



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

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
26 марта 2026 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

по направлению подготовки
38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль)
«Управление в сфере коммерческой деятельности»

Москва – 2026

Приложение 5
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело
направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой деятельности»

Программа практики «Производственная практика. Преддипломная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой деятельности» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные сведения о практике	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	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	9
5. Формы отчетности по практике	12
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации ...	13
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.	15
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	16
9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов	16
10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике	19
12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой деятельности». Практика организуется в форме практической подготовки.

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

Практика способствует комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессиональных стандартов 08.026 «Специалист в сфере закупок», 08.037 «Бизнес-аналитик», 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности», 08.040 «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги».

Задачи практики:

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

«Производственная практика. Преддипломная практика» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой деятельности».

Сроки проведения производственной (преддипломной) практики определяются учебным планом.

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

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

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

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>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.</p>	<p>Знать: основы системного подхода, способы поиска информации, ее анализа и синтеза для решения поставленных задач. Уметь: осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи. Владеть: навыком системного подхода для решения поставленных задач.</p>
<p>Разработка и реализация проектов УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ИУК 2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели ИУК 2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>Знать: процесс определения задач в рамках поставленной цели в профессиональной деятельности. Уметь: оценивать имеющиеся ресурсы и планировать их использование для выполнения задач в профессиональной деятельности. Владеть: навыками выбора и применения наиболее эффективных способов решения профессиональных задач исходя из имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИУК 8.1 Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. ИУК 8.2 Определяет последовательность действий при возникновении угроз. ИУК 8.3 Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности</p>	<p>Знать: основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила. Уметь: применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности. Владеть: навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности и санитарно-эпидемиологических норм на рабочем месте.</p>

<p>Инклюзивная компетенция УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>ИУК 9.1 Понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. ИУК 9.2 Использует базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии.</p>	<p>Знать: основное содержание инклюзии. Уметь: выстраивать профессиональную деятельность и социальное взаимодействие с учетом базовых дефектологических знаний. Владеть: навыками применения базовых знаний дефектологии и инклюзии, осуществляя профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
<p>Гражданская позиция УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК 11.1 Распознает проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в социальной и профессиональной сферах. ИУК 11.2 Обеспечивает формирование нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: основные требования антикоррупционного, антиэкстремистского и антитеррористического поведения. Уметь: давать оценку коррупционным, экстремистским и террористическим явлениям. Владеть: навыками применения методов противодействия коррупции, экстремизму и терроризму в профессиональной деятельности.</p>

Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>ПК-1 Способен проводить анализ конкурентной среды и факторов ценообразования</p>	<p>ИПК 1.1 Анализирует конкурентную среду на соответствующих рынках товаров, работ и услуг ИПК 1.2 Анализирует внешние и внутренние условия, определяющие уровень цен на товары и услуги</p>	<p>Знать: источники информации для проведения бизнес-анализа, виды предпринимательских рисков. Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и выявления потенциальных рисков и угроз. Владеть: навыками интерпретации информации, содержащейся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений и</p>

		минимизации рисков.
<p>ПК-2 Способен планировать коммерческую деятельность, в том числе формировать цены на товары, работы и услуги</p>	<p>ИПК 2.1 Планирует коммерческую деятельность на основе анализа рыночной конъюнктуры ИПК 2.2 Формирует цены на товары, работы и услуги с учётом себестоимости, конкурентного окружения</p>	<p>Знать: теоретические основы проведения маркетинговых исследований и анализа состояния рынков. Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для проведения маркетинговых исследований и анализа состояния рынков. Владеть: навыками интерпретации результатов проведенного маркетингового исследования и формулирования на этой основе предложений для разработки маркетинговой стратегии предприятия.</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять деловую коммуникацию и документационное обеспечение коммерческой деятельности в соответствии с требованиями законодательства</p>	<p>ИПК 3.1 Понимает особенности делового взаимодействия в профессиональном общении, в т.ч. на английском языке. ИПК 3.2 Осуществляет документарное сопровождение коммерческой деятельности в соответствии с требованиями законодательства ИПК 3.3 Разрабатывает проекты договоров в соответствии с требованиями законодательства</p>	<p>Знать: теоретические основы построения деловых коммуникаций и организации документооборота на предприятии. Уметь: осуществлять эффективное коммуникативное взаимодействие в устной и письменной форме, в том числе с использованием типовых (стандартных) бланков документов, обеспечивающих экономическую деятельность предприятия. Владеть: навыком подбора наиболее эффективных способов и средств выстраивания коммуникационных взаимодействий, в том числе с учетом их оптимизации по срокам, каналам, формам взаимодействия.</p>
<p>ПК-4 Способен осуществлять коммерческую деятельность с учетом разработанных целевых показателей</p>	<p>ИПК 4.1 Формулирует и характеризует целевые показатели ИПК 4.2 Предлагает обоснованное решение, направленное на достижение целевых показателей.</p>	<p>Знать: виды современных цифровых платформ и возможности их применения для целей решения задач в области экономики. Уметь: работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности. Владеть: навыками подбора и оптимизации применения для целей автоматизации и цифровой трансформации отдельных</p>

		бизнес-процессов.
ПК-5 Способен организовывать транспортно-логистическое обеспечение контрактов	ИПК 5.1 Имеет представление о процессах перемещения товаров и грузов по оптимальному маршруту различными транспортными средствами ИПК 5.2 Планирует и согласовывает условия транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта.	Знать: понятие, структуру, инструменты финансового рынка, виды финансовых услуг и продуктов. Уметь: осуществлять мониторинг финансовых рынков, анализировать стоимость и доступность на рынке тех или иных финансовых услуг. Владеть: навыком подбора наиболее выгодных (эффективных) финансовых услуг и продуктов в интересах бизнеса.

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

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, всего – 216 академических часов. Практика, организованная в форме практической подготовки, включает в себя занятия лекционного типа и консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

4. Структура и содержание практики

4.1. Структура практики

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции/ часть компетенции	Часы	Виды учебных занятий/ работ	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап					
1.1	Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени.	УК-1, УК-2, УК-8, УК-9, УК-11	4	Консультация	Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения инструктажей
1.2	Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, правилам внутреннего трудового распорядка организации (на базе Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).		2	Лекция	
2. Основной этап: прохождение практики в организации					
2.1	Знакомство с Профильной организацией. Общая характеристика деятельности организации	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	190	СРС	Контроль заполнения дневника практики, выполнения заданий, проведения исследовательских работ, формирование отчетных материалов.
2.2	Организация и проведение экономического исследования.				
2.3	Количественный анализ полученных данных и обобщение результатов				

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции/ часть компетенции	Часы	Виды учебных занятий/ работ	Форма текущего контроля
	экономического исследования.				
3. Результативно-аналитический этап					
3.1	Подведение итогов практики. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении преддипломной практики	УК-1, УК-2	18	СРС	Контроль заполнения дневника практики, выполнения задания, формирование отчетных материалов.
3.2	Предоставление руководителю практики отчета и сопутствующих документов о прохождении производственной практики.	УК-1, УК-2, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	2	СРС	Контроль выполнения задания, проверка отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики.
ИТОГО			216		

4.2. Содержание практики

Производственная (преддипломная) практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

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

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

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

1. Подготовительный этап

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

1.2 Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

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 Знакомство с Профильной организацией. Общая характеристика деятельности организации.

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

2.2 Организация и проведение экономического исследования по данным Профильной организации.

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

2.3 Количественный анализ полученных экономических и финансовых данных

организации и обобщение результатов экономического исследования.

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

3. Результативно-аналитический этап

3.1 Подведение итогов практики. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики. Оформление дневника практики, получение отзыва о прохождении практики от ответственного работника Профильной организации.

3.2 Предоставление руководителю практики отчета и сопутствующих документов о прохождении производственной (преддипломной) практики на проверку.

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, проходящего практику в форме практической подготовки (Приложение 4);
- отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики (Приложение 5);
- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 6).

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

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

Аттестационный лист заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

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

Характеристика на обучающегося от Профильной организации составляется с указанием сроков практики студента, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

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

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

6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика. Организационно-правовая форма организации. (для проверки УК-1, ПК-1, ПК-3).
2. Организационная структура Профильной организации, перечень структурных подразделений, их функции и задачи. (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-3).
3. Задачи и функции деятельности того структурного подразделения, в котором проходила практика. (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-3).
4. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации. Правила пожарной безопасности на рабочем месте. (для проверки УК-8)
5. Какой режим налогообложения применяет организация? (для проверки ПК-1)
6. Какая среднесписочная численность работников организации? (для проверки ПК-1)
7. Назовите основные бизнес-процессы организации, а также структурные подразделения, которые их реализуют. (для проверки ПК-1, ПК-3)
8. Какое место на рынке занимает организация? Каковы ее основные поставщики и подрядчики? Кто ее клиенты и конкуренты? (для проверки ПК-2)
9. Как бы Вы оценили конкурентоспособность компании, какие риски снижения конкурентоспособности несет организация? (для проверки ПК-2)
10. Какие факторы внешней и внутренней среды оказывают влияние на деятельность организации, каковы ее слабые и сильные стороны? (для проверки ПК-2)
11. Какие виды финансовых планов составляет организация? Каково их назначение и содержание? (для проверки ПК-3)
12. Какие методы финансового планирования использует организация? Какова область их применения? (для проверки ПК-3)
13. Какие центры финансовой ответственности сформированы в организации? Как они взаимосвязаны? Используется ли в организации такая технология финансового планирования как бюджетирование? (для проверки ПК-3)
14. Какие виды финансовых, учетных документов формирует организация в ходе осуществления хозяйственных операций, ведения учета и формирования отчетности? (для проверки ПК-3)
15. Каким образом налажен документооборот в организации: внутренний, с контрагентами, с контролирующими органами (налоговые органы, фонды государственного социального страхования), с банками? (для проверки ПК-3, ПК-4)
16. Какое программное обеспечение используется в организации для автоматизации бизнес-процессов? Какие плюсы и минусы указанных программных продуктов Вы можете назвать? Следует ли их заменить (при отсутствии – внедрить)? (для проверки ПК-4)
17. Каковы основные источники и виды финансовых ресурсов организации? Какие внешние и внутренние факторы влияют на формирование финансовых ресурсов организации? (для проверки ПК-1, ПК-5)
18. Каковы основные направления использования финансовых ресурсов организации? (для проверки ПК-5)
19. Каким образом организация, являвшаяся базой практики, взаимодействует с субъектами финансового рынка? (для проверки ПК-5)
20. Какие проблемы в области формирования и использования финансовых

ресурсов организации были выявлены в ходе прохождения практики? Насколько данные проблемы типичны для организаций, осуществляющих данный вид (данные виды) деятельности? (для проверки ПК-1, ПК-5)

21. Каковы основные источники информации, необходимой для анализа финансового состояния организации? (для проверки ПК-3)

22. Каковы основные методы оценки финансового состояния организации? Какие направления финансового анализа Вы знаете? (для проверки ПК-1, ПК-5)

23. Каковы основные проблемы и недостатки в системе управления финансами организации, являющейся базой практики? Какие количественные и качественные показатели об этом свидетельствуют? (для проверки ПК-1, ПК-5)

24. Как Вы можете охарактеризовать рентабельность, платежеспособность и финансовую устойчивость организации? Каковы тенденции? (для проверки ПК-1, ПК-5)

25. Каковы основные виды финансовых рисков анализируемой организации? Какими способами их можно минимизировать? (для проверки ПК-1, ПК-5)

26. Каковы сильные и слабые стороны сформулированных в работе предложений по совершенствованию бизнес-процессов, в том числе по совершенствованию управления финансами организации? (для проверки ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)

27. Охарактеризуйте методы обработки практических материалов для выпускной квалификационной работы, собранных в период практики. (для проверки УК-1, УК-2)

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

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

6.2. Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой

На подготовительном этапе

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

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

На основном этапе: прохождение практики в организации

Задание 3. Охарактеризуйте деятельность Профильной организации, опишите ключевые бизнес-процессы и порядок ведения текущей деятельности, в том числе укажите слабые и сильные стороны, опишите возможности угрозы с точки зрения влияния на деятельность компании факторов внешней и внутренней среды (SWOT-анализ деятельности организации) (для проверки УК-1, УК-2, УК-9, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

Задание 4. На основе работы с отчетностью организации соберите необходимые данные и проведите анализ основных экономических показателей деятельности организации: выручка, затраты, прибыль, стоимость основных производственных фондов, стоимость оборотных активов, среднесписочная численность работников. Сформулируйте выводы (для проверки УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

Задание 8. По результатам проведенного анализа сформулируйте выводы и предложения о том, каким образом улучшить те или иные показатели деятельности предприятия, как усовершенствовать те или иные бизнес-процессы (для проверки УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

На результативно-аналитическом этапе

Задание 9. Определите практическую значимость проведенного в ходе практики экономического исследования (для проверки УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

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

7.1. Основная литература

1. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582949>

2. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебник для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585547>

3. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15797-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588254>

4. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17914-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583398>

5. Одинцов, Б. Е. Когнитивные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Б. Е. Одинцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16201-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583480>

6. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для вузов / Н. А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20351-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587198>

7. Мельник, М. В. Теория экономического анализа : учебник и практикум для вузов / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20089-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583010>

8. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583345>

7.2. Дополнительная литература

1. Бабайцев, В. А. Математические методы финансового анализа : учебное пособие для вузов / В. А. Бабайцев, В. Б. Гисин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17101-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586348>
2. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19625-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583394>
3. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582997>
4. Конягина, М. Н. Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21494-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588302>

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

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

9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов

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

Текст отчета по производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times

New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Отчет пишется в безличной форме.

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

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

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

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

К отчету прилагаются:

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

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

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

Введение должно содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения заданий, полученных перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

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

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

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

3 слайд – цели и задачи исследования;

4 слайд – методы исследования;

5-12 слайд – основная часть;

13 слайд – заключение (выводы);

14 слайд – список основных использованных источников;

15 слайд – заключительный слайд (благодарность).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

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

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

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

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

12. Критерии оценивания результатов прохождения практики

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;

- полнота выполнения заданий практики;
- правильность оформления дневника и отчета практики;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации;
- качество защиты отчета.

Шкала оценивания практики

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

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
<p>«неудовлетворительно» Компетенция (компетенции) не сформирована</p>	<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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____ (ФИО обучающегося)
38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой 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): выполнено / не выполнено	Подпись ответственного лица от Профильной организации
<i>Подготовительный этап</i>			
Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени. Инструктаж инклюзивного и антикоррупционного поведения. (УК-1, УК-9, УК-11)			
	Цели и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. (для проверки УК-1)		
	Требования к форме и содержанию отчета о прохождении практики. (для проверки УК-1)		
	Дневник практики и порядок его ведения, методы планирования рабочего времени. (для проверки (УК-1)		
	Правила инклюзивного и антикоррупционного поведения в практической деятельности экономиста (УК-9, УК-11)		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка организации (УК-2, УК-8)			
	Техника безопасности на рабочем месте. (для проверки УК-8)		
	Правила противопожарной безопасности. (для проверки УК-8)		
	Требования охраны труда в Профильной организации. (для проверки УК-8)		
	Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем месте. (для проверки УК-8)		
	Требования конфиденциальности в Профильной организации. (для проверки УК-2)		
	Правила внутреннего распорядка в Профильной организации. (для проверки УК-2)		
<i>Основной этап: прохождение практики в организации</i>			
Знакомство с Профильной организацией.			
Общая характеристика деятельности организации (УК-2)			
	Наименование организации, организационно-правовая форма, направления и виды деятельности. (для проверки УК-2)		
	Ознакомление с Уставом организации, организационной структурой, полномочиями руководящего (исполнительного) органа организации, функциями структурных подразделений организации, ознакомление с основными бизнес-процессами организации, в том числе с организацией внутренних коммуникаций и документооборота в организации (для проверки УК-2)		
Организация и проведение экономического исследования по данным Профильной организации (УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)			
	Определение информационных источников и технологии сбора необходимого для проведения экономического исследования аналитического (цифрового) материала на базе Профильной организации. (для проверки УК-1, УК-2)		
	Работа с финансовой отчетностью организации, данными бухгалтерского / управленческого, статистического учета не менее чем за три последних года работы Профильной организации; проведение опросов, анкетирования для целей анализа рынка. (для проверки УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).		
Количественный анализ полученных экономических и финансовых данных организации и обобщение результатов экономического исследования (УК-1, УК-2)			

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
	Обобщение и систематизация экономических и финансовых данных организации, результатов проведенных исследований рынка (отрасли), их аналитическая обработка (представление в таблицах, графиках, диаграммах и др.). (для проверки УК-1, УК-2).		
<i>Результативно-аналитический этап</i>			
Подведение итогов практики. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики (УК-1, УК-2, УК-8, УК-9, УК-11 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)			
	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении практики. Оформление дневника практики, получение отзыва о прохождении практики от ответственного работника Профильной организации. (для проверки УК-1, УК-2, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4)		
Предоставление руководителю практики отчета и сопутствующих документов о прохождении производственной (преддипломной) практики (УК-1, УК-2, УК-8, УК-9, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)			
	Представление отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики (для проверки УК-1, УК-2, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)		

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

Лист прохождения инструктажей

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



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

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

Студента(ки) _____, _____

ФИО

обучающейся(гося) на _____ курсе по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело
профиль «Управление в сфере коммерческой деятельности»

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

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Руководитель по практической подготовке от Института</i>
1.	Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
2.	Разработка и реализация проектов УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
3.	Безопасность жизнедеятельности УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
4.	Инклюзивная компетенция УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
5..	Гражданская позиция УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

4.	ПК-1 Способен осуществлять сбор и анализ информации бизнес-анализа для принятия решений, выявлять и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
5.	ПК-2 Способен проводить маркетинговые исследования и анализировать состояние финансовых рынков	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

6.	ПК-3 Способен выстраивать коммуникационную стратегию и осуществлять организационное и документационное обеспечение экономической деятельности	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
7.	ПК-4 Способен применять информационные и коммуникационные ресурсы для решения задач в области экономики	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
8.	ПК-5 Способен осуществлять мониторинг финансовых рынков и осуществлять подбор финансовых услуг и продуктов в интересах бизнеса	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель по
практической подготовке от Института _____ / ФИО, должность

Характеристика
на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

(Ф.И.О. обучающегося)

студент _____ курса _____ формы обучения _____

очной/очно- заочной/заочной

_____ Автономной некоммерческой организации
 высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по
 направлению подготовки _____ в период с
 _____ проходил _____ практику

(учебную, производственную)

В _____
(полное наименование организации)

именуемый(ое) далее «Профильная организация».

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

(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)

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

(указать структурное подразделение Профильной организации)

За время прохождения практики обучающийся

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

утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

При прохождении практики проявил себя:

(оценка отношения к выполнению заданий)

(реализации умений и навыков)

(достижения и/или недостатки в работе)

(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)

(ФИО ответственного лица Профильной организации)

(подпись)

(дата)



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

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной (преддипломной) практики
период прохождения практики**

Выполнил _____ курса _____ формы обучения
студент _____

обучающийся по направлению _____
подготовки _____ 38.03.06 Торговое дело

Направленность / профиль «Управление в сфере коммерческой деятельности»

(ФИО)

Подпись студента: _____

Дата сдачи отчета: _____

Оценка за практику: _____

(ФИО руководителя по практической подготовке от
ИМЭС)

(подпись)

(дата)

Индивидуальное задание для прохождения практики в Профильной организации

Подготовительный этап

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

Основной этап: прохождение практики в организации

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

Типовое задание на практику включает следующие вопросы:

1. Общая характеристика деятельности организации: наименование, цель создания, вид деятельности, организационная структура.
2. Описание ключевых бизнес-процессов и порядка ведения текущей (операционной) деятельности изучаемой организации, в том числе: ключевые партнеры, поставщики, подрядчики; клиенты (покупатели) и целевая аудитория; главные конкуренты; основные преимущества предложения; каналы сбыта; источники дохода; центры затрат; сильные и слабые стороны бизнеса, возможности и угрозы (SWOT-анализ).
3. Анализ основных экономических показателей деятельности организации: выручка, затраты, прибыль, стоимость основных производственных фондов, стоимость оборотных активов, среднесписочная численность работников.
4. Анализ показателей для проведения экономического исследования, в том числе: расчет и анализ показателей на базе Профильной организации, сравнение показателей в динамике, выявление положительных и отрицательных тенденций, факторных и структурных изменений; сравнение показателей Профильной организации со среднеотраслевыми данными, а при выявлении значительных отклонений, формулирование причин этих отклонений.
5. По результатам проведенного аналитического исследования формулирование выводов и предложений о том, каким образом улучшить те или иные показатели деятельности предприятия, как усовершенствовать те или иные бизнес-процессы.

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

Результативно-аналитический этап

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