

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

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, соотнесенных 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 2023/2024 учебного года

коммуникаций, 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.	
ПК-9. Способен к работе с информацией, оценке эффективности бизнес-анализа и представления его результатов для обсуждения с заинтересованными сторонами	ПК-9.1. Знает порядок сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа.	08.037 Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик»
	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.	
	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.	
ПК-10. Способен определять направления развития организации на основании данных, полученных в результате проведения бизнес-анализа	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.	08.037 Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик»
	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.	
	ПК-10.3. Владеет навыками оценки текущего состояния организации, определения параметров будущего состояния организации.	

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.
ПК-6.3. Владеет навыками разработки ценовой политики в организации, создания и реализации стратегии	Владеть навыками разработки ценовой политики в организации, создания и реализации стратегии

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 2023/2024 учебного года

формирования цен, разработки конкурентных ценовых стратегий, проведения последовательных действий по разработке политики ценообразования в организации, совершенствования политики ценообразования.	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 коммуникаций, выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации, применять	Уметь 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

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 2023/2024 учебного года

информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа, анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами, разрабатывать бизнес-кейсы.	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
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)					

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 2023/2024 учебного года

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. — 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 :

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 2023/2024 учебного года

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, оснащёнными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащённого 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
1	Качество оформления (заполнения) дневника -Заключительный этап	ПК-7 ПК-10	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	0
			Много недочетов в оформлении	6

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 2023/2024 учебного года

			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	8
			Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	10
2	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
3	Оценка по практике (руководитель практики от организации): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>	ПК-6 ПК-8 ПК-9	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - выполнен частично - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов »	2-5
4	Оценка по практике (руководитель практики от университета): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>	ПК-6 ПК-8 ПК-9	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - выполнен частично - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов »	2-5
5	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-7 ПК-10	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8

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 2023/2024 учебного года

			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 <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>	ПК-7 ПК-10	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8

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 2023/2024 учебного года

	- <i>Заключительный этап</i>		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 обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
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;
14. Какие были выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей
15. Основные финансовые показатели деятельности предприятия.