

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра Экономики и цифровых бизнес-технологий

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по прохождению производственной практики: практики по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

<b>Направление</b>	<b>58.03.01 Востоковедение и африканистика</b>
<b>Профиль:</b>	<b>Экономика и внешнеэкономическая деятельность стран Востока</b>
<b>Квалификация</b>	<b>Бакалавр</b>
<b>Составитель методических указаний:</b>	<b>Чайка Ю.Б. канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и цифровых бизнес-технологий ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»</b>

Чайка Ю.Б. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания по прохождению производственной практики: преддипломной практики для студентов по направлению 58.03.01 Востоковедение и африканистика, профиль Экономика и внешнеэкономическая деятельность стран Востока, 2026 - 14с.

## Оглавление

Оглавление.....	3
1. Общие положения.....	5
2. Цель производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	5
3. Задачи производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	6
4. Вид практики, тип, способ и формы ее проведения.....	6
5. Место практики в структуре ООП, ее объем и продолжительность.....	7
6. Требования к организации и прохождению производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	7
7. Содержание производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	9
Примерные направления индивидуальных заданий.....	9
Методические рекомендации по выполнению задания.....	10
8. Отчетность по результатам производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	10
9. Структура и содержание отчета по производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	11
10. Основные требования к оформлению отчета.....	12
11. Порядок защиты и критерии оценивания.....	13
12. Рекомендуемое информационное обеспечение.....	14
Основная учебная литература.....	14
Ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных.....	15
Приложения.....	16
Приложение 1. Примерная форма титульного листа отчета.....	16
Приложение 2. Индивидуальное задание на практику.....	17
Приложение 3. Примерная форма дневника практики.....	17
Приложение 4. Примерная структура характеристики обучающегося.....	17
Приложение 5. Чек-лист готовности отчета к защите.....	18

## **1. Общие положения**

Методические указания разработаны для организации прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающимися направления 58.03.01 «Востоковедение и африканистика». Практика направлена на закрепление теоретических знаний, формирование первичного опыта профессиональной и исследовательско-аналитической работы, а также развитие навыков подготовки информационного обзора и аналитического отчета.

Практика ориентирована на формирование компетенции ОПК-4.7, связанной с анализом профессиональной информации, выделением содержательно значимых данных из потоков информации и систематизацией их согласно поставленным задачам.

Содержание методических указаний адаптировано к профилю «Экономика и внешнеэкономическая деятельность стран Востока» и предполагает работу с экономической, финансово-экономической, нормативной, статистической и справочной информацией по организациям, рынкам и странам Азии и Африки.

### **2. Цель производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Целью практики является формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности посредством критического анализа источников, систематизации профессиональной информации, подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета по теме исследования в сфере экономики стран Азии и Африки, внешнеэкономической деятельности или деятельности конкретной организации.

### **3. Задачи производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

- изучить нормативно-правовые аспекты функционирования объекта практики и его учредительные документы;
- собрать профессионально значимую информацию из отечественных и зарубежных источников;
- провести оценку экономической и финансово-экономической деятельности объекта практики на основе доступной отчетности;
- систематизировать информацию в таблицах, схемах, диаграммах и аналитических приложениях;
- подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет с выводами и прогнозными элементами;
- оформить отчет, дневник практики и представить результаты на защите.

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать способность самостоятельно получать, обрабатывать, анализировать и представлять профессионально значимую информацию, а также

формулировать выводы и рекомендации в соответствии с индивидуальным заданием.

#### **4. Вид практики, тип, способ и формы ее проведения**

<b>Показатель</b>	<b>Содержание</b>
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения	Стационарная, выездная
Форма проведения	дискретная или рассредоточенная в соответствии с учебным графиком и приказом о практике

Обучающиеся направляются на практику на основании приказа с закреплением за профильной организацией или структурным подразделением ИРНИТУ. Индивидуальное задание формируется с учетом содержания рабочей программы практики, профиля подготовки и возможности получения материалов в выбранной организации.

#### **5. Место практики в структуре ООП, ее объем и продолжительность**

<b>Форма обучения</b>	<b>Период проведения</b>	<b>Объем практики</b>	<b>Продолжительность</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>
очная	2 курс / 4 семестр	3 ЗЕТ	2 недели / 108 часов	зачет с оценкой

Практика базируется на дисциплинах профессиональной подготовки и является этапом формирования навыков анализа источников, экономической информации и отчетных данных. Результаты практики используются при последующем изучении дисциплин, связанных с внешнеэкономической деятельностью и экономикой стран Востока.

#### **6. Требования к организации и прохождению производственной практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится согласно учебному плану и графику, программе практики и настоящим методическим указаниям. Организация практики возможна в профильной организации, осуществляющей деятельность в сфере внешнеэкономической деятельности, международной торговли, аналитики, финансово-экономического сопровождения контрактов, либо в структурных подразделениях ИРНИТУ при наличии соответствующего индивидуального задания.

Перед началом практики обучающийся обязан присутствовать на организационном собрании, получить индивидуальное задание, ознакомиться с программой практики, требованиями к отчетности, правилами внутреннего распорядка и требованиями охраны труда. В период прохождения практики обучающийся ведет дневник, фиксирует выполненные виды работ и согласовывает результаты с руководителем практики.

Содержание работ должно быть связано с профессиональной сферой направления 58.03.01 «Востоковедение и африканистика» и профиля «Экономика и внешнеэкономическая деятельность стран Востока». Особое внимание уделяется критическому анализу источников, оценке деятельности объекта практики, подготовке информационного обзора, представлению результатов анализа в виде таблиц, графиков и выводов.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется нормами трудового законодательства Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка организации. При выполнении задания должны соблюдаться требования конфиденциальности, коммерческой тайны, антикоррупционного поведения, информационной безопасности и корректного использования источников.

Руководитель практики от кафедры разрабатывает или согласует индивидуальное задание, оказывает методическую помощь, контролирует сроки и оценивает результаты. Руководитель от профильной организации обеспечивает условия прохождения практики, проводит инструктажи, консультирует по вопросам деятельности организации и оформляет характеристику.

Обучающийся обязан самостоятельно выполнить индивидуальное задание, собрать и систематизировать материалы, провести анализ, оформить отчет и защитить его в установленный срок. Недопустимо включать в отчет сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, без разрешения организации.

### **7. Содержание производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Содержание практики включает последовательное выполнение подготовительного, основного, аналитического и заключительного этапов. Индивидуальное задание должно быть связано с анализом объекта практики, поиском и обработкой информации, оценкой экономических показателей и подготовкой аналитических материалов.

№	Этап	Содержание работ	Результат
1	Подгот.	Знакомство с планом и задачами практики, инструктаж, получение индивидуального задания, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и источниками информации.	утвержденное индивидуальное задание, план работы
2	Основной	Изучение нормативно-правовых аспектов деятельности объекта практики,	подборка источников,

		учредительных документов, открытой отчетности, отраслевой и страновой информации.	первичные таблицы и выписки
3	Аналит.	Обработка, систематизация и интерпретация данных, расчет показателей, подготовка таблиц, графиков, иллюстраций и аналитических выводов.	аналитические материалы, проект отчета
4	Заключ.	Оформление отчета, дневника и приложений, получение характеристики, подготовка доклада и защита результатов.	итоговый отчет и комплект документов

### **Примерные направления индивидуальных заданий**

1. Анализ нормативно-правовых основ деятельности организации, работающей в сфере внешнеэкономической деятельности.
2. Оценка финансово-экономического состояния организации на основе бухгалтерской и иной открытой отчетности.
3. Информационный обзор рынка выбранной страны Востока для потенциального выхода российского экспортера.
4. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных источников по выбранной теме исследования.
5. Оценка динамики внешнеторговых показателей по выбранной товарной группе.
6. Анализ отраслевых факторов, влияющих на деятельность организации в международной среде.
7. Подготовка аналитической записки о перспективах сотрудничества с партнерами из стран Азии или Африки.
8. Первичная оценка рисков внешнеэкономической деятельности организации по открытым источникам.

### **Методические рекомендации по выполнению задания**

При сборе информации необходимо отделять первичные источники от вторичных. К первичным относятся официальная отчетность, нормативные акты, статистические базы, документы организации и данные государственных органов. Вторичные источники используются для сопоставления и интерпретации.

Аналитическая часть не должна ограничиваться пересказом источников. Необходимо выявить тенденции, сравнить показатели, объяснить причины различий и сформулировать выводы, имеющие практическое значение.

Если данные представлены в разных валютах, единицах измерения или классификациях, обучающийся должен привести их к сопоставимому виду и пояснить ограничения анализа.

Результаты рекомендуется представлять в виде таблиц, графиков, диаграмм, карт факторов и кратких аналитических комментариев.

## **8. Отчетность по результатам производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от кафедры комплект отчетных документов:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики;
- характеристика руководителя практики от организации или структурного подразделения;
- приложения к отчету: таблицы, графики, выдержки из источников, схемы, копии неперсонализированных документов при наличии разрешения.

Отчетные документы представляются руководителю практики от кафедры в установленный срок. Прием отчета осуществляется в течение месяца с начала учебных занятий, если иной срок не установлен кафедрой.

## **9. Структура и содержание отчета по производственной практике: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Отчет по производственной практике: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является основным документом, подтверждающим выполнение индивидуального задания. Он должен отражать не только перечень выполненных работ, но и аналитические результаты, полученные обучающимся в ходе практики.

Рекомендуемая структура отчета:

1. титульный лист.
2. индивидуальное задание.
3. дневник прохождения практики.
4. содержание.
5. введение.
6. основная часть.
7. заключение.
8. список использованных источников.
9. приложения.

Во введении обосновывается актуальность выбранного объекта и предмета исследования, формулируются цель и задачи практики, указывается информационная база, используемые методы и ожидаемые результаты. Основная часть строится в соответствии с индивидуальным заданием и спецификой базы практики.

<b>№</b>	<b>Раздел отчета</b>	<b>Рекомендуемое содержание</b>
1	Введение	актуальность, цель и задачи практики, объект и предмет анализа, информационная база, методы исследования

2	Глава 1. Характеристика объекта практики	правовой статус, профиль деятельности, организационная структура, место объекта в отрасли или на рынке
3	Глава 2. Анализ профессиональной информации	анализ источников, расчет и интерпретация экономических или финансово-экономических показателей, таблицы и графики
4	Глава 3. Выводы и практические рекомендации	обобщение результатов, выявление проблем и формулирование предложений по совершенствованию деятельности или дальнейшему исследованию

Для данной практики особое значение имеет доказательная связь между собранной информацией и выводами. В отчете необходимо показать, какие источники использованы, каким способом они обработаны и какие выводы получены в результате анализа.

Заключение должно содержать обобщенные выводы, практические рекомендации и указание на степень выполнения индивидуального задания. Приложения включают документы, аналитические таблицы, схемы, фрагменты баз данных, графики, копии форм, выдержки из отчетности и иные материалы, подтверждающие результаты практики.

### **10. Основные требования к оформлению отчета**

Отчет оформляется в печатном виде с использованием текстового редактора. Рекомендуемый объем отчета без приложений определяется руководителем практики с учетом индивидуального задания; как правило, для производственной практики он составляет не менее 20-25 страниц, для преддипломной практики – не менее 30 страниц. Приложения в общий объем основного текста не включаются.

<b>Параметр</b>	<b>Рекомендуемое значение</b>
Формат бумаги	A4
Поля	левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм
Шрифт основного текста	Times New Roman, 14 пт
Межстрочный интервал	1,5 или 1,15 по требованиям кафедры
Абзацный отступ	1,25 см
Нумерация страниц	сквозная, арабскими цифрами
Таблицы и рисунки	нумеруются и имеют наименование
Ссылки на источники	указываются по тексту и в списке использованных источников

Таблицы должны быть читаемыми, иметь единицы измерения и ссылку на источник данных. Графики и диаграммы выполняются с использованием современных информационных технологий и включаются в текст только при наличии аналитического комментария. Заимствованные материалы сопровождаются ссылками. При использовании данных организации необходимо соблюдать режим конфиденциальности.

Список использованных источников формируется из нормативных актов, учебной литературы, научных публикаций, официальной статистики, отчетности организаций и профессиональных баз данных. Электронные источники указываются с названием ресурса и датой обращения.

### **11. Порядок защиты и критерии оценивания**

Промежуточная аттестация по производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме зачета с оценкой. Защита отчета представляет собой краткий доклад обучающегося продолжительностью 5-7 минут и ответы на вопросы руководителя практики или комиссии.

При выставлении оценки учитываются: выполнение индивидуального задания; полнота и достоверность собранных материалов; качество анализа и выводов; оформление отчета; ведение дневника; характеристика руководителя от организации; соблюдение сроков сдачи; аргументированность ответов на защите.

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
Отлично	Индивидуальное задание выполнено полностью; отчет содержит глубокий анализ, корректные расчеты, аргументированные выводы и практические рекомендации; документы оформлены без существенных замечаний; обучающийся уверенно защищает результаты.
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме, анализ в целом корректен, но имеются отдельные неточности в оформлении, обосновании выводов или детализации рекомендаций; ответы на вопросы в основном верные.
Удовлетворительно	Задание выполнено частично или поверхностно; отчет содержит недостаточно развернутый анализ, отдельные фактические или методические ошибки; выводы требуют уточнения; ответы на вопросы неполные.
Неудовлетворительно	Задание не выполнено или отчет не соответствует требованиям; отсутствуют ключевые разделы, анализ и выводы; обучающийся не может объяснить результаты работы или не представил обязательные документы.

К защите не допускаются отчеты, не содержащие дневника практики, индивидуального задания, характеристики или иной обязательной отчетной документации, если такие документы предусмотрены программой практики.

### **12. Рекомендуемое информационное обеспечение**

При выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать учебную литературу, нормативные документы, официальные статистические ресурсы, профессиональные базы данных и материалы организации – базы практики.

### **Основная учебная литература**

1. Круглова, И. А. Мировая экономика и международные экономические отношения. Ч. 1. Мировая экономика : учебно-методическое пособие. – Санкт-Петербург : Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2023.

2. Шелег, Н. С. Международная торговля : учебник. – Минск : Вышэйшая школа, 2023.

3. Основы внешнеэкономической деятельности : учебное пособие. – Омск : Омский государственный технический университет, 2022.

4. Концепции современного востоковедения / под ред. Е. И. Зеленева, В. Б. Касевича. – Санкт-Петербург : КАРО, 2023.

5. Введение в востоковедение: общий курс / под ред. Е. И. Зеленева, В. Б. Касевича. – Санкт-Петербург : КАРО, 2025.

### **Ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных**

1. Электронная библиотека ИРНИТУ: <http://library.istu.edu/>

2. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART:  
<https://www.iprbookshop.ru/>

3. Федеральная таможенная служба России: <https://customs.gov.ru/>

4. Федеральная налоговая служба России: <https://www.nalog.gov.ru/>

5. Банк России: <https://www.cbr.ru/>

6. Российский экспортный центр: <https://www.exportcenter.ru/>

7. Министерство экономического развития РФ: <https://economy.gov.ru/>

## **Приложения**

**Приложение 1. Примерная форма титульного листа отчета**  
Министерство науки и высшего образования РФ  
Иркутский национальный исследовательский технический университет  
Институт экономики, управления и права  
Кафедра экономики и цифровых бизнес-технологий

### **ОТЧЕТ**

**по производственной практике: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

<b>Показатель</b>	<b>Сведения</b>
Обучающийся	
Группа	
Руководитель от кафедры	
Руководитель от организации	
База практики	

Иркутск, 2026

## Приложение 2. Индивидуальное задание на практику

Раздел	Содержание
Тема индивидуального задания	
Цель работы	
Основной	1. 2. 3.
Информационная база	
Ожидаемые результаты	
Сроки выполнения	
Форма представления результатов	отчет, дневник, характеристика, приложения

## Приложение 3. Примерная форма дневника практики

Дата	Выполненная работа	Полученный результат	Подпись руководителя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## Приложение 4. Примерная структура характеристики обучающегося

- сведения об обучающемся и базе практики;
- период прохождения практики;
- перечень выполненных работ;
- оценка самостоятельности, дисциплинированности и качества выполнения задания;
- характеристика профессиональных навыков и соблюдения требований охраны труда;
- рекомендуемая оценка руководителя от организации.

## Приложение 5. Чек-лист готовности отчета к защите

№	Критерий проверки
1	Титульный лист оформлен
2	Индивидуальное задание подписано
3	Дневник заполнен по датам
4	Отчет содержит введение, основную часть, заключение
5	Таблицы и рисунки имеют названия и источники
6	Список источников оформлен

7	Приложения включены и пронумерованы
8	Характеристика приложена
9	Доклад на 5-7 минут подготовлен
10	Материалы проверены на отсутствие конфиденциальных сведений