**Образовательная автономная некоммерческая организация**

**высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

****

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**Методические указания**

**по прохождению практики**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

Направленность: **Мировая экономика**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

СОГЛАСОВАНО:

на конференции работников,

обучающихся и родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся)

Москва, 2022

|  |
| --- |
| **Оглавление**  [Введение 3](#_Toc64728034)  [1. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП 3](#_Toc64728035)  [2. Структура практики 4](#_Toc64728036)  [3. Содержание практики 4](#_Toc64728037)  [4. Организация и порядок прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 5](#_Toc64728038)  [5. Формы отчетности 7](#_Toc64728039)  [6. Примерный перечень типовых контрольных заданий, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности 7](#_Toc64728040)  [7. Информационные ресурсы, используемые при проведении практики 8](#_Toc64728041)  [*Приложение 1* 9](#_Toc64728042)  [*Приложение 2* 11](#_Toc64728043)  [*Приложение 3* 13](#_Toc64728044)  [*Приложение 4* 20](#_Toc64728044) |
|  |

# Введение

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность «Мировая экономика» (уровень бакалавриата)*.*

**Вид практики:** производственная практика.

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

**Способ проведения практики**: выездная и стационарная.

**Форма проведения практики**: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Целью** закрепление и углубление теоретических знаний по мировой экономике и международным экономическим отношениям и применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач.

В процессе прохождения производственной практики, обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные финансово-экономические, экономико-производственные и производственно-управленческие профессиональные задачи. Производственная практика является этапом формирования квалифицированного специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи в деятельности государственных и коммерческих организаций различных сфер деятельности и проводится с целью получения выпускником профессиональных умений и опыта, проверки готовности будущего специалиста к профессиональной деятельности.

**Задачи практики:**

* пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
* ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
* ознакомиться с общими принципами построения организационной структуры и управления внешнеэкономической деятельности организации;
* изучить методические, инструктивные и нормативно-правовые материалы организации во внешнеэкономической деятельности организации;
* получить практический опыт работы с информационным обеспечением международных экономических отношений и международной торговли.
* изучение документов и отчетов международных финансовых экономических организаций (МВФ, Всемирный банк и т.д.), форм статистической отчетности, платежных балансов государств, международной торговой статистики, отчетов и докладов ВТО;
* подготовить аналитические отчеты, собрать материалы для написания выпускной квалификационной работы;
* закрепить и расширить теоретические знания, умения и навыки, полученными в процессе теоретического обучения;
* подготовить и защитить отчет о производственной практике.

# 1. Место практики в структуре ООП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность «Мировая экономика» практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 Практика образовательной программы.

# 2. Структура практики

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность «Мировая экономика», утвержденного ректором ОАНО ВО «МосТех».

Конкретные сроки начала и окончания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяются приказом по Институту.

Выполненный отчет по практике необходимо сдать куратору в течении 7 дней с даты окончания практики.

***Отчет по практике направляется куратору в формате .*docx *и .*pdf*, так же подгружается в Личный кабинет обучающегося в раздел портфолио.***

Защита отчета о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме зачета с оценкой.

# 

# 3. Содержание практики

Содержание практики, а также формы и виды работ, выполняемых обучающимися, определяются индивидуальным заданием на практику (см. Приложение 2). Задание на практику представляет собой описание комплекса практических задач (заданий), последовательное и взаимосвязанное решение которых обеспечивает получение запланированных результатов прохождения практики и формирование профессиональных компетенций.

Содержание практических задач (заданий) базируется на материалах учебных дисциплин, изучаемых в течение семестров обучения, и направлено на выработку практических умений и навыков в соответствии с областью, объектами и видами будущей профессиональной деятельности. Помимо соответствия материалам учебных дисциплин, задание на практику должно учитывать конкретные условия и возможности практики.

Руководитель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен иметь высшее образование или ученую степень по программе. При необходимости могут назначаться научные консультанты по смежным отраслям наук.

Результаты проведенной работы заносятся в отчет прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Первая часть** прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заключается в:

* разработке индивидуального задания и рабочего графика (плана);
* доведение до обучающихся информации о цели, задачах, содержании, формах организации, порядке прохождения практики и отчетности по ее результатам;
* формирование обучающимися графиков (планов) и заданий на практику (размещение задания в личных кабинетах обучающихся);
* составление индивидуального плана-дневника практики.

*Организационно-ознакомительная часть*, включает в себя:

* инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда;
* ознакомление с организацией производства в организации;
* участие в работе организации;
* ознакомление с показателями, используемыми при планировании и регулировании производственной деятельности организации.

**Вторая часть** прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заключается в выполнении задания на практику:

* ознакомиться с организацией, задачами, функционированием и техническим оснащением предприятия;
* изучить организационную структуру предприятия;
* ознакомиться с положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями;
* собрать, обработать и систематизировать практический материал для выполнения задания по практике;
* проанализировать анализ собранных материалов, провести расчеты, составить проектную документацию;
* предоставить руководителю собранные материалы;
* выработать и закрепить профессиональные навыки, необходимые для проведения экономического анализа организации, финансового прогнозирования и планирования;
* изучить организационно-правовые аспекты создания и функционирования предприятия и структуры его управления;
* участвовать в работе отделов и подразделений организаций (предприятий) различных форм собственности с целью дальнейшего повышения экономической эффективности хозяйственной деятельности и в решении внутрифирменных финансово-экономических проблем;
* практиковать умения и навыки на основе знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
* овладение инновационными профессионально практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
* собрать научно-информационный материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы;
* собрать, обработать, обобщить, проанализировать нормативный, методический, практический материал для выпускной квалификационной работы;
* обсуждать с руководителем проделанные части работы.

**Третья часть** прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает обработку и анализ полученной информации, подготовку письменного отчета по практике.

На этапе обработки и анализа применяются *следующие виды работ*:

* систематизация собранного нормативного и фактического материала;
* выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;
* подготовка отчетной документации по итогам практики;
* оформление отчета по практике в соответствии с требованиями;
* сдача отчета о практике на кафедру;
* защита отчета о прохождении практики в форме зачета с оценкой (обучающийся, руководитель от Института).

Выполненный отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо отправить куратору до конца семестра, в котором предусмотрена эта практика.

# 4. Организация и порядок прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика организуется на производственных предприятиях, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных организационно-правовых форм собственности, а именно:

* финансовые, кредитные, инвестиционные и страховые российские и международные организации и компании;
* транспортно-экспедиторские компании, реализующие логистическую составляющую внешнеэкономических процессов;
* торгово-промышленная палата и другие организации, содействующие развитию внешнеэкономических связей;
* органы федеральной, региональной и муниципальной власти, регулирующие и координирующие сферы международной и внешнеэкономической деятельности;
* академические и ведомственные национальные и международные научно-исследовательские институты, и организации, занимающиеся проблемами мировой экономики и международного бизнеса;
* учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования, реализующие программы подготовки специалистов для сферы международной экономики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности организуется на основе договора между Институтом и организациями (Приложение 4), в соответствии с которым указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающихся Института и материалы для выполнения данной программы.

Договоры между Институтом и организациями заключаются на срок прохождения практики.

В целях выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Институтом, обучающийся обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в деканат о предоставлении ему места для прохождения практики.

На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше при прохождении практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся в период прохождения практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Для руководства практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Задачами руководителя от Института являются:

* выставление обучающимся оценок в рамках зачета с оценкой по результатам прохождения практики;
* контроль посещаемости обучающимися мест прохождения практики;
* контроль соблюдения обучающимися правил техники безопасности на рабочих местах;
* консультации обучающихся по вопросам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с заданием на практику;
* проверка отчетов о прохождении практики с составлением письменного заключения.

Руководитель практики от профильной организации:

* согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики (Приложение 2);
* предоставляет рабочие места обучающимся;
* оказывает практическую помощь и осуществляет контроль выполнение индивидуального задания обучающимися;
* обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда и техники безопасности;
* проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

* выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение 2);
* соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдают требования правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

# 5. Формы отчетности

Обучающийся по окончании практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности формирует отчет о прохождении практики, который включает в себя:

* график (план) практики (Приложение 1);
* индивидуальное задание по практике (Приложение 2);
* отчет о прохождении практики (Приложение 3).

В отчете отражаются все виды деятельности, осуществленные за время прохождения практики, краткий анализ осуществленной деятельности, полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики.

В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые работы.

Отчет о практике содержит общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные достигнутые результаты).

Заключение руководителя от профильной организации заверяется подписью руководителя и печатью организации. Заключение отражает деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение задания и графика прохождения практики. В заключение дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Заключение руководителя от Института должно содержать оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося.

Отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен быть представлен на белой бумаге формата А4.

Отчет о прохождении практики, график практики, индивидуальное задание по практике, заключение руководителя от Организации, заключение руководителя от Института с подписями обучающегося, должны быть подгружены в Личный кабинет обучающегося в раздел портфолио.

При защите отчета практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, пра­вильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

# 6. Примерный перечень типовых контрольных заданий, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо выполнить задание по практике, согласно плану практики и представить результаты в кратком отчете в соответствии со следующими разделами:

**Раздел 1. Теоретические основы, необходимые для прохождения практики:**

* закрепление приобретенных теоретических знаний и развитие сформированных в Институте компетенций;
* работа с научными и учебно-методическими материалами.

**Раздел 2. Выполнение практического задания (согласно пунктам индивидуального задания):**

* постановка задачи;
* сбор аналитического и статистического материала;
* изучение состава и функций организации;
* изучение особенностей направления работы организации;
* приобретение навыков поиска исходной информации для реализации поставленных задач;
* обработка и систематизация собранного материала;
* анализ данных;
* выбор критериев оценки состояния системы налогообложении организации.

**Раздел 3. Результаты практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:**

* грамотно проанализированы и содержательно интерпретированы полученные в ходе выполнения индивидуального задания результаты;
* правильно выполнено индивидуальное задание, с положительными комментариями от руководителя практики;
* во время прохождения практики получены и закреплены профессиональные умения и навыки в соответствии с образовательной программой.

# 7. Информационные ресурсы, используемые при проведении практики

**Основная литература:**

1. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник / И. П. Николаева, Л. С. Шаховская, В. В. Клочков [и др.] ; под ред. И. П. Николаевой, Л. С. Шаховской. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 241 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684394>

2. Чеботарев, Н. Ф. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник / Н. Ф. Чеботарев. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 350 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684383>

**Дополнительная литература**:

1. Елисеев, А. С. Экономика : учебник / А. С. Елисеев. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 528 с. : ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684387>

2. Ломакин, В. К. Мировая экономика : учебник / В. К. Ломакин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 688 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685357>

3. Пашковская, М. В. Мировая экономика : учебник : [16+] / М. В. Пашковская, Ю. П. Господарик. – 5-е изд., стер. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 769 с. : табл. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500619>

4. Рыбина, З. В. Экономика : учебное пособие : [16+] / З. В. Рыбина. – 3-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 464 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602446>

5. Экономика : учебное пособие : [12+] / Е. Н. Акимова, А. Н. Абрамов, О. В. Шатаева, М. Н. Лавров. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 200 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601574>

Приложение 1

**Образовательная автономная некоммерческая организация**

**высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Факультет «Экономики и управления»

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

**Направленность: Мировая экономика**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |
| Декан факультета «Экономики и управления» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Карпова  Подпись |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |
|  |

**ГРАФИК (ПЛАН)**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

обучающегося группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шифр и № группы Фамилия, имя, отчество обучающегося

**Содержание практики**

| **Этапы практики** | **Вид работ** | **Период выполнения** |
| --- | --- | --- |
| организационно - ознакомительный | Проводится разъяснение этапов и сроков прохождения практики, инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики, ознакомление:  \*с целями и задачами предстоящей практики,  \*с требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителя практики;  \*с заданием на практику и указаниями по его выполнению;  \*со сроками представления в деканат отчетной документации и проведения зачета;  \*ознакомление с организационной структурой внешнеэкономической деятельности организации;  \*ознакомление с финансовой стратегией организации;  \*участие в работе финансового отдела организации;  \*ознакомление с показателями, используемыми при планировании и регулировании финансовой деятельности организации. |  |
| прохождение практики | \*выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу;  \*сбор, обработка и систематизация собранного материала;  анализ полученной информации;  \*подготовка проекта отчета по практике;  \*подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики;  \*устранение замечаний руководителя практики. |  |
| отчетный | \*систематизация собранного нормативного и фактического материала;  \*оформление дневника и отчета о прохождении практики;  \*защита отчета по практике на оценку. |  |

Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Должность, ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись И.О. Фамилия*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Должность*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись И.О. Фамилия*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись И.О. Фамилия обучающегося*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

# Приложение 2

**Образовательная автономная некоммерческая организация**

**высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Факультет «Экономики и управления»

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

**Направленность: Мировая экономика**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |
| Декан факультета «Экономики и управления» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Карпова  Подпись |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

обучающегося группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

шифр и № группы фамилия, имя, отчество обучающегося

Место прохождения практики:

|  |
| --- |
|  |

(полное наименование организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику, соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики:**

| **Содержание индивидуального задания** |
| --- |
| \*Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;  \*Ознакомиться с организацией внешнеэкономической деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка), знакомство с ее основными экономическими показателями;  \*Составить общее описание предприятия (организации) – название, местоположение, статус;  \*Изучить направления деятельности предприятия (организации), структурную схему функционирования подразделений, служб и отделов, управления ими;  \*Сформулировать круг задач в рамках целей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выбрать способы их решения;  \*Участвовать в работе финансового отдела организации;  \*Ознакомиться с показателями, используемыми при планировании и регулировании финансовой деятельности организации;  \*Описать работу кредитного, операционного отделов, бухгалтерии и других отделов, осуществляющих финансовые операции и аналитическую обработку информации;  \*Провести анализ экономической и финансовой деятельности организации и интерпретировать результаты. |
| \*Подготовить отчет о прохождении производственной практики включающего следующие приложения: копии документов, краткую характеристику внешнеэкономической деятельности компании, аналитическую записку, содержащую выводы и предложения по оптимизации финансовой деятельности в компании.  \*Подготовить аналитическую записку:  1. Анализ деятельности организации.  2. Анализ ВЭД организации  3.Анализ эффективности управления ВЭД.  4. Анализ финансовой стратегии. |

Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Должность, ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись И.О. Фамилия*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись И.О. Фамилия*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись И.О. Фамилия обучающегося*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

# Приложение 3

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| обучающимся группы |  |  |
|  | (код и номер учебной группы) |  |

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество обучающегося) |

|  |
| --- |
|  |
| Место прохождения практики: |
|  |
| (полное наименование организации) |
| Руководители производственной практики: |
| от Института: |
| (фамилия, имя, отчество) |
|  |
| (ученая степень, ученое звание, должность) |
| от Организации: |
| (фамилия, имя, отчество) |
|  |
| (должность) |

**1. Индивидуальный план-дневник производственной практики**

Индивидуальный план-дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляется обучающимся на основании полученного задания на практику в течение организационного этапа практики (до фактического начала выполнения работ) с указанием запланированных сроков выполнения этапов работ.

Отметка о выполнении (слово «Выполнено») удостоверяет выполнение каждого этапа практики в указанное время. В случае обоснованного переноса выполнения этапа на другую дату, делается соответствующая запись («Выполнение данного этапа перенесено на… в связи с…»).

Таблица индивидуального плана-дневника заполняется шрифтом Times New Roman, размер 12, оформление – обычное, межстрочный интервал – одинарный, отступ первой строки абзаца – нет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание этапов работ, в соответствии с индивидуальным заданием на практику** | **Дата выполнения этапов работ** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | \*Определиться с местом прохождения практики |  |  |
| 2 | \*Ознакомиться с тематикой ВКР по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность «Мировая экономика» |  |  |
| 3 | \*Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка |  |  |
|  | \*Составить общее описание предприятия (организации) – название, местоположение, собственник, статус.  \*Изучить направления деятельности предприятия (организации), структурную схему функционирования подразделений, служб и отделов, управления ими.  \*Сформулировать круг задач в рамках целей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выбрать способы их решения. |  |  |
| 4 | \*Ознакомиться с организацией и состоянием внешнеэкономической деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка), с его основными экономическими показателями. |  |  |
| 5 | \*Участвовать в работе финансового отдела организации.  \*Ознакомиться с показателями, используемыми при планировании и регулировании финансовой деятельности организации. |  |  |
| 6 | \*Описать работу отделов, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность и аналитическую обработку информации.  \*Провести анализ экономической и финансовой деятельности организации и интерпретировать результаты. |  |  |
| 7 | Оформление отчета (текст, рисунки, чертежи) |  |  |
| 8 | Сдача отчета |  |  |

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обучающийся |  |  |  |
|  | (подпись) |  | И.О. Фамилия |

**2. Аналитическая записка**

(характеристика проделанной обучающимся работы, выводы по результатам практики)

1. Анализ деятельности организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Анализ ВЭД организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Анализ эффективности управления ВЭД:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Анализ финансовой стратегии организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Выводы и предложения по оптимизации управления финансовыми потоками в организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 202\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия обучающегося

**3.Краткий отчет о практике**

(краткая характеристика проделанной обучающимся работы, краткие выводы по результатам практики)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 202\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия обучающегося

**4. Заключение руководителя от организации**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| Обучающийся по итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заслуживает оценку «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». | |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись И.О. Фамилия руководителя практики от организации |

МП

**5. Заключение руководителя от Института**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| обучающегося группы |  |  |  |
|  | Шифр и № группы |  | Фамилия, имя, отчество обучающегося |

**1. Индивидуальный план работы по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в области профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность указать) обучающимся (нужное отметить √):**

* выполнен;
* выполнен не в полном объеме;
* не выполнен;

**2. Анализ теоретических основ организации внешнеэкономической деятельности компании /финансового отдела обучающийся (нужное отметить √):**

* выполнил в полном объеме;
* выполнил частично в соответствии с индивидуальным заданием;
* не выполнил;

**3. Анализ финансоввой стратегии организации обучающийся (нужное отметить √):**

* выполнил в полном объеме;
* выполнил частично в соответствии с индивидуальным заданием;
* не выполнил;

**4. Владение материалом по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (нужное отметить √):**

**Обучающийся:**

* умело анализирует полученный во время практики материал;
* анализирует полученный во время практики материал;
* недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
* неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**5. Задачи, поставленные на период производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), обучающимся (нужное отметить √):**

* решены в полном объеме;
* решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
* решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
* не решены;

**6. Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) области профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность указать) (нужное отметить √):**

* соответствует;
* в основном соответствует;
* частично соответствует;
* не соответствует;

**7. Ответы на вопросы по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (нужное отметить √):**

**Обучающийся:**

* дает аргументированные ответы на вопросы;
* дает ответы на вопросы по существу;
* дает ответы на вопросы не по существу;
* не может ответить на вопросы;

**8. Оформление обучающимся отчета по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (нужное отметить √):**

* отчет о прохождении производственной практики оформлен правильно;
* отчет о прохождении производственной практики оформлен с незначительными недостатками;
* отчет о прохождении производственной практики оформлен с недостатками;
* отчет о прохождении производственной практики оформлен неверно;

Руководитель от Института дает оценку работе обучающегося исходя из анализа отчета о прохождении практики, выставляя балл от 0 до 20 (где 20 указывает на полное соответствие критерию, 0 – полное несоответствие) по каждому критерию. В случае выставления балла ниже пяти, руководителю рекомендуется сделать комментарий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Критерии** | **Балл**  **(0…20)** | **Комментарии**  **(при необходимости)** |
| 1 | Понимание цели и задач задания на практику. |  |  |
| 2 | Полнота и качество выполнения индивидуального задания и отчетных материалов. |  |  |
| 3 | Владение профессиональной терминологией при составлении отчета. |  |  |
| 4 | Соответствие отчета о практике требованиям оформления отчетных документов. |  |  |
| 5 | Использование источников информации, документов, библиотечного фонда. |  |  |
|  | **Итоговый балл:** |  |  |

**Особое мнение руководителя от Института (при необходимости):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Обучающийся по итогам производственной практики **(**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заслуживает оценку «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель от Института

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | И.О. Фамилия |

*Приложение 4*

Договор №\_\_\_

о практической подготовке обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. Москва |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |
| --- |
| Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице исполнительного директора Лаврентьевой Ирины Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем. |

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2). Приложение №2 согласовывается сторонами не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте 2.2.2](#P134), в 3-х-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

|  |
| --- |
| 2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правил охраны труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами Профильной организации при их наличии; |

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.2.10. обеспечить продолжить рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора и финансовые условия

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств;

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в суде по месту нахождения Организации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Профильная организация: | Организация:  ОАНО ВО «МосТех»  105318, г. Москва,  ул. Измайловский вал, д.2.  Р/сч 40703810338040005652  ПАО Сбербанк г. Москва  К/сч 30101810400000000225  БИК 044525225  ИНН 7708142686 КПП 771901001  ОГРН: 1027700479740  Исполнительный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.Ю. Лаврентьева |

Приложение № 1

к Договору №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование образовательной программы: 38.03.01 Экономика

2. Наименование компонента образовательной программы: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»;

3. Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку: \_\_\_ человек;

4. Сроки практической подготовки: с «\_\_» \_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_ 202\_ г.

5. Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Профильная организация: | Организация:  ОАНО ВО «МосТех»  Исполнительный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Лаврентьева |

Приложение № 2

к Договору №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса помещений Профильной организации,

в которых осуществляется практическая подготовка

1. \_\_\_\_\_ *(с указанием № кабинета/зала/помещения/цеха и т.д., наименования помещения при наличии)*

2. \_\_\_\_\_

Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Профильная организация: | Организация:  ОАНО ВО «МосТех»  Исполнительный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Лаврентьева |