



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

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

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
«Внешнеэкономическая деятельность и финансовое консультирование»

Москва – 2022

Приложение 5
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,
направленность (профиль) «Внешекономическая деятельность и финансовое
консультирование»

Программа практики «Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешекономическая деятельность и финансовое консультирование» 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	7
4. Структура и содержание практики	8
5. Формы отчетности по практике	10
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой	11
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.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешекономическая деятельность и финансовое консультирование». Практика организуется в форме практической подготовки.

Целью «Производственной практики. Технологической (проектно-технологической) практики» (далее - производственной (технологической) практики) овладение профессиональными умениями и навыками организаторской работы в различных экономических и хозяйственных условиях, в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Задачи практики:

- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- профессиональная адаптация на рабочем месте;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- ознакомление с деятельностью организации, структурой и функциями его подразделений;
- приобретение навыка подготовки документации для проведения переговоров
- сбор материалов (нормативных документов, учебных и аналитических источников, статистических данных) в соответствии с заданием;
- приобретение навыков систематизации, изучения и анализа собранных материалов и данных;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Экономика».

«Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешекономическая деятельность и финансовое консультирование».

Сроки проведения производственной (технологической) 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
Командная работа и лидерство УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК 3.1 Осуществляет социальное взаимодействие, учитывая особенности поведения и интересы других людей. ИУК 3.2 Реализует свою роль в командной работе в соответствии с поставленной задачей.	Знать: основы социального взаимодействия. Уметь: определять и реализовывать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе. Владеть: навыками организации и управления работы в команде.
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	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	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.

Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен анализировать состояние мирохозяйственных связей, выявлять тенденции и закономерности в развитии международной торговли	ИПК 1.1 Использует в профессиональной деятельности знания закономерностей развития мировой экономики, международных экономических отношений. ИПК 1.2 Анализирует основные тренды в глобальной экономической среде, влияющие на развитие международной торговли.	Знать: основы внешнеэкономической деятельности организации. Уметь: анализировать роль организации на национальном и международном рынке. Владеть: навыками анализа мирохозяйственных связей.
ПК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию и документационное обеспечение внешнеэкономической деятельности	ИПК 4.1 Готовит к заключению внешнеторговый контракт ИПК 4.2 Осуществляет документальное сопровождение внешнеэкономической деятельности ИПК 4.3 Участствует в организации и ведении переговоров, в т.ч. на английском языке	Знать: основы документационного обеспечения деятельности организации в том числе внешнеэкономической. Уметь: осуществлять подготовку документации для мероприятий организации. Владеть: навыками подготовки документации для обеспечения деятельности организации.
ПК-5 Способен осуществлять мониторинг финансовых рынков и осуществлять подбор финансовых услуг и продуктов в интересах бизнеса	ИПК 5.1 Осуществляет мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков. ИПК 5.2 Анализирует валютно-кредитные и финансовые отношения на национальном и международном уровнях и финансовые услуги и продукты в интересах бизнеса. ИПК 5.2 Подбирает в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и осуществляет консультирование по ограниченному кругу финансовых продуктов.	Знать: методы сбора, обработки и анализа информации по рынку финансовых услуг. Уметь: анализировать предложения финансовых услуг в интересах организации. Владеть: навыками подбора финансовых услуг в интересах организации.

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

Общая 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-3, УК-8	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		2	Лекция	
2. Основной этап: прохождение практики в организации					
2.1	Знакомство с Профильной организацией. Общая характеристика деятельности организации	УК-3, ПК-1, ПК-4, ПК-5	190	СРС	Контроль заполнения дневника практики, выполнения заданий, проведения исследовательских работ, формирование отчетных материалов.
2.2	Подготовка документации для проведения переговоров.				
2.3	Описание алгоритма проведения переговоров в организации. Сбор и анализ требуемых для проведения переговоров данных. Составление плана переговоров.				
2.4	Составление реестра документов для заключения контракта.				

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции/ часть компетенции	Часы	Виды учебных занятий/ работ	Форма текущего контроля
2.5	Сбор, обработка и анализ информации по рынку финансовых услуг и продуктов в интересах организации.				
3. Результативно-аналитический этап					
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (технологической) практики	УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-4, ПК-5	18	СРС	Контроль заполнения дневника практики, выполнения задания, формирование отчетных материалов.
3.2	Представление руководителю практики отчета о прохождении производственной (технологической) практики		2	СРС	Контроль выполнения задания, проверка отчета о прохождении производственной (технологической) практики
	ИТОГО		216		

4.2. Содержание практики

Производственная (технологическая) 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, оформление дневника практики).

Результативно-аналитический этап (оформление обучающимися отчета о прохождении производственной (технологической) 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.

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики.

Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Содержание заданий на практику, требования к форме и содержанию отчета о прохождении производственной (технологической) 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, отраслевая принадлежность; цель создания, виды деятельности; организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб; нормативно-правовая документация экономиста (должностная инструкция) и рабочая документация экономиста (планы, графики, формы аналитических отчетов и др.).

2.2. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение задания под контролем ответственного работника Профильной организации.

2.2.1 Подготовка документации для проведения переговоров.

Описать алгоритм проведения переговоров в организации, провести сбор и анализ требуемых для проведения переговоров данных, составить план переговоров. Составить реестр документов для заключения договора / контракта.

2.2.2 Сбор, обработка и анализ информации по рынку финансовых услуг и продуктов в интересах организации.

Исследовать предложения финансовых услуг на предмет источников финансовых ресурсов, предоставление платежных услуг, форм и условий кредитования, расчетно-кассового обслуживания в коммерческих банках, а также направлений для вложений свободных денежных средств организации.

Осуществить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков.

3. Результативно-аналитический этап

3.1 Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (технологической) практики

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (технологической) практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

3.2. Представление руководителю по практической подготовке отчета о прохождении производственной (технологической) практики.

Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю по практической подготовке путем размещения его в личном кабинете студента в ЭИОС. Форма защиты отчета о прохождении технологической 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 (технологической) практики (Приложение 5).
- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 6).

Дневник практики. В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения производственной (технологической) 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 (технологической) 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 (технологической) практики, полученные им навыки и умения. В отчете обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели практики.

Характеристика на студента от Профильной организации составляется с указанием сроков практики студента, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь 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 зачету с оценкой

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-3).
2. По каким ключевым критериям вы определите отраслевую принадлежность организации? (для проверки ПК-1)
3. Назовите 2-3 наиболее значимые современные тенденции в отрасли, к которой относится организация. (для проверки ПК-1)
4. Охарактеризуйте уровень конкуренции в отрасли. (для проверки ПК-1)
5. Опишите место организации в отраслевой цепочке создания стоимости. Как это положение влияет на ее основные показатели? (для проверки ПК-1)
6. Организационная структура Профильной организации, перечень структурных подразделений, их функции и задачи. (для проверки УК-3).
7. Задачи и функции деятельности того структурного подразделения, в котором проходила практика. (для проверки УК-3).
8. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации. Правила пожарной безопасности на рабочем месте. (для проверки УК-8)
9. Какие основные факторы макросреды влияют на деятельность организации? (для

проверки ПК-1)

10. Раскройте структуру должностных обязанностей экономиста отдела (для проверки ПК-1)

11. Опишите задачи или поручения, которые вы выполняли самостоятельно или в составе группы в период практики. (для проверки ПК-1)

12. Как знания, полученные в Институте, помогли вам в выполнении должностных обязанностей? В чем вы увидели расхождение между теорией и практикой? (для проверки ПК-1)

13. Опишите алгоритм проведения деловых переговоров в организации (для проверки ПК-4)

14. Какова была стратегическая и тактическая цель переговоров, в которых вы принимали участие (или которые анализировали)? (для проверки ПК-4)

15. Какие результаты переговоров были достигнуты? (для проверки ПК-4)

16. Охарактеризуйте реестр документов, которые вы формировали или анализировали? По какому принципу он был организован? (для проверки ПК-4)

17. Какие документы в реестре вы считаете критически важными с точки зрения минимизации юридических, финансовых и репутационных рисков для организации? (для проверки ПК-4)

18. По каким ключевым критериям (стоимость, срок, гибкость, условия обеспечения, репутация финансовой организации) вы проводили сравнительный анализ предложений финансовых услуг? (для проверки ПК-5)

19. Какой метод принятия решений вы использовали для выбора оптимального предложения? (для проверки ПК-5)

20. На какие возможные «скрытые» условия или комиссии в анализируемых предложениях вы обращали особое внимание, чтобы избежать рисков в будущем? (для проверки ПК-5)

21. Перечислите источники информации, которые вы использовали для мониторинга рынка финансовых услуг? (для проверки ПК-5)

22. Приведите пример, как результаты вашего мониторинга конъюнктуры финансового рынка были использованы для принятия управленческого решения в организации. (для проверки ПК-5)

6.2. Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой

На подготовительном этапе

Задание 1. Сформулируйте цель, задачи производственной (технологической) практики, составьте перечень источников информации, необходимых для написания отчета по практике (УК-3).

Задание 2. Составьте перечень условий, которые необходимо соблюдать на рабочем месте в целях обеспечения требований безопасности жизнедеятельности и охраны труда (для проверки УК-3, УК-8).

На основном этапе: прохождение практики в организации

Задание 3. Охарактеризуйте деятельность организации: наименование организации, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность; цель создания, виды деятельности; организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб; нормативно-правовая документация экономиста (должностная инструкция) и рабочая документация экономиста (планы, графики, формы аналитических отчетов и др.) (для проверки УК-3, ПК-4, ПК-5).

Задание 4. Опишите алгоритм проведения переговоров в организации, проведите сбор и анализ требуемых для проведения переговоров данных, составьте план переговоров. Составьте реестр документов для заключения договора / контракта (для проверки ПК-4).

Задание 5. Проанализируйте предложения финансовых услуг на предмет источников финансовых ресурсов, предоставление платежных услуг, форм и условий

кредитования, расчетно-кассового обслуживания в коммерческих банках, а также направлений для вложений свободных денежных средств организации. (для проверки ПК-1, ПК-5).

Задание 6. Проведите мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков. (ПК-5)

На результативно-аналитическом этапе

Задание 7. Оформите материалы практики в соответствии с установленными требованиями, подготовить презентацию и доклад-отчет о практике. (для проверки УК-3, УК-8, ПК-1, 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. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510937>

2. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539256>

3. Сенотрусова, С. В. Внешнеэкономическая деятельность организации : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14556-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568030>

4. Чернышева, А. М. Методы и практики маркетинговых исследований : учебник и практикум для вузов / А. М. Чернышева, Т. Н. Якубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17920-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545104>

7.2. Дополнительная литература

1. 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, 2024. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536410>

2. 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, 2023. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08074-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/516100>

3. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544902>

4. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19625-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556784>

5. Жилкина, А. Н. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02401-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535886>

6. Кудрявцева, Т. Ю. Финансовый анализ : учебник для вузов / Т. Ю. Кудрявцева, Ю. А. Дуболазова ; под редакцией Т. Ю. Кудрявцевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14820-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544501>

7. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535966>

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 (технологической) 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 нижней части листа по центру, 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 (технологической) 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
«отлично» Высокий уровень освоения компетенции (компетенций)	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.
«хорошо» Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций)	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.
«удовлетворительно» Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)	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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____
(ФИО обучающегося)
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Внешекономическая деятельность
и финансовое консультирование»

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____

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
Подготовительный этап			
Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени (УК-3)			
	Цели и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. (для проверки УК-3)		
	Требования к форме и содержанию отчета о прохождении практики. (для проверки УК-3)		
	Дневник практики и порядок его ведения, методы планирования рабочего времени. (для проверки (УК-3)		
Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (УК-8)			

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): выполнено / не выполнено	Подпись ответственного лица от Профильной организации
	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)		
Основной этап: прохождение практики в организации			
Знакомство с Профильной организацией.			
Общая характеристика деятельности организации (УК-3)			
	Наименование организации, организационно-правовая форма, направления и виды деятельности. (для проверки УК-3)		
	Ознакомление с Уставом организации, организационной структурой, полномочиями руководящего (исполнительного) органа организации, функциями структурных подразделений организации, организацией управления и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; нормативно-правовой документацией экономиста (должностная инструкция) и рабочей документацией экономиста (планы, графики, формы аналитических отчетов и др.) (для проверки УК-3)		
Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение задания под контролем ответственного работника Профильной организации. (УК-3, ПК-1, ПК-4, ПК-5)			
	Подготовка документации для проведения переговоров (для проверки УК-3, ПК-4)		
	Сбор, обработка и анализ информации по рынку финансовых услуг и продуктов в интересах организации (для проверки УК-3, ПК-1, ПК-5)		
Результативно-аналитический этап			
Подведение итогов практики, подготовка отчета о прохождении производственной (технологической) практики (УК-3, ПК-1, ПК-4, ПК-5)			
	Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике. Оформление материала практики в соответствии с требованиями, подготовка презентации и доклада-отчета о практике. (для проверки УК-3, ПК-1, ПК-4, ПК-5)		
Предоставление руководителю практики отчета и сопутствующих документов о прохождении производственной (технологической) практики (УК-3, ПК-1, ПК-4, ПК-5)			
	Представление отчета о прохождении		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
	производственной (технологической) практики. Итоговая конференция по практике (для проверки УК-3, УК-8, ПК-1, 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 ПРАКТИКЕ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Студента(ки) _____, ФИО

обучающейся(гося) на _____ курсе по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Внешнеэкономическая деятельность и финансовое консультирование»

прошел(ла) производственную практику, тип практики – технологическая 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>№ п/п</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Руководитель по практической подготовке от Института</i>
2.	Командная работа и лидерство УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
6.	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>

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

7.	ПК-1 Способен анализировать состояние мирохозяйственных связей, выявлять тенденции и закономерности в развитии международной торговли	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
8.	ПК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию и документационное обеспечение внешнеэкономической деятельности	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
9.	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 практики.
Технологической (проектно-технологической) практики**

период прохождения практики

Выполнил студент _____ курса _____ формы обучения

обучающийся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность / профиль «Внешнеэкономическая деятельность и финансовое
консультирование»

(ФИО)

Подпись студента: _____

Дата сдачи отчета: _____

Оценка за практику: _____

(ФИО руководителя по практической подготовке от
ИМЭС)

(подпись)

(дата)

**Индивидуальное задание
для прохождения практики в Профильной организации**

При прохождении производственной (технологической) практики в Профильной организации необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- ознакомиться с деятельностью организации;
- ознакомиться с организационной структурой организации;
- ознакомиться с должностными обязанностями и рабочей документацией экономиста в Профильной организации;
- подготовить документацию для проведения переговоров;
- провести сбор, обработку и анализ информации по рынку финансовых услуг и продуктов в интересах организации;
- принять участие в мероприятиях Профильной организации;
- собрать материал для составления отчета о прохождении производственной (технологической) практики и дневника практики.