



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

Факультет мировой экономики и международной торговли

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ИМЭС



*Т.П. Богомолова*  
«24» сентября 2020 г.

Принято на заседании  
Ученого совета ИМЭС  
(протокол № 2 от 24 сентября 2020 г.)

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

направление подготовки 38.03.01 Экономика  
(уровень бакалавриата)  
Профиль подготовки «Мировая экономика»

Предназначена для очной, очно-заочной и заочной форм обучения

(для набора 2018-2020 гг.)

Москва  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО .....	5
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	6
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	9
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	9
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	18
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	18
11. ПРИЛОЖЕНИЯ .....	20

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана в соответствии с:

– направлению 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2015 года №1327;

– Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Минюстом России 11.09.2020 г., регистрационный № 59778);

– Положением о практической подготовке обучающихся (принято на заседании Ученого Совета ИМЭС от 24 сентября 2020 г., протокол № 2);

– учебными планами очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Целью** производственной практики является практическое закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения управленческих и экономических дисциплин, получение практических навыков в решении управленческих задач, а также сбор, систематизация и обобщение первичных материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

**Задачи практики:**

Задачами производственной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности бакалавра является формирование навыков **в организационно-управленческой деятельности:**

– организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

– применения для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий;

– оценки управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

**в области дополнительных профессиональных компетенций:**

– организации и обеспечении внешнеторговой деятельности.

**Способы проведения практики:** стационарная или выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в организациях и

учреждениях, на промышленных предприятиях, в коммерческих банках, в сфере малого бизнеса, в органах государственной власти, которые должны отвечать требованиям: соответствовать направлению подготовки (направленности (профилю)), содержанию программы практики.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие профиля подготовки обучающихся профилю деятельности либо всей организации, либо одного из ее подразделений.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации проводится в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке обучающихся между Институтом и Профильной организацией.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

В соответствии с Положением ИМЭС о практической подготовке обучающихся для руководства практикой со стороны Института приказом Ректора назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее - руководитель практики от Института).

Руководство практикой обучающихся со стороны Профильной организации осуществляется ответственным работником Профильной организации, назначаемым из числа работников этой организации (далее - ответственный работник Профильной организации).

Ответственным работником Профильной организации назначается лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В ходе прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции (на отдельных этапах в соответствии с компетентностной моделью выпускников в ОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика»):

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Планируемый результат обучения при прохождении практики</b>
<b>ДПК-2</b>	способность принимать участие в организации и	Знать (5) <sup>1</sup> – основные формы и методы осуществления внешнеэкономических операций

<sup>1</sup> (5) – Этап формирования компетенции. Этап формирования компетенции определяется в образовательной программе согласно компетентностной модели выпускника.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемый результат обучения при прохождении практики
	обеспечении внешнеторговой деятельности	<p>Уметь (5) – ориентироваться в формах взаимодействия с иностранным партнером.</p> <p>Владеть (5) – основами применения различных форм и методов осуществления внешнеторговых операций.</p>
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать (4) – основы организации деятельности малых групп.</p> <p>Уметь (4) – организовать деятельность малой группы для реализации конкретного экономического проекта.</p> <p>Владеть (4) – навыками анализа деятельности малых групп.</p>
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать (3) – основные методы решения коммуникативных задач.</p> <p>Уметь (3) – использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач на практике.</p> <p>Владеть (3) – навыками выбора наиболее оптимальных современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.</p>
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать, и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>Знать (9) – структуру управленческих решений, методы оценки управленческих решений.</p> <p>Уметь (9) – критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений с использованием критериев оценки социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p>Владеть (9) – способностью разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений с использованием критериев оценки социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – практика) является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на будущую профессиональную деятельность.

Данный вид практики входит в блок Б2.В. учебного плана направления 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика» согласно ФГОС ВО,

который в полном объеме относится к вариативной части программы.

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ**

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по каждой форме обучения составляет три зачетных единицы (108 академических часов) – 2 недели, в том числе 4 часа – контактная работа (индивидуальные и групповые консультации и инструктажи).

Студенты очной формы обучения проходят производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на 3 курсе в 6 семестре.

Студенты очно-заочной и заочной форм обучения проходят производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на 4 курсе.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, доведение до обучающихся заданий на практику, проведение инструктажа).

2. *Основной этап* (ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимся отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

## Содержание производственной практики, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование разделов	Часы	Формируемая компетенция	Форма текущего контроля
<b>1 Подготовительный этап</b>				
1.1	Проведение организационного собрания со студентами	2	ПК-9	Проверка раздела отчета.
1.2	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 организации	2	ПК-9	
<b>2 Основной этап: прохождение практики на предприятии</b>				
2.1	Общая характеристика деятельности организации	15	ПК-11	Проверка раздела отчета (задания).
2.2	Структура организации и основные функции ее структурных подразделений	12	ПК-11	
2.3	Принятие управленческих решений	15	ПК-11	
2.4	Организация деятельности малых групп для реализации	15	ПК-9	
2.5	Управление коммуникациями в организации	15	ПК-10	
2.6	Внешнеторговая деятельность организации	15	ДПК-2	
<b>3 Результативно-аналитический этап</b>				
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики, подготовка отчета.	15	ДПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11	Проверка раздела отчета.
3.2	Защита отчета по результатам прохождения производственной практики	2	ДПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11	
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>		

## **Содержание по темам производственной практики**

### **1 Подготовительный этап**

#### **1.1 Проведение организационного собрания со студентами.**

Проводится руководителем практики от Института. Излагаются цель и задачи практики, объект исследования, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Доведение до обучающихся заданий на практику, требований к форме и содержанию отчета по практике (на базе Института, проводит руководитель практики от Института).

#### **1.2 Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда.**

Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с правилами пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации (на базе Профильной организации, проводит ответственный работник Профильной организации)

### **2 Основной этап: прохождение практики на предприятии**

#### **2.1 Общая характеристика деятельности организации**

Изучение общих условий деятельности организации – базы практики: миссия, цели и задачи деятельности организации; виды деятельности; положение организации на рынке; основные технико-экономические показатели деятельности организации; основные показатели, характеризующие эффективность его деятельности.

#### **2.2 Структура организации и основные функции ее структурных подразделений**

Характеристика и анализ структуры управления организациям (с позиций построения уровней иерархии, сложности вертикальных и горизонтальных связей), описание функций отдельных подразделений и механизма взаимосвязи между ними.

#### **2.3 Принятие управленческих решений**

Принятие управленческого решения в организации, обоснование выбранного варианта. Описание методов работы должностных лиц в ходе выработки и принятия решения.

#### **2.4 Организация деятельности малых групп для реализации экономических проектов**

Изучение методов управления – экономических, административных, социально-психологических, используемых в процессе управления малой

группой. Анализ сравнительной эффективности трех групп методов.

### 2.5 Управление коммуникациями в организации

Исследование и анализ коммуникационных потоков в организации при реализации конкретных задач, разработка путей решения выявленных проблем на основе использования современных технических средств и информационных технологий.

### 2.6 Внешнеторговая деятельность организации

Описание основных форм и методов осуществления внешнеторговых операций в организации. Основные рынки сбыта. Порядок организации внешнеторговых сделок. Анализ экономической эффективности внешнеторговой деятельности. Определение перспективных направлений внешнеторговой деятельности.

## **3 Результативно-аналитический этап**

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики, подготовка отчета. Оформление документов и защита отчета по результатам прохождения производственной практики.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формы отчетности по практике:

- задание;
- отзыв о прохождении практики, подписанный ответственным работником Профильной организации и заверенный печатью организации;
- отчет по практике, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические рекомендации для подготовки отчета по практике;
- вопросы для подготовки к защите отчета по практике;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на

различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

**Паспорт фонда оценочных средств**  
производственной практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности  
направление подготовки 38.03.01 Экономика

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный этап</i>	ПК-9	Типовые задания Требования к отчету Вопросы для подготовки к защите отчета
2	<i>Основной этап</i>	ДПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11	Типовые задания Требования к отчету Вопросы для подготовки к защите отчета
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ДПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11	Типовые задания Требования к отчету Вопросы для подготовки к защите отчета

Комплект типовых заданий  
для прохождения производственной практики по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

*Краткая характеристика оценочного средства:* стандартные задания, выполняемые обучающимися самостоятельно, но под контролем руководителя практики, позволяющие сформировать профессиональные компетенции, проверить умение обучающихся решать как учебные, так и профессиональные задачи.

*Задание 1.* Охарактеризовать хозяйственную деятельность организации.

*Задание 2.* Охарактеризовать структуру и органы управления организации.

*Задание 3.* Принять участие в реализации управленческих решений.

*Задание 4.* Принять участие в организации и осуществлении деятельности малых групп, созданных для реализации конкретных экономических проектов в организации.

*Задание 5.* Использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач.

*Задание 6.* Проанализировать участие организации во внешнеторговой деятельности и принять участие в её организации.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

Объем отчета должен быть:

– для производственной практики – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);

Отчет по производственной практике 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;

– отзыв о прохождении практики, подписанный ответственным работником Профильной организации и заверенный печатью организации.

В отзыве ответственный работник Профильной организации дает оценку отношению студента к работе (с подписью, датой), заверяет печатью организации. Без отзыва ответственного работника Профильной организации отчет не допускается к защите.

*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, дата начала 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 результатов выполнения индивидуального задания.

#### 1) Общая характеристика деятельности организации

Представьте наименование организации, организационно-правовую форму организации, вид производимой продукции или оказываемых услуг, границы распространения продукции, услуг (местная, региональная, российская, международная). Опишите миссию и цели организации, структуру управления. Представьте основные технико-экономические показатели деятельности организации; основные показатели, характеризующие эффективность его деятельности.

#### 2) Структура организации и основные функции ее структурных подразделений

Проанализируйте структуры управления организациям (с позиций построения уровней иерархии, сложности вертикальных и горизонтальных связей), опишите функции отдельных подразделений и механизм взаимосвязи между ними.

#### 3) Принятие управленческих решений

Опишите пример принятия управленческого решения в организации:

- состав должностных лиц, участвующих в выработке решения;
- средства автоматизации, используемые при выработке решения;
- способ обоснования решения;
- способ оформления решения.

#### 4) Организация деятельности малых групп для реализации экономических проектов

Опишите методы управленческого воздействия – экономические, административные, социально-психологические, используемые в процессе управления подразделением организации. Для определения эффективности трех групп методов проведите опрос персонала подразделения с целью выявления уровня удовлетворенности работой в организации. Произведите анализ, сделайте выводы.

#### 5) Управление коммуникациями в организации

Опишите коммуникационные потоки при реализации конкретной задачи в организации, проанализируйте, выявите недостатки, предложите пути решения выявленных проблем на основе использования современных технических средств и информационных технологий

#### 6) Внешнеторговая деятельность организации

Опишите основные формы и методы осуществления внешнеторговых операций в организации. Охарактеризуйте основные рынки сбыта. Опишите порядок организации внешнеторговых сделок. Проведите анализ экономической эффективности внешнеторговой деятельности организации. Определите перспективные направления внешнеторговой деятельности.

### *Заключение:*

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- оценить эффективность управления в организации.

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

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) 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.

### Вопросы для подготовки к защите отчета по производственной практике:

1. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации – места прохождения практики.
2. Назовите цели организации.
3. Перечислите товары, услуги, продукцию, которые предлагает организация на рынок.
4. Перечислите основных поставщиков и покупателей организации.
5. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся в организации?
6. К какому структурному подразделению относится Ваше рабочее место для прохождения практики?
7. Назовите общую структуру организации, основные функции и задачи, решаемые организацией.
8. Какой метод осуществления внешнеторговых операций применяется в организации-базе практики?

9. В какой форме осуществляется международная торговля в организации-базе практики
10. Что вы понимаете под принятием управленческого решения?
11. Для чего нужна оценка эффективности управленческих решений?
12. Какая группа называется малой?
13. Какие малые группы в организации являются формальными, какие – неформальными?
14. Какой коммуникационный процесс можно считать эффективным?
15. Назовите способы улучшения системы коммуникаций в организации.

По итогам защиты отчета студенту выставляется оценка, формируемая на основе указанных ниже критериев.

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

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций. Итоговая оценка показывает успешность освоения данного этапа формирования компетенций обучающимися.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль прохождения производственной практики проводится в процессе поэтапного выполнения индивидуального задания. Результаты текущего контроля фиксируются на бланке индивидуального задания.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики; задание; отзыв о прохождении практики, заверенные подписью ответственного работника Профильной организации.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики от Института. В ходе защиты студент должен изложить цели, основные вопросы изучения в ходе прохождения практики, ответить на вопросы руководителя практики. При защите практики учитывается объем выполнения программы

практики, правильность оформления документов, содержание отзыва о прохождении практики, ответы на вопросы руководителя.

Критерии оценивания:

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

### ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Оценка	Описание
<i>«отлично»</i>	<p>Полный объем выполненных заданий свидетельствует о формировании заявленных профессиональных компетенций.</p> <p>Отчет по практике соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям.</p> <p>Оформление отчета соответствует требованиям.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Института.</p> <p>Отзыв ответственного работника Профильной организации положительный.</p>
<i>«хорошо»</i>	<p>Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о формировании заявленных профессиональных компетенций.</p> <p>Отчет по практике соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям, но с незначительными отклонениями от качественных параметров.</p> <p>Оформление отчета соответствует требованиям.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Института.</p> <p>Отзыв ответственного работника Профильной организации положительный.</p>
<i>«удовлетворительно»</i>	<p>Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на формирование заявленных профессиональных компетенций.</p> <p>Отчет по практике по структуре и содержанию не в полной мере соответствует заявленным требованиям.</p> <p>Имеются недостатки в оформлении отчета.</p> <p>В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p>

Оценка	Описание
	Отзыв ответственного работника Профильной организации положительный.
«неудовлетворительно»	<p>Выполнение заданий, направленных на формирование профессиональных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер.</p> <p>Отчет по практике не соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям.</p> <p>В оформлении отчета прослеживается небрежность.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>Отзыв ответственного работника Профильной организации отрицательный.</p>

Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы. Результаты промежуточной аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию производственной практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### Основная литература

1. Воробьева, Н.В. Международное торговое дело: учебное пособие / Н.В. Воробьева, И.В. Козел; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 132 с.: ил. - Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484959>

2. Шамалова, Е.В. Основы методологии принятия управленческих решений в организации: учебное пособие / Е.В. Шамалова, М.И. Глухова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 95 с.: табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2758-7; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493967>

3. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник / Ф.И. Шарков. - 4-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 488 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02089-6; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159>

## Дополнительная литература

1. Боброва, В.В. Государственное регулирование внешнеторговой деятельности: учебное пособие / В.В. Боброва, Ю.В. Рожкова, В.В. Попов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2017. - 156 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1985-6; [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485628>

2. Внешнеэкономическая деятельность: учебник / под ред. В.Б. Мантусова; Российская таможенная академия. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2018. - 303 с.: табл., граф., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-03098-2; [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562350>

3. Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - Кн. 2. - 434 с.: ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3722-7; [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808>

4. Сидоренков, А.В. Эффективность малых групп в организации: социально-психологические и организационно-деятельностные аспекты: монография / А.В. Сидоренков, И.И. Сидоренкова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Факультет психологии. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2011. - 256 с. - ISBN 978-5-9275-0839-6; [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241187>

5. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник / Ф.И. Шарков. - 4-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 488 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02089-6; [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159>

## Ресурсы сети Интернет

Наименование ЭБС, БД, электронных библиотек, доступных по договорам с правообладателями и ресурсов открытого доступа в сети «Интернет»	Электронный адрес
Сайт Министерства экономического развития РФ	<a href="http://economy.gov.ru/">http://economy.gov.ru/</a>

Сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации	<a href="http://minpromtorg.gov.ru/">http://minpromtorg.gov.ru/</a>
Базы данных официальной статистики Федеральной службы государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
Справочная правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows 10 HOME SL (OEM) / Windows 8.1 HOME SL (OEM);
- Office Professional Plus 2019;
- Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс: Высшая школа».

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения контактной работы по производственной практике используются аудитории для проведения занятий лекционного типа с набором демонстрационного оборудования и аудитории для проведения занятий семинарского типа.

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 санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения производственной 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.

Материально-техническое обеспечение практики на базе Института

отвечает требованиям безопасности согласно законодательству РФ,  
соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

## 11. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1



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

### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

период прохождения практики

\_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
очной/очно- заочной/заочной  
обучающийся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф И О руководителя практики от ИМЭС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения факультета \_\_\_\_\_ очной/очно- заочной/заочной \_\_\_\_\_ Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по направлению подготовки \_\_\_\_\_ В (38.03.01 Экономика и/или 38.03.02 Менеджмент)

период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. проходил производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

именуемый(ое) далее «Профильная организация».

Ответственным работником Профильной организации назначено лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО и должность ответственного работника 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 организации.

При прохождении практики проявил себя:

\_\_\_\_\_ (оценка отношения к выполнению заданий)

\_\_\_\_\_ (реализации умений и навыков)

\_\_\_\_\_ (достижений и/или недостатков в работе)

\_\_\_\_\_ (ФИО ответственного работника Профильной организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

МП



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

**ЗАДАНИЕ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика»

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(указать сроки)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(полное название организации и структурного подразделения)*

Цель практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Контролируемый этап практики	Содержание	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись Ответственного работника профильной организации
<i>Подготовительный этап</i>	Организационно-инструктивное собрание, выдача задания на практику, разъяснение целей, задач практики и форм отчетности		
	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 организации		
<i>Содержательный этап</i>	Задание 1. Охарактеризовать хозяйственную деятельность организации.		
	Задание 2. Охарактеризовать структуру и органы управления организации		
	Задание 3. Принять участие в реализации управленческих решений (ПК-11)		
	Задание 4. Принять участие в организации и осуществлении деятельности малых групп, созданных для реализации конкретных экономических проектов в организации (ПК-9)		

Контролируемый этап практики	Содержание	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись Ответственного работника профильной организации
	Задание 5. Использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач (ПК-10)		
	Задание 6. Проанализировать участие организации во внешнеторговой деятельности и принять участие в её организации (ДПК-2)		
<i>Результативно-аналитический этап</i>	Подготовка отчёта по практике		

### Планируемые результаты практики

- приобретение навыков практической профессиональной деятельности;
- освоение профессиональных компетенций по организационно-управленческой деятельности (ПК-9, ПК-10, ПК-11) и дополнительной профессиональной компетенции (ДПК-2);
- подготовка и защита отчёта по практике.

Руководитель практики от ИМЭС \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

### СОГЛАСОВАНО

Ответственный работник  
Профильной организации

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)