> навыками применения различных форм и методов организации и сопровождения внешнеэкономической деятельности.</p> |
| <p><b>ПК-5</b><br/>Способен осуществлять мониторинг финансовых рынков и подбор финансовых услуг и продуктов в интересах бизнеса</p>        | <p>ИПК 5.1.<br/>Осуществляет мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков.<br/>ИПК 5.2.<br/>Анализирует валютно-кредитные и финансовые отношения на национальном и международном уровнях и финансовые услуги и продукты в интересах бизнеса.<br/>ИПК 5.3<br/>Подбирает в интересах клиента поставщиков финансовых услуг.</p> | <p><b>Знать:</b> методики диагностики конъюнктуры финансовых рынков.<br/><b>Уметь:</b> участвовать в подборе и обработке информации по валютно-кредитным и финансовым отношениям на разных уровнях.<br/><b>Владеть:</b> навыками мониторинга финансовых рынков.</p>   |

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

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

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

| <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. Инструктаж планирования рабочего времени | УК-1, УК-4, УК-8, УК-11               | 4           | Консультация                       | Контроль заполнения дневника практики, листа регистрации инструктажей |
| 1.2                             | Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил,           |                                       | 2           | Лекция                             |   |



| № п/п   | Наименование разделов   | Компетенции/ часть компетенции                  | Часы       | Виды учебных занятий/ работ | Форма текущего контроля  |
|---|---|---|------------|-----------------------------|--|
|   | гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, требованиям противодействия экстремизму и терроризму, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации |   |            |                             |  |
| <b>2. Основной этап: прохождение практики в организации</b> |   |   |            |                             |  |
| 2.1   | Общая характеристика деятельности организации   | УК-1, УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5        | 206        | Самостоятельная работа      | Контроль заполнения дневника практики, выполнения задания                |
| 2.2   | Организация и проведение исследования   |   |            |                             |  |
| 2.3   | Сбор и обобщение собранных материалов   |   |            |                             |  |
| 2.4   | Оформление дневника практики  |   |            |                             |  |
| <b>3. Результативно-аналитический этап</b>                  |   |   |            |                             |  |
| 3.1   | Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики   | УК-1, УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5        | 2          | Самостоятельная работа      | Контроль заполнения дневника практики, выполнения задания                |
| 3.2   | Представление руководителю практики отчета о прохождении преддипломной практики   | УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5 | 2          |                             | Контроль выполнения задания, проверка отчета о прохождении преддипломной |
| Форма контроля  |   | Зачет с оценкой                                 |            |                             |  |
| <b>ИТОГО</b>  |   |   | <b>216</b> |                             |  |

## 4.2. Содержание практики

Преддипломная практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

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

2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбор и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы, оформление дневника практики).

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

### 1. Подготовительный этап

#### 1.1. Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж антикоррупционного поведения.

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Содержание заданий практической и исследовательской деятельности, требования к форме и содержанию отчета о прохождении преддипломной практики, дневник практики и порядок его ведения.

Правила антикоррупционного поведения по месту прохождения практики.

#### 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.

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 в организации.

#### 2.1. Общая характеристика деятельности организации.

Общее знакомство с организацией. Наименование отдела (подразделения); отраслевая принадлежность; виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности; организационная структура; структура персонала.

#### 2.2. Организация и проведение исследования.

Анализ деятельности Организации и ее участия (возможности участия) в международной торговле.

Анализ конкурентоспособности продукции Организации на внешних рынках.

Анализ и оценка ключевых показателей внешнеторговой деятельности Организации.

Анализ состояния финансовых рынков, подбор финансовых продуктов и услуг в интересах бизнеса.

Анализ исследований и публикаций, посвященных деятельности Организации (подразделения), внешних источников информации (интернет, СМИ, профессиональные издания и др.).

Выявление основных проблем деятельности организации. Анализ данных проблем и определение источников их возникновения. Анализ лучших практик для решения выявленных проблем на опыте организаций РФ, а также за рубежом. Оценка эффективности методов разрешения проблем.

#### 2.4. Сбор и обобщение собранных материалов.

Проведение аналитического исследования. Сбор, систематизация и обобщение материала и/или статистических данных, полученных в процессе прохождения практики.

## **2.5. Оформление дневника практики.**

Оформление дневника практики с учетом всех требований.

## **3. Результативно-аналитический этап.**

### **3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики.**

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

### **3.2. Представление руководителю практики отчета о прохождении преддипломной практики.**

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

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

### **Формы отчетности по практике:**

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

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

**Лист прохождения инструктажей** заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении производственной (преддипломной) практики.

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

**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.

**Отчет о прохождении практики** составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения производственной (преддипломной) практики, полученные им навыки и умения. В отчете обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели практики.

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

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

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

1. Определите назначение и цели организации, в которой проходила практика (УК-1).
2. Расскажите о структуре организации, в которой проходила преддипломная практика (УК-1).
3. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации прохождения практики (УК-8).
4. Правила пожарной безопасности на рабочем месте, действующие в организации прохождения практики (УК-8).
5. Расскажите о нормах антикоррупционного поведения, действующих в организации по месту прохождения практики (УК-11).
6. Расскажите об отдельных задачах, в выполнении которых Вы принимали участие в период преддипломной практики (УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5).
7. Какова была Ваша роль и функции в выполнении отдельных профессиональных задач при прохождении практики? Приведите примеры своей практической деятельности в организации (УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5).
8. Охарактеризуйте задачи, которые были выполнены Вами в период практики в рамках выполнения выпускной квалификационной работы (УК-2).
9. Какие методы были использованы при обработке практических материалов для выпускной квалификационной работы, собранных в период практики? (УК-2).
10. С какими документами Вы работали в период прохождения практики? Использовали ли Вы данные документы в своей выпускной квалификационной работе? (УК-2).
11. Какие задания и поручения ответственного лица от Профильной организации были выполнены в ходе прохождения практики? (УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5).

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

#### **1. На подготовительном этапе**

1. Сформулируйте цель, задачи преддипломной практики, составьте перечень источников информации, необходимых для написания отчета по практике. Установите для каждого этапа конкретные сроки выполнения, учитывая общий срок сдачи работы (УК-1).
2. Составьте перечень условий, которые необходимо соблюдать на рабочем месте в целях обеспечения требований безопасности жизнедеятельности и охраны труда (УК-8, УК-11).

#### **2. На основном этапе: прохождение практики в организации.**

1. Охарактеризуйте деятельность Профильной организации (УК-1).
2. Опишите порядок ведения внешнеэкономической деятельности, в том числе укажите слабые и сильные стороны; опишите возможные варианты развития внешнеэкономической деятельности организации (УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5).
3. Проанализируйте основные проблемы внешнеэкономической деятельности организации (УК-1, УК-2).

#### **3. На результативно-аналитическом этапе**

- Проанализируйте результаты практики. Определите практическую значимость проведенного в ходе практики аналитического исследования (УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5).

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

### 7.1. Основная литература

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

2. Максимцев, И. А. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник и практикум для вузов / И. А. Максимцев, П. Д. Шимко, В. Г. Шубаева ; под научной редакцией П. Д. Шимко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16000-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536229>

3. Международная торговля : учебник для вузов / Р. И. Хасбулатов [и др.] ; под общей редакцией Р. И. Хасбулатова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05486-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536068>

4. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник для вузов / О. В. Игнатова [и др.] ; под редакцией О. В. Игнатовой, Н. Л. Орловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19347-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556333>

5. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17237-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535638>

6. Сенотрусова, С. В. Внешнеэкономическая деятельность организации : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14556-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544398>

7. Сысоева, Г. Ф. Анализ внешнеэкономической деятельности : учебник для вузов / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова ; под редакцией Г. Ф. Сысоевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17420-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544656>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для вузов / А. А. Вологдин. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19636-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556810>

2. Прокушев, Е. Ф. Организация и техника внешнеторговых операций : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-17239-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545141>

3. Сладкова, А. А. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности : учебное пособие для вузов / А. А. Сладкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15763-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543953>

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

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

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

1. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт».
3. <https://elibrary.ru> – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU».
4. <https://4brain.ru/psy> – портал онлайн-образования.
5. <https://student2.consultant.ru> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс».

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

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

## **9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов**

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

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

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

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и

соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с обозначением номеров страниц);
3. Введение;
4. Основную часть отчета по практике в соответствии с заданием;
5. Заключение;
6. Приложения (при наличии).

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

К отчету прилагаются:

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

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

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

*Введение* должно содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения заданий, полученных перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о

выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



– устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).  
При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике**

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

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

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

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

## **12. Критерии оценивания результатов прохождения практики**

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

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

### **Шкала оценивания практики**

| <b>Оценка/уровни освоения компетенций</b>                       | <b>Описание</b>  |
|---|--|
| «отлично»<br>Высокий уровень освоения компетенции (компетенций) | <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</p> |

| Оценка/уровни освоения компетенций  | Описание   |
|---|--|
|   | логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.   |
| «хорошо»<br>Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций)         | <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>  |
| «удовлетворительно»<br>Базовый уровень освоения компетенции (компетенций) | <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> |
| «неудовлетворительно»<br>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

#### ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

«Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»

Срок прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (указать сроки)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

*(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)*

Цель

практики: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от Профильной организации

\_\_\_\_\_

*(указать ФИО, должность, контактные данные)*

| Дата   | Содержание контролируемого этапа практики                                | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br><i>выполнено / не выполнено</i> | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|--|--|---|---|
| <b>Подготовительный этап</b>   |  |   |   |
| <b>Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж антикоррупционного поведения (УК-1, УК-11)</b>   |  |   |   |
|  | Цели и задачи производственной практики (УК-1)                           |   |   |
|  | Правила антикоррупционного поведения в практической деятельности (УК-11) |   |   |
| <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)</b> |  |   |   |
|  | Техника безопасности на рабочем месте (УК-8)                             |   |   |
|  | Правила противопожарной безопасности (УК-8)                              |   |   |
|  | Требования охраны труда в Профильной организации. (УК-8)                 |   |   |
|  | Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила                     |   |   |

| Дата   | Содержание контролируемого этапа практики  | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br><i>выполнено / не выполнено</i> | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|--|--|---|---|
|  | на рабочем месте (УК-8)  |   |   |
|  | Требования конфиденциальности в Профильной организации. Правила внутреннего распорядка в Профильной организации (УК-8)   |   |   |
| <b>Основной этап: прохождение практики в организации</b>                                 |  |   |   |
| <b>Общая характеристика деятельности организации (УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3)</b>      |  |   |   |
|  | Общее знакомство с организацией (УК-1, УК-2)   |   |   |
|  | Наименование организации, цель создания; виды деятельности; организационная структура (УК-2)   |   |   |
|  | Организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб (УК-2, ПК-3)   |   |   |
|  | Распорядок рабочего дня организации (УК-2)   |   |   |
| <b>Организация и проведение исследования (УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)</b>        |  |   |   |
|  | Анализ деятельности организации и ее участия (возможности участия) в международной торговле (УК-1, УК-2, ПК-1)   |   |   |
|  | Анализ конкурентоспособности продукции организации на внешних рынках (УК-1, УК-2, ПК-2)  |   |   |
|  | Анализ и оценка ключевых показателей внешнеторговой деятельности (УК-1, УК-2, ПК-3)  |   |   |
|  | Анализ состояния финансовых рынков, подбор финансовых продуктов и услуг в интересах бизнеса (УК-1, УК-2, ПК-5)   |   |   |
|  | Анализ исследований и публикаций, посвященных деятельности организации/ подразделения.<br>Анализ внешних источников информации (интернет, СМИ, профессиональные издания и др.) (УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2)  |   |   |
|  | Выявление основных проблем деятельности организации. Анализ данных проблем и определение источников их возникновения. Анализ лучших практик для решения выявленных проблем на опыте организаций РФ, а также за рубежом. Оценка эффективности методов разрешения проблем (УК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5) |   |   |
| <b>Сбор и обобщение собранных материалов (УК-1, УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5).</b> |  |   |   |
|  | Сбор аналитических данных (УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)   |   |   |
|  | Анализ, систематизация и обобщение материала и или/статистических данных, полученных в процессе прохождения практики (УК-1)  |   |   |
| <b>Оформление дневника практики (УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)</b>                 |  |   |   |
|  | Оформление дневника практики (УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)  |   |   |

| Дата   | Содержание контролируемого этапа практики  | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br><i>выполнено / не выполнено</i> | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|--|--|---|---|
| <b><i>Результативно-аналитический этап</i></b>   |  |   |   |
| <b>Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики (УК-1, УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)</b>    |  |   |   |
|  | Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики (УК-1, УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5) |   |   |
|  | Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета (УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)          |   |   |
| <b>Представление руководителю практики отчета о прохождении преддипломной практики (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)</b> |  |   |   |
|  | Представление отчета о прохождении преддипломной практики (УК-1, УК-2, УК-4, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5)                    |   |   |

Ответственное лицо от Профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

## Лист прохождения инструктажей

| Вид инструктажа   | Студент<br>(подпись, ФИО) | Ответственное лицо<br>от Профильной<br>организации<br>(подпись, ФИО) |
|---|---------------------------|--|
| Инструктаж по технике безопасности проведен<br>«    »                    20    г.                                     |                           |  |
| Инструктаж по пожарной безопасности проведен<br>«    »                    20    г.                                    |                           |  |
| С требованиями охраны труда ознакомлен<br>«    »                    20    г.  |                           |  |
| С правилами ВТР ознакомлен<br>«    »                    20    г.  |                           |  |
| С правилами антикоррупционного поведения ознакомлен<br>«    »                    20    г.                             |                           |  |
| С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен<br>«    »                    20    г.. |                           |  |
| С режимом конфиденциальности ознакомлен<br>«    »                    20    г..  |                           |  |



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

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

Студента(ки) \_\_\_\_\_, ФИО  
 обучающейся(гося) на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
 прошел(ла) производственную практику, тип практики – преддипломная практика  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_

*указать наименование организации, юридический адрес*

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

| №  | Наименование компетенции  | Руководитель по практической подготовке от Института           |
|----|---|--|
| 1. | <b>Системное критическое мышление</b><br><b>УК-1</b><br>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  | <i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 2. | <b>Разработка и реализация проектов</b><br><b>УК-2</b><br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.   | <i>Высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 3. | <b>Коммуникации</b><br><b>УК- 4</b><br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  | <i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 4. | <b>Безопасность жизнедеятельности</b><br><b>УК-8</b><br>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> |
| 5. | <b>Гражданская позиция</b><br><b>УК-11</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности   | <i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |

***Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций***

|    |   |  |
|----|---|--|
| 5. | <b>ПК-1</b><br>Способен анализировать состояние мирохозяйственных связей, выявлять тенденции и закономерности в развитии международной торговли.                                  | <i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 6. | <b>ПК-2</b><br>Способен проводить маркетинговые исследования и анализировать конъюнктуру мировых товарных рынков и конкурентоспособность продукции организации на внешних рынках. | <i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 7. | <b>ПК-3</b><br>Способен принимать участие в организации и сопровождении внешнеторговой деятельности и оценивать ее результаты.  | <i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 8. | <b>ПК-5</b><br>Способен осуществлять мониторинг финансовых рынков и подбор финансовых услуг и продуктов в интересах бизнеса. | <i>высокий / повышенный<br/>         / базовый / компетенция не<br/>         освоена</i> |
|----|--|--|

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель по  
 практической подготовке от Института \_\_\_\_\_ / ФИО, должность



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

*(Ф.И.О. обучающегося)*

студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения факультета \_\_\_\_\_  
*очной/очно- заочной/заочной*

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

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

именуемый (ое) далее «Профильная организация».

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

*(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)*

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

*(указать структурное подразделение Профильной организации)*

За время прохождения практики обучающийся

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

утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

При прохождении практики проявил себя:

*(оценка отношения к выполнению заданий)*

*(реализации умений и навыков)*

*(достижения и/или недостатки в работе)*

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

\_\_\_\_\_  
*(ФИО ответственного лица Профильной организации)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*



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

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной (преддипломной) практики**

период прохождения практики

\_\_\_\_\_

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

обучающийся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Направленность / профиль «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической  
деятельности»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя по практической подготовке от  
ИМЭС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Примерное индивидуальное задание  
для прохождения преддипломной практики**

При прохождении преддипломной практики в организации необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- ознакомиться с правилами антикоррупционного поведения и требованиями противодействия экстремизму и терроризму;
- ознакомиться с деятельностью организации;
- ознакомиться с организационной структурой организации;
- выявить основные проблемы деятельности организации. Провести анализ данных проблем и определить источники их возникновения. Оценить эффективность методов разрешения проблем;
- собрать материал для составления отчета о прохождении преддипломной практики и дневника практики.