

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры международных финансов и бухгалтерского учета

Протокол № 10 от 23.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Авдашкевич С.В.

28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.В.01(П) Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)
Направление подготовки:	38.04.01 Экономика
Направленность (профиль):	«Международный бизнес»
Уровень высшего образования:	Магистратура
Форма обучения:	Очная, очно-заочная, заочная
Разработчики:	Тарутько О. А. - кандидат экономических наук, доцент
	Синцова Е. А. – кандидат экономических наук, доцент

38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

1. Вид, тип, объем практики, продолжительность и место проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: Практика по профилю профессиональной деятельности.

Объем практики – 9 зачетных единиц;

Продолжительность практики – 6 недель.

Место проведения практики. Студенты, обучающиеся по направлению 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ПК-6. Способен проводить последовательные действия по разработке, внедрению и совершенствованию политики ценообразования в организации	ПК-6.1. Знает инструменты маркетингового ценообразования, законодательство Российской Федерации, стандарты, этические принципы, регулирующие ценовую политику организаций, методы построения системы распределения (дистрибуции) и продвижения товаров и услуг.	08.035 Профессиональный стандарт «Маркетолог»
	ПК-6.2. Умеет разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги), рассчитывать цены, разрабатывать средства и каналы коммуникаций для проведения политики ценообразования, проводить маркетинговые исследования по ценам, проводить аудит ценовой политики.	
	ПК-6.3. Владеет навыками разработки ценовой политики в организации, создания и реализации стратегии формирования цен, разработки конкурентных ценовых стратегий, проведения последовательных действий по разработке политики ценообразования в организации, совершенствования политики ценообразования.	
ПК-7. Способен разрабатывать и внедрять систему маркетинговых коммуникаций в организации	ПК-7.1. Знает инструменты маркетинговых коммуникаций, этические нормы и принципы, регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организации.	08.035 Профессиональный стандарт «Маркетолог»
	ПК-7.2. Умеет проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании, улучшать бизнес-процессы в области коммуникационной политики, выстраивать систему коммуникаций.	
	ПК-7.3. Владеет навыками разработки системы маркетинговых коммуникаций в организации, проведения коммуникационных кампаний, проведения мероприятий по связям с общественностью.	
ПК-8. Способен проводить мероприятия по стимулированию продаж, формировать каналы	ПК-8.1. Знает состав процесса стратегического и оперативного планирования, организацию рекламного дела.	08.035 Профессиональный стандарт «Маркетолог»
	ПК-8.2. Умеет сравнивать рыночные цены и цены конкурентов на товары (услуги), формировать имидж и деловую репутацию	

38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

коммуникаций, имидж и деловую репутацию	<p>организации, продвигать товары (услуги) организации на рынок.</p> <p>ПК-8.3. Владеет навыками внедрения системы стимулирования продаж товаров (услуг) организации, формирования каналов коммуникации с потребителями, формирования имиджа и деловой репутации, разработки и проведения рекламных акций по стимулированию продаж, работы с инструментами прямого маркетинга.</p>	
ПК-9. Способен к работе с информацией, оценке эффективности бизнес-анализа и представления его результатов для обсуждения с заинтересованными сторонами	<p>ПК-9.1. Знает порядок сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа.</p> <p>ПК-9.2. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа, определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа, представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах, анализировать факторы и условия, влияющие на деятельность организации, проводить анализ деятельности организации.</p> <p>ПК-9.3. Владеет навыками выявления, анализа и оценки несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации, оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации.</p>	08.037 Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик»
ПК-10. Способен определять направления развития организации на основании данных, полученных в результате проведения бизнес-анализа	<p>ПК-10.1. Знает методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями, предметную область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.</p> <p>ПК-10.2. Умеет планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами, использовать техники эффективных коммуникаций, выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации, применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа, анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами, разрабатывать бизнес-кейсы.</p> <p>ПК-10.3. Владеет навыками оценки текущего состояния организации, определения параметров будущего состояния организации.</p>	08.037 Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик»

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-6.1. Знает инструменты маркетингового ценообразования, законодательство Российской Федерации, стандарты, этические принципы, регулирующие ценовую политику организаций, методы построения системы распределения (дистрибуции) и продвижения товаров и услуг.	Знать инструменты маркетингового ценообразования, законодательство Российской Федерации, стандарты, этические принципы, регулирующие ценовую политику организаций, методы построения системы распределения (дистрибуции) и продвижения товаров и услуг.
ПК-6.2. Умеет разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги), рассчитывать цены, разрабатывать средства и каналы коммуникаций для проведения политики ценообразования, проводить маркетинговые исследования по ценам, проводить аудит ценовой политики.	Уметь разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги), рассчитывать цены, разрабатывать средства и каналы коммуникаций для проведения политики ценообразования, проводить маркетинговые исследования по ценам, проводить аудит ценовой политики.

38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

ПК-6.3. Владеет навыками разработки ценовой политики в организации, создания и реализации стратегии формирования цен, разработки конкурентных ценовых стратегий, проведения последовательных действий по разработке политики ценообразования в организации, совершенствования политики ценообразования.	Владеть навыками разработки ценовой политики в организации, создания и реализации стратегии формирования цен, разработки конкурентных ценовых стратегий, проведения последовательных действий по разработке политики ценообразования в организации, совершенствования политики ценообразования.
ПК-7.1. Знает инструменты маркетинговых коммуникаций, этические нормы и принципы, регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организации.	Знать инструменты маркетинговых коммуникаций, этические нормы и принципы, регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организации.
ПК-7.2. Умеет проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании, улучшать бизнес-процессы в области коммуникационной политики, выстраивать систему коммуникаций.	Уметь проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании, улучшать бизнес-процессы в области коммуникационной политики, выстраивать систему коммуникаций.
ПК-7.3. Владеет навыками разработки системы маркетинговых коммуникаций в организации, проведения коммуникационных кампаний, проведения мероприятий по связям с общественностью.	Владеть навыками разработки системы маркетинговых коммуникаций в организации, проведения коммуникационных кампаний, проведения мероприятий по связям с общественностью.
ПК-8.1. Знает состав процесса стратегического и оперативного планирования, организацию рекламного дела.	Знать состав процесса стратегического и оперативного планирования, организацию рекламного дела.
ПК-8.2. Умеет сравнивать рыночные цены и цены конкурентов на товары (услуги), формировать имидж и деловую репутацию организации, продвигать товары (услуги) организации на рынок.	Уметь сравнивать рыночные цены и цены конкурентов на товары (услуги), формировать имидж и деловую репутацию организации, продвигать товары (услуги) организации на рынок.
ПК-8.3. Владеет навыками внедрения системы стимулирования продаж товаров (услуг) организации, формирования каналов коммуникации с потребителями, формирования имиджа и деловой репутации, разработки и проведения рекламных акций по стимулированию продаж, работы с инструментами прямого маркетинга.	Владеть навыками внедрения системы стимулирования продаж товаров (услуг) организации, формирования каналов коммуникации с потребителями, формирования имиджа и деловой репутации, разработки и проведения рекламных акций по стимулированию продаж, работы с инструментами прямого маркетинга.
ПК-9.1. Знает порядок сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа.	Знать порядок сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа.
ПК-9.2. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа, определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа, представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах, анализировать факторы и условия, влияющие на деятельность организации, проводить анализ деятельности организации.	Уметь оформлять результаты бизнес-анализа, определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа, представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах, анализировать факторы и условия, влияющие на деятельность организации, проводить анализ деятельности организации.
ПК-9.3. Владеет навыками выявления, анализа и оценки несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации, оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации.	Владеть навыками выявления, анализа и оценки несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации, оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации.
ПК-10.1. Знает методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями, предметную область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.	Знать методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями, предметную область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.
ПК-10.2. Умеет планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами, использовать техники эффективных	Уметь планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами, использовать техники эффективных коммуникаций,

38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

коммуникаций, выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации, применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа, анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами, разрабатывать бизнес-кейсы.	выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации, применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа, анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами, разрабатывать бизнес-кейсы.
ПК-10.3. Владеет навыками оценки текущего состояния организации, определения параметров будущего состояния организации.	Владеть навыками оценки текущего состояния организации, определения параметров будущего состояния организации.

3. Содержание практики

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов		Код компетенций	Оценочные средства
		Контактная работа	СРС (Практическая подготовка)		
1. Подготовительный этап					
1	Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практики, получение документации по практике (организационное собрание)	2	-	ПК-7 ПК-10	Отчет по практике Дневник по практике
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	ПК-7 ПК-10	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ	-	80	ПК-7 ПК-10	Отчет по практике
2. Практический этап					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	10	ПК-6 ПК-8 ПК-9	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	60	ПК-6 ПК-8 ПК-9	Отчет по практике Дневник по практике
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации	-	65	ПК-6 ПК-8 ПК-9	Отчет по практике Дневник по практике
3. Аналитический этап					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	45	ПК-7 ПК-10	Отчет по практике
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	25	ПК-7 ПК-10	Отчет по практике Дневник по практике

38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	20	ПК-7 ПК-10	Отчет по практике Дневник по практике
4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)					
1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	5	ПК-6 ПК-7 ПК-8	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	10*	ПК-9 ПК-10	Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой)
Итого: 324 часов		4	320		

*Подготовка к сдаче дифференцированного зачета

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

Основная литература:

1. Дерен, В. И. Экономика и международный бизнес : учебник и практикум для вузов / В. И. Дерен, А. В. Дерен. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14389-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494604>
2. Вяткин, В. Н. Финансовые решения в управлении бизнесом : учебно-практическое пособие для вузов / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Д. Д. Хэмптон. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02299-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491156>
3. Международные финансы : учебник и практикум для вузов / В. Д. Миловидов [и др.] ; ответственный редактор В. Д. Миловидов, К. Е. Мануйлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13442-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459114>
4. Шимко, П. Д. Международный финансовый менеджмент : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / П. Д. Шимко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 493 с. — ISBN 978-5-9916-3559-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466299>
5. Логинов, Б. Б. Международный банковский бизнес : учебное пособие для вузов / Б. Б. Логинов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00740-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490232>
6. Михайлин, А. Н. Международный офшорный бизнес : учебное пособие для вузов / А. Н. Михайлин, Е. Н. Смирнов, Б. Б. Логинов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10834-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495559>

Дополнительная литература:

1. Бабурина, Н. А. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения : учебное пособие для вузов / Н. А. Бабурина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. —

38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01192-0. — Текст : электронный // ЭБС

Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451819>

2. Аникеева, О. П. Социальная ответственность бизнеса и международная конкурентоспособность : учебник и практикум для вузов / О. П. Аникеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12389-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457256>

3. Родыгина, Н. Ю. Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебное пособие для вузов / Н. Ю. Родыгина, В. В. Емельянов, С. В. Молева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12239-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495755>

4. Глориозов, А. Г. Внешнеторговое финансирование и гарантийный бизнес : практическое пособие / А. Г. Глориозов, Д. М. Михайлов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 905 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14513-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488579>

5. Гровер, Р. .. Управление недвижимостью. Международный учебный курс : учебник для вузов / Р. .. Гровер, М. М. Соловьев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08197-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470083>

Периодические издания:

1. Российский журнал менеджмента: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9611

2. Финансы: теория и практика: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=64644

3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9472.

Ресурсы сети «Интернет»:

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru/>. - Текст: электронный
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arch.neicon.ru. - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Executive.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.e-executive.ru/>. - Текст: электронный
9. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.cfin.ru/>. - Текст: электронный
10. Министерство иностранных дел [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа:
11. HR-tv.ru : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://hr-tv.ru/>. - Текст: электронный

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

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет офисных прикладных программ
6. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-

образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используются материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организационно-методическое сопровождение и аттестация по итогам практики, осуществляется через информационно-образовательный портал (umeos.ru) электронной информационно-образовательной среды Университета. Авторизация на информационно-образовательном портале Университета осуществляются с использованием персональной учетной записи.

7. Оценочные материалы по практике

Формы отчетности по практике. По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета (основание для допуска к промежуточной аттестации по практике):

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;
- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики (оценочный лист практики) в форме дифференцированного зачета (при прохождении практики в профильной организации):

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
--------------	--------------------------	------------------------	----------------------------	--------------

38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

1	<p>Качество оформления (заполнения) дневника</p> <p><i>-Заключительный этап</i></p>	<p>ПК-7 ПК-10</p>	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	8
			Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	10
2	<p>Рабочий график (план) проведения практики</p> <p><i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i></p>	<p>ПК-7 ПК-10</p>	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
3	<p>Оценка по практике (руководитель практики от организации):</p> <p>1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы;</p> <p>2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой;</p> <p>3) уровень профессиональной подготовки в целом;</p> <p>4) умение применять полученные знания на практике;</p> <p>5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность.</p> <p><i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i></p>	<p>ПК-6 ПК-8 ПК-9</p>	<p>Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию «выполнен - выполнен частично - не выполнен», что соответствует следующему распределению баллов «1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов»</p>	2-5
4	<p>Оценка по практике (руководитель практики от университета):</p> <p>1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы;</p> <p>2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой;</p> <p>3) уровень профессиональной подготовки в целом;</p> <p>4) умение применять полученные знания на практике;</p> <p>5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность.</p> <p><i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i></p>	<p>ПК-6 ПК-8 ПК-9</p>	<p>Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию «выполнен - выполнен частично - не выполнен», что соответствует следующему распределению баллов «1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов»</p>	2-5
5	<p>Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики</p>	<p>ПК-7 ПК-10</p>	<p>Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации</p>	0

38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	- <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>		Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i>	ПК-6 ПК-8 ПК-9	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	8
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	10
7	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-7 ПК-8 ПК-9	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	6
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	8
			Поставленные задачи решены полностью	10
8	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы - <i>Заключительный этап</i>	ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета (при прохождении практики на выпускающей кафедре):

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Рабочий график (план) проведения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-7 ПК-10	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
2	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики	ПК-7 ПК-10	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0

38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	- <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>		Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i>	ПК-6 ПК-8 ПК-9	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	12
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	16
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	20
4	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-7 ПК-8 ПК-9	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20
5	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
6	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы (в соответствии с планируемыми результатами обучения по практике) - <i>Заключительный этап</i>	ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы. По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета

Баллы за прохождение практики	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по практике	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A

обозначением уровня						
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы	Пороговый	Высокий	Повышенный		

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Пример индивидуального задания

1. Место практики (наименование предприятия, профиль деятельности, адрес, подразделение, руководитель),
2. Организационно-правовая форма предприятия,
3. Организационная структура предприятия,
4. Наименование основных участков, где студент проходил практику с краткой характеристикой изученных на данном участке вопросов (с приложением образцов самостоятельно подготовленных в организации документов, расчетов и т.д.)
5. Перечень выполнения работ в ходе практики
6. Анализ основных показателей финансовой деятельности (анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов)
7. Обзор (перечень) приложений (документов) организации-базы практики.
8. Сведения об опубликованной статье.

2. Дневник практики.

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

3. Отчет студента по практике.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение (цель, задачи практики и т.д.);
4. Место практики (наименование предприятия, профиль деятельности, адрес, подразделение, руководитель),
5. Организационно-правовая форма предприятия,
6. Организационная структура предприятия,
7. Наименование основных участков, где студент проходил практику с краткой характеристикой изученных на данном участке вопросов (с приложением образцов самостоятельно подготовленных в организации документов, расчетов и т.д.)
8. Таблицы исходных данных и результатов расчетов, графики, схемы,
9. Расчет и анализ финансовых показателей деятельности предприятия, анализ экономических и социально-экономических показателей – базы практики,

10. анализ особенностей деятельности организации в условиях цифровизации
11. Выявление проблем и недостатков деятельности
12. Разработка рекомендаций по совершенствованию объекта исследования
оценка эффективности рекомендаций
13. Список изученных (использованных) источников (экономическая литература, законодательные и нормативные материалы и др.)
14. Приложения документов от организации (при необходимости).

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

4. Перечень контрольных вопросов.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации, а также ответить на контрольные вопросы:

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия;
2. Информационно-программное обеспечение в организации (предприятии);
3. Знания и умения, приобретенные в ходе прохождения практики;
4. Круг обязанностей практиканта на рабочем месте.
5. Недостатки в организации практики;
6. Как влияет цифровизация на деятельность предприятий
7. Какая система налогообложения на предприятии-базе практики
8. Какие проблемы или недостатки были выявлены на предприятии в ходе подготовки отчета;
9. Осуществляется ли на предприятии – базе практике финансовое планирование и что оно включает;
10. Какие финансовые подразделения присутствуют в организационной структуре предприятия и какой функционал возложен на сотрудников этих отделов;
11. Как использовать полученные на предприятии сведения для принятия управленческих решений;
12. Какие технические средства и информационные технологии используются для решения аналитических и исследовательских задач;
13. Какие экономические расчеты проводились в рамках прохождения практики;

38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Международный бизнес»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

14. Какие были выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей

15. Основные финансовые показатели деятельности предприятия.