

**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: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по прохождению производственной практики: преддипломной практики**

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

Иркутск 2026 г.

Чайка Ю.Б. Производственная практика: преддипломная практика: 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 - 15с.

## Оглавление

|   |    |
|---|----|
| Оглавление.....   | 3  |
| 1. Общие положения.....   | 4  |
| 2. Цель производственной практики: преддипломной практики.....                                      | 4  |
| 3. Задачи производственной практики: преддипломной практики.....                                    | 5  |
| 4. Вид практики, тип, способ и формы ее проведения.....   | 5  |
| 5. Место практики в структуре ООП, ее объем и продолжительность.....                                | 6  |
| 6. Требования к организации и прохождению производственной практики:<br>преддипломная практика..... | 6  |
| 7. Содержание производственной практики: преддипломной практики.....                                | 8  |
| Примерные направления индивидуальных заданий.....   | 8  |
| Методические рекомендации по выполнению задания.....  | 9  |
| 8. Отчетность по результатам производственной практики: преддипломной<br>практики.....              | 10 |
| 9. Структура и содержание отчета по производственной практике: преддипломная<br>практика.....       | 10 |
| 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.....   | 14 |
| 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 |
| Приложение 6. Чек-лист подтверждения исследовательских компетенций....                              | 18 |

## **1. Общие положения**

Методические указания разработаны для организации производственной практики: преддипломной практики обучающихся направления 58.03.01 «Востоковедение и африканистика». Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки и направлена на сбор, анализ и интерпретацию материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика обеспечивает комплексное формирование универсальных и профессиональных компетенций, связанных с поиском и анализом информации, подготовкой научной публикации или иным участием в научно-исследовательской деятельности, применением экономических знаний, соблюдением требований безопасности, антикоррупционного поведения и организационно-техническим сопровождением исполнения внешнеторгового контракта.

Содержание практики должно быть непосредственно связано с темой выпускной квалификационной работы и включать получение фактического, статистического, финансово-экономического, нормативного и аналитического материала, необходимого для обоснования выводов и рекомендаций.

## **2. Цель производственной практики: преддипломной практики**

Целью преддипломной практики является сбор и анализ информации из отечественных и зарубежных источников для написания выпускной квалификационной работы, подготовка научной публикации или иного подтверждения исследовательских компетенций, а также формирование практического опыта профессиональной деятельности в сфере внешнеэкономической деятельности и взаимодействия с партнерами из стран Востока.

## **3. Задачи производственной практики: преддипломной практики**

- изучить правовые и экономические основы деятельности организации – базы практики;
- собрать данные отечественных и зарубежных источников, статистические материалы, отчетность организации и документы по теме ВКР;
- провести обработку, систематизацию и анализ информации с использованием современных информационных технологий;
- подготовить аналитические таблицы, графики, диаграммы и иные материалы для выпускной квалификационной работы;
- оформить научную публикацию, тезисы, доклад или иное подтверждение исследовательских компетенций;
- сформулировать практические рекомендации по теме ВКР и подготовить отчет по практике;
- соблюдать требования охраны труда, безопасных условий деятельности, инклюзивной среды и антикоррупционного поведения.

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

| Показатель        | Содержание  |
|-------------------|---|
| Вид практики      | Производственная практика   |
| Тип практики      | Производственная практика: преддипломная практика                                       |
| Способ проведения | Выездная, стационарная  |
| 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

| Форма обучения | Период проведения  | Объем практики | Продолжительность    | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|--------------------|----------------|----------------------|--------------------------------|
| очная          | 4 курс / 8 семестр | 6 ЗЕТ          | 4 недели / 216 часов | зачет с оценкой                |

Преддипломная практика проводится на завершающем этапе освоения образовательной программы и связана с подготовкой выпускной квалификационной работы. Результаты практики должны быть использованы в аналитической и проектно-рекомендательной частях ВКР.

#### 6. Требования к организации и прохождению производственная практика: преддипломная практика

Производственная практика: преддипломная практика 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 сбору материалов для ВКР, анализу экономических показателей, сопровождению исполнения внешнеторговых обязательств, подготовке научной публикации или иного подтверждения исследовательских компетенций.

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: преддипломной практики**

Содержание преддипломной практики включает изучение правовых и экономических основ деятельности предприятия, сбор и анализ данных по теме выпускной квалификационной работы, подготовку научной публикации или иного подтверждения исследовательских компетенций, оформление отчета и защиту результатов.

| <b>№</b> | <b>Этап</b> | <b>Содержание работ</b>  | <b>Результат</b>                              |
|----------|-------------|--|---|
| 1        | Подгот.     | Инструктаж, получение задания, уточнение темы ВКР, согласование плана сбора материалов и перечня источников, ознакомление с правилами организации. | индивидуальное задание, план практики         |
| 2        | Основной    | Поиск и сбор информации из отчетности, статистики, нормативных документов, профессиональных баз  | массив данных, библиография, исходные таблицы |

|   |         |   |  |
|---|---------|---|--|
|   |         | данных, материалов организации и зарубежных источников по теме ВКР.   |  |
| 3 | Аналит. | Обработка, систематизация и анализ данных; расчет экономических показателей; подготовка графиков, таблиц, диаграмм; интерпретация результатов; оформление научной публикации или доклада. | аналитические материалы, публикация/подтверждение НИР  |
| 4 | Заключ. | Оформление отчета, дневника, характеристики, электронного портфолио, проверка наличия подтверждения исследовательских компетенций и защита отчета.  | итоговый отчет, комплект документов, материалы для ВКР |

### **Примерные направления индивидуальных заданий**

1. Анализ организационно-технического сопровождения исполнения внешнеторгового контракта организации.

2. Оценка эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

3. Анализ финансово-экономических показателей организации, участвующей во внешнеэкономической деятельности.

4. Исследование рисков взаимодействия с партнерами из стран Востока и разработка мер их снижения.

5. Систематизация документов по исполнению внешнеторгового контракта и выявление дефектов документооборота.

6. Анализ экспортного потенциала предприятия на рынке выбранной страны Азии или Африки.

7. Оценка влияния валютных, таможенных и налоговых факторов на исполнение внешнеторгового контракта.

8. Подготовка научной статьи или тезисов по теме выпускной квалификационной работы.

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

Тема индивидуального задания должна быть согласована с темой выпускной квалификационной работы. При наличии расхождений необходимо уточнить объект, предмет, период исследования и перечень доступных данных.

Аналитическая часть должна включать не только описание организации, но и расчет показателей, сопоставление динамики, выявление факторов, влияющих на результаты деятельности, а также разработку практических рекомендаций.

Материалы, полученные на практике, рекомендуется сразу группировать по разделам будущей ВКР: теоретический блок, аналитический блок, проектно-рекомендательный блок, приложения.

Научная публикация, тезисы доклада, участие в конференции, проекте или ином научно-исследовательском мероприятии должны быть подтверждены документально и размещены в электронном портфолио обучающегося.

## **8. Отчетность по результатам производственной практики: преддипломной практики**

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;
- электронное портфолио обучающегося с подтверждением исследовательских компетенций;
- научная публикация, тезисы, справка о принятии к публикации, сертификат участника конференции, сведения об участии в проекте или иное подтверждение;
- приложения к отчету: таблицы, графики, формы документов, аналитические материалы для ВКР.

Отчетные документы представляются руководителю практики от кафедры в установленный срок. Прием отчетов по результату преддипломной практики производится в течение 3-5 календарных дней после ее окончания, если иной срок не установлен кафедрой.

## **9. Структура и содержание отчета по производственной практике: преддипломная практика**

Отчет по производственной практике: преддипломная практика 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.

| № | Раздел отчета  | Рекомендуемое содержание   |
|---|--|--|
| 1 | Введение   | актуальность темы ВКР, цель и задачи практики, объект и предмет исследования, методы, информационная база                                  |
| 2 | Глава 1. Характеристика объекта и нормативно-экономической среды | правовые и экономические основы деятельности организации, место в системе ВЭД, функции подразделений                                       |
| 3 | Глава 2. Анализ данных по теме ВКР                               | расчет и интерпретация экономических показателей, анализ отчетности, контрактных данных, статистики и внешних факторов                     |
| 4 | Глава 3. Практические рекомендации и материалы для ВКР           | обоснование предложений, оценка ожидаемых эффектов, организационно-техническое сопровождение, выводы для выпускной квалификационной работы |

Преддипломный отчет должен быть напрямую связан с выпускной квалификационной работой. В нем необходимо показать, какие материалы будут использованы в ВКР, какие выводы получены на основе практики и какие рекомендации имеют прикладное значение для организации или выбранного направления исследования.

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.

| Параметр               | Рекомендуемое значение                                  |
|------------------------|---|
| 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 производственной практика: преддипломная практика 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.

| Оценка              | Критерии  |
|---------------------|---|
| 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.  |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Особое условие преддипломной практики | Для получения положительной оценки обучающийся должен подтвердить исследовательские компетенции: публикацией, тезисами, участием в конференции, научном проекте, РИД, СНО или научно-исследовательском мероприятии. |
|---------------------------------------|---|

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. Карпунина, Е. В. Учет, анализ и правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебное пособие. – Рязань, 2023.
2. Теоретические и практические аспекты бизнес-планирования в сфере развития внешнеэкономической деятельности предприятия : учебное пособие. – Ставрополь, 2023.
3. Бозо, Н. В. Разработка стратегии развития организации с учетом внешнеэкономической деятельности : учебное пособие. – Новосибирск, 2023.
4. Попонова, Н. А. Налоги и налогообложение: налоги в международных экономических отношениях : учебное пособие. – Москва, 2024.
5. Мировая экономика: цифровизация и устойчивое развитие : учебное пособие. – Екатеринбург, 2023.
6. Колесникова, А. В. Внешнеторговые контракты и их сопровождение банком : учебное пособие. – Санкт-Петербург, 2023.

### **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/>
8. UNCTAD: <https://unctad.org/>
9. Всемирная торговая организация: <https://www.wto.org/>
10. Международный валютный фонд: <https://www.imf.org/>
11. Всемирный банк: <https://www.worldbank.org/>

## 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: преддипломная практика**

| <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.<br>2.<br>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 |

**Приложение 6. Чек-лист подтверждения исследовательских компетенций**

| <b>Форма подтверждения</b>          | <b>Документ/сведения для электронного портфолио</b>                              |
|-------------------------------------|--|
| Научная публикация                  | статья или тезисы с аффилиацией ИРНИТУ, опубликованные или принятые к публикации |
| Публичное представление результатов | участие в конференции, симпозиуме, научном питче или семинаре                    |
| Научно-исследовательский проект     | участие в гранте, хоздоговоре, государственном задании или ином проекте          |
| РИД                                 | патент, заявка, свидетельство о регистрации программы для ЭВМ или базы данных    |
| СНО                                 | подтвержденное участие в студенческом научном обществе                           |
| Научное мероприятие                 | участие в конкурсе, чемпионате, хакатоне или ином исследовательском мероприятии  |