

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

Кафедра: «Мировая экономика»

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
Т.А. Закаурцева
«15» 07 2020 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика
Направленность: Международная экономика
Уровень высшего образования: Магистратура
Квалификация (степень) выпускника: Магистр
Форма обучения: очная, очно-заочная
Год набора - 2020

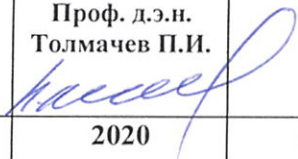
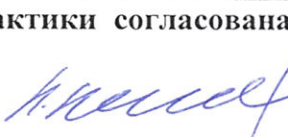
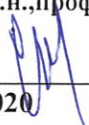
**Москва
2020**

Автор: П.И.Толмачев, д.э.н., профессор

Рабочая программа практики: Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2020 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 321 по направлению подготовки: 38.04.01 Экономика и ОПОП ВО, утвержденной ректором.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Проф. д.э.н. Толмачев П.И. 			
Год утверждения (пере- утверждения)	2020	2021	2022	2023
Номер и дата протокола заседа- ния кафедры	№3 от 16.10.2019			
Рабочая программа практики согласована:				
Руководитель ОПОП		П.И. Толмачев д.э.н., профессор		
Директор библиотеки		Ю.В.Толкачева		
Рабочая программа практики рекомендована на заседании УМС:				
Председатель УМС ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Жильцов С.С. д.полит.н.,проф. 			
Год утверждения (переутверждения)	2020	2021	2022	2023
Номер и дата протокола заседания УМС	№2 от 29.10.2019			

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Программа практики «Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» и направленности: «Международная экономика».

Производственная практика направлена на получение навыков профессиональной деятельности. Практика проводится в соответствии с учебным планом, является обязательной, носит учебно-ознакомительный характер и служит подготовительной основой для последующего выполнения преддипломной практики и выпускной квалификационной работы.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного магистранта. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией, а также обеспечивает обучающимся магистратуры возможность реализовать полученные знания, сформировать умения и навыки.

Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием.

Основной формой проведения производственной практики выступает ее прохождение во внешних организациях, определяемых как база для прохождения практики в установленном порядке.

В целях качественного прохождения производственной практики она, как правило, организуется в тех организациях, специализирующихся по проблемам внешнеэкономической деятельности (управления, департаменты), или существуют подразделения (группы) по управлению операциями в международном бизнесе в составе других служб (экономического отдела).

Практика проводится в любом управлении, департаменте министерств и ведомств, организации, фирмы, компании, корпорации. Базой прохождения производственной практики выступают, как правило, частные и государственные коммерческие организации, самостоятельно избранные магистрантами по месту их фактической работы, а также организации, указанные в перечне баз практик Дипломатической академии МИД России.

Обучающийся проходит производственную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Дипломатической академии МИД России.

Рекомендуемыми местами практики, наиболее соответствующими направлению подготовки магистров являются: министерства, ведомства, посольства, торгпредства, коммерческие структуры и государственные унитарные предприятия, фирмы и компании, работающие в области внешнеэкономической деятельности, торговли, финансов, подрядной и иных видов деятельности, в том числе консалтинга; аналитические отделы и департаменты хозяйственных структур.

Практика может проводиться в структурных подразделениях Дипломатической академии МИД России: на кафедре «мировая экономика», ИАМП; любом другом структурном подразделении Дипломатической академии МИД России.

Способы проведения производственной практики – стационарная и выездная.

Формы проведения производственной (НИР) практики.

Практика может проводиться в следующих формах:

1) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОПОП ВО;

2) дискретно:

– по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики;

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их

проведения.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика осуществляется в форме реальной работы обучающихся в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах организации. Практика проводится в соответствии с индивидуальным заданием и совместным рабочим графиком (планом) работы, составленным обучающимся совместно с руководителем практики от Академии.

Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики:

контактная работа обучающихся с руководителем практики от Академии (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);

контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);

самостоятельная работа обучающихся (изучение программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, работа с документацией исследуемого предприятия, выполнение индивидуального задания по практике, ведение дневника практики, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных документов по практике в соответствии с требованиями программы практики).

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы и с требуемыми компетенциями выпускников.

Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся по направлению 38.04.01 – «Экономика», профиль «Международная экономика», имеет **целью** систематизацию, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у магистрантов навыков профессиональной деятельности. При этом должна быть достигнута систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основной образовательной программы магистратуры.

Для этого программа практики ориентирует магистранта на выполнение следующих **задач**:

- закрепление теоретических знаний по базовой и вариативной частям блока Б1 магистерской программы;
- анализ макроэкономической и отраслевой среды функционирования организации;
- изучение особенностей структуры экономической службы;
- закрепление знаний, связанных с геополитическими процессами и их регулированием, макроэкономическим анализом;
- изучение конкретной финансовой, коммерческой, экономической, производственной и другой деловой документации;
- сбор, анализ и обобщение научных, информационных и статистических материалов для подготовки итоговой выпускной работы.

Практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Таблица 2.1.

Формируемые компе-	Планируемые результаты обучения при прохождении прак-
--------------------	---

тенции (код компетенции, уровень освоения)	тики/ Индикаторы достижения компетенций-
ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	З 2 (ОК-1) Знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; У2 (ОК-1) Уметь: Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, В2 (ОК-1) Иметь практический опыт самостоятельного изучения и анализа технологических сделок международных компаний
ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	З2 (ОК-2) Знать: современные аспекты функционирования экономической системы в целом У2 (ОК-2) Уметь: правильно оценивать макро-и микросреду и с учетом фактора неопределенности самостоятельно принимать эффективные организационно-управленческие решения в рамках профессиональной компетенции В2 (ОК-2) Иметь практический опыт выбора приоритетов при проектировании стратегии эффективности в нестандартных ситуациях,
ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	З2(ОК-3) Знать: основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления У2 (ОК-3) Уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности В2 (ОК-3) Иметь практический опыт научного осмысления сложных явлений и процессов современной общественной жизни, чтобы сознательно ориентироваться в них и определить свое место в обществе
ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	З2(ОК-3) Знать: основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления У2 (ОК-3) Уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности В2 (ОК-3) Иметь практический опыт научного осмысления сложных явлений и процессов современной общественной жизни, чтобы сознательно ориентироваться в них и определить свое место в обществе
ОПК -3	З2(ОК-3) Знать: Основы теории принятия управленческого решения, основные

способность принимать организационно-управленческие решения	понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин У2 (ОК-3) Уметь: на основе полученных знаний разрабатывать управленческое решение применительно к профессиональной деятельности В2 (ОК-3) Иметь практический опыт: самостоятельного принятия эффективных организационно-управленческих решений в рамках профессиональной компетенции
ПК-1 способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	32 (ПК-1) Знать: Методы и способы составления программы исследования У2 (ПК-1) Уметь: разбираться в соответствующих моделях и инструментах макроэкономического анализа, использовать аналитические инструменты, применяемые в современной макроэкономике в исследовательской деятельности, например, для подготовки магистерской диссертации, в конкретных экономических работах (публикациях), базовые знания в области макроэкономического анализа, усвоенные в процессе изучения данного курса; анализировать и обосновывать экономическую политику государства В2 (ПК-1) Иметь практический опыт: экономического мышления, аналитического восприятия научных и публицистических текстов, самостоятельной исследовательской работы, работы с информационными источниками, научной литературой по экономической проблематике
ПК-3 способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	32 (ПК-3) Знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макроуровне У2 (ПК-3) Уметь: использовать общенаучные методы познания и экономической науки для решения задач исследования; использовать и разрабатывать модели анализируемых процессов В2 (ПК-3) Иметь практический опыт: самостоятельной научно-исследовательской работы
ПК-4 способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	32 (ПК-4) Знать: методы и средства научной коммуникации в технологической области, основы представления научной информации в виде доклада на государственном и иностранном языках У2 (ПК-4) Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей В2 (ПК-4) Иметь практический опыт: оформления результатов научного исследования в виде научной статьи с последующей ее публикацией

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОПОП ВО)

Практика является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки.

Основной базой практик является МИД Российской Федерации (договор от 15 марта 1999 г.), ФГБОУ ВО «Дипломатическая академия МИД России», Институт актуальных международных проблем, ИАМП (на основании приказа по Академии), а также министерства, феде-

ральные службы и т.д. согласно Приложению 1.

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы (ООП ВО) по направлению 38.04.01- «Экономика» (магистратура) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку (Б2.В.03(П)).

Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности как часть основной образовательной программы носит учебно-ознакомительный характер, обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в ходе изучения дисциплин профиля.

Практика выполняет функции первоначальной профессиональной подготовки обучающихся к практической деятельности. Организация практики направлена на приобретение и развитие обучающимися профессиональных навыков в области анализа финансово-экономической информации, а также ВЭД, и ее интерпретации и оценки.

Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных во 2-ом, 3-ем и 4-ом семестрах при изучении предшествующих практике теоретических дисциплин: таких как :

- «Микроэкономика (продвинутый курс)»;
- «Макроэкономика (продвинутый курс)»;
- «Эконометрика (продвинутый курс)»;
- «Международные экономические отношения»;
- «Региональный потенциал мировой экономики».

Предшествующими теоретическими дисциплинами, которые необходимы для освоения данной практики во 2-ом семестре являются следующие дисциплины:

- «Мировая торговля»;
- «Инновационный механизм мирового хозяйства»;
- «Экономика стран СНГ»;
- «Антикризисный менеджмент»;
- «Прогнозирование экономических процессов в современной мировой экономике».

Теоретическими дисциплинами, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее являются следующие дисциплины:

- «Экономическая дипломатия»;
- «Инвестиционный механизм мировой экономики»;
- «Экономика США»;
- «Геоэкономика».

Таким образом, «Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные обучающимися теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию навыков в проведении самостоятельных научных исследований.

Практика, для которой освоение данной практики необходимо как предшествующее является следующая практика:

Б2.В.04(П) – Производственная (преддипломная) практика.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов. Практика завершается написанием отчета и его защитой. Согласно учебному плану по направлению подготовки 38.04.01. «Экономика», практика организуется для магистрантов в периоды учебного года, отображенные в табл.4.1 «Учебная практика по направлению подготовки «Международная экономика».

Таблица 4.1

Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки «Экономика»

Форма обучения	Курс	Семестр	Количество з.е.	Количество часов	Контактная работа (кол-во часов)	Форма текущего контроля
Очная, очно-заочная	1-2	2,3,4	21	756	28	Дифференцированный зачет

В период прохождения практики на обучающихся распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

6. Содержание практики

Проведение практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

-подготовительный (организационный) этап: выбор места прохождения практики, получение индивидуального задания, получение основных документов для прохождения практики, составление рабочего графика (плана) проведения практики

-ознакомительный этап (прохождение практики): знакомство с местом организации практики, с руководителем практики от профильной организации, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, а также с правилами трудового распорядка организации

-содержательный этап (прохождение практики): исследование (анализ, поиск и обработка информации), заполнение дневника практики

-заключительный этап (отчетный): получение отзыва руководителя практики от организации, отзыва-характеристики от руководителя практики от Академии, представление отчета по практике, зачет по практике.

Основные этапы проведения практики представлены в таблице 5.1

Основные этапы проведения практики

Таблица 5.1.

№ п п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выбор обучающимися места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1.Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных либо групповых заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения

						практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохож- дении практики.
2	Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа	Организация рабочего места, знакомство с коллективом	Самостоятельная работа	1.Определение соответствия условий базы практики программе практики; 2.Проверка посещаемости. Внесение соответствующих записей в отчет; 3.Устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
3	Содержательный (прохождение практики)	Изучение организационной структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики	Выполнение отдельных производственных заданий	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление собранных материалов руководителю практики. 3.Проверка выполнения этапа. 4.Консультации
4	Заключительный (отчетный)	Обработка и систематизация собранного материала	Подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности организации-базы практики	Оформление отчета о прохождении практики	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление отчета руководителю практики. 3.Фиксация результатов выполнения. 4.Защита отчета по практике. Зачет

Содержание практики определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. В процессе ее реализации магистранты апробируют и осваивают разнообразные виды деятельности, включая проектировочную, организационную, коммуникативную, аналитико-оценочную, исследовательскую.

Основным результатом практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование умений, связанных с организацией, итогами, анализом финансово-хозяйственной деятельности и оценкой результатов анализа, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми.

Виды деятельности в процессе прохождения практики предполагают умение руководить группой людей.

Практика способствует процессу социализации личности, переключению на новый вид деятельности, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры.

Обучающиеся в процессе практики выполняют следующие виды работ:

№ п/п	Виды и содержание работ	Отчетная документация
1.	Участие в организационном мероприятии, изучение основных условий финансово-хозяйственной деятельности базы практики	Записи в дневнике Отчет: основные направления (виды) деятельности организации
2.	Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой магистрант проходит практику	Записи в дневнике Отчет: краткая характеристика учредительных и перечень других регламентирующих документов
3.	Изучение финансово-экономических особенностей организации-базы практики	Записи в дневнике Отчет: основные направления внешнеэкономической деятельности компании, состав и структура текущих денежных затрат; состав, динамика, структура и источники формирования оборотных средств; формирование и распределение прибыли т .п.
4.	Сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	Записи в дневнике Отчет: Справка по результатам экспресс-анализа задания от руководителя практики от организации
5.	Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики	Записи в дневнике, отчет о практике

В отчетах о практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите информации.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки магистрантов и отражается в дневнике, утвержденном в графике прохождения практики и отчете об итогах учебной практики.

Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от Академии:

- знакомит обучающегося с программой практики;
- участвует в разработке индивидуально задания для обучающихся, выполняемого в период практики
 - составляет рабочий график (план) проведения практики
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуаль-

ных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- согласовывает рабочий график (план) проведения практики
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

В период прохождения практики руководитель практики от Академии и руководитель от профильной организации:

- контролируют совместный рабочий график (план) проведения практики
- осуществляют контроль за прохождением практики;
- проверяют выполнение обучающимися индивидуальных либо групповых заданий;
- постоянно наблюдают за тем, чтобы вопросы, изучаемые обучающимися в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;

На заключительном этапе:

-руководитель практики от профильной организации:

- проверяет отчет по практике и пишет отзыв по результатам практики

-руководитель практики от Академии:

- пишет отзыв-характеристику на отчет по практике
- совместно с заведующим кафедрой и руководителем ОПОП ВО принимает отчёт о прохождении практики и зачет по практике.

Обучающийся, проходящий практику, должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на собрании по организации практики;
- получить документацию по практике (программу практики, дневник практики и руководящие документы по организации учебно-методической работы);
- ознакомиться с программой практики;
- ознакомиться рабочим графиком (планом) работы на период практики;
- подготовить совместно с руководителем индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации;
- ознакомиться с требованиями охраны труда и пожарной безопасности

В период прохождения практики:

- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- систематически отчитываться перед руководителем практики от Академии о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- вести дневник практики.
- соблюдать правила внутреннего распорядка
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

На заключительном этапе:

- подготовить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

По итогам прохождения практики обучающийся должен представить руководителю практики от Академии отчет и отчитаться о проделанной работе.

7. Формы отчетности по практике

Неотъемлемыми составными частями отчета о прохождении практики выступают следующие документы:

1. титульный лист;
2. индивидуальное задание на прохождение практики;
3. письменный отчет по всей выполненной на практике работе;
4. план-график;
5. дневник по практике;
6. отзыв руководителя с места прохождения практики;
7. приложения.

Образцы материалов размещены в Приложении.

После завершения практики магистранты в установленный срок представляют на кафедру мировой экономики все перечисленные выше документы руководителю практики от Академии.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым магистрантом и должен отражать проделанную им работу в соответствии с настоящей программой.

Структура письменного отчёта

Форма и вид отчетности о прохождении практик определяется с учетом требований ФГОС ВО (ГОС ВО), рекомендаций УМО и включает в себя дневник, отчет по практике и отзыв от организации-базы практик.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Письменный отчет по производственной практике должен содержать:

- общую характеристику места прохождения практики, сферу деятельности организации (предприятия)/подразделения;
- характеристику его внутренней структуры, функциональных задач;
- характеристику основных применяемых методов исследования;
- конкретно выполненную работу в период прохождения практики, ее характер, объем и направление;
- применение практикантом во время прохождения практики имеющихся у него теоретических знаний посредством личного участия в научно-исследовательской и производственной деятельности подразделения, в котором проводилась практика;
- участие в решении производственных задач подразделения по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- выводы и предложения по практике.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы выпускной квалификационной работы, указывается, насколько опыт и результаты, полученные во время практики, будут использованы при написании ВКР.

Общие требования к содержанию отчета. При написании отчёта магистрант должен придерживаться следующих требований:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;

- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

К письменному отчету по практике прилагаются план-график прохождения практики, дневник практики и отзыв руководителя с места прохождения практики.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 2 см;
- рекомендуемый объем отчета – 6-7 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8–10 минут) с представлением соответствующей презентации и в ответах на вопросы по существу отчета.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость руководителем практики от департамента. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Магистранты, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки и специальностей, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием.

Оценки по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости.

Отчетными документами по практике являются:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) работы
- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отчет о прохождении практики.

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций-планируемые результаты обучения при прохождении практики		
				Знать	Уметь	Владеть Демонстрировать

1	ОК-1	Базовый уровень (ОК-1) –2 (повышенный относительно порогового) Формирование и расширение базовых способностей к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	1.Подготовит ельный 2.Ознакомите льный 3.Содержател ьный 4. Заключительн ый	современной системы показателей, характери зующих деятельность хозяйствующих субъек тов на микро- и макро- уровне;	выявлять проблемы экономического харак тера при анализе кон- кретных ситуаций	навыками само- стоятельного изу- чения и анализа технологических сделок междуна- родных компаний
2	ОК-2	Базовый уровень (ОК-2)–2 Формирование и расширение базовых способностей действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответ- ственность за принятые реше- ния	1.Подготовит ельный 2.Ознакомите льный 3.Содержател ьный 4. Заключительн ый	современные аспекты функционирования экономической систе- мы в целом	правильно оценивать макро-и микросреду и с учетом фактора неопре- деленности самостоя- тельно принимать эф- фективные организаци- онно-управленческие решения в рамках про- фессиональной компе- тенции	навыками выбора приоритетов при проектировании стратегии эффек- тивности в не- стандартных си- туациях
3	ОК-3	Базовый уровень (ОК-3)–2 готовность к само- развитию, самореа- лизации, использо- ванию творческого потенциала	1.Подготовит ельный 2.Ознакомите льный 3.Содержател ьный 4. Заключительн ый	основные филосо- фские понятия и катего- рии, закономерности развития природы, об- щества и мышления	применять методы и средства познания для интеллектуального раз- вития, повышения куль- турного уровня, про- фессиональной компе- tentности;	Навыками науч- ного осмысления сложных явлений и процессов со- временной обще- ственной жизни, чтобы сознатель- но ориентировать- ся в них и опреде- лить свое место в обществе
4	ОПК-3	Базовый уровень (ОПК-3) –2 способность прини- мать организацион- но-управленческие решения	1.Подготовит ельный 2.Ознакомите льный 3.Содержател ьный 4. Заключительн ый	Основы теории приня- тия управленческого решения, основные понятия, категории и инструменты экономи- ческой теории и при- кладных экономиче- ских дисциплин	на основе полученных знаний разрабатывать управленческое реше- ние применительно к профессиональной дея- тельности	Навыками само- стоятельного при- нятия эффектив- ных организаци- онно- управленческих решений в рамках профессиональ- ной компетенции
5	ПК-1	Базовый уровень (ПК-1) –2. способность обоб- щать и критически оценивать результа- ты, полученные отече- ственными и за- рубежными иссле- дователями, выяв- лять перспективные направления, со- ставлять программу исследований	1.Подготовит ельный 2.Ознакомите льный 3.Содержател ьный 4. Заключительн ый	методы и способы со- ставления программы исследования	разбираться в соответ- ствующих моделях и инструментах макро- экономического анали- за, использовать анали- тические инструменты, применяемые в совре- менной макроэкономике в исследовательской деятельности, например, для подготовки маги- стерской диссертации, в конкретных экономиче- ских работах (публика- циях), базовые знания в области макроэкономи- ческого анализа, усво- енные в процессе изу-	навыками эконо- мического мышле- ния, аналитиче- ского восприятия научных и публи- цистических тек- стов, самостоя- тельной исследо- вательской рабо- ты, работы с ин- формационными источниками, научной литера- турой по эконо- мической пробле- матике

					чения данного курса; анализировать и обосновывать экономическую политику государства	
5	ПК-3	Базовый уровень (ПК-3) –2. способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	1.Подготовит ельный 2.Ознакомите льный 3.Содержател ьный 4. Заключительн ый	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, инструментарий исследований в экономике	использовать общенаучные методы познания и экономической науки для решения задач исследования; использовать и разрабатывать модели анализируемых процессов	навыками самостоятельной научно-исследовательской работы
6	ПК-4	Базовый уровень (ПК-4) –2. способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	1.Подготовит ельный 2.Ознакомите льный 3.Содержател ьный 4. Заключительн ый	методы и средства научной коммуникации в технологической области, основы представления научной информации в виде доклада на государственном и иностранном языках	анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	навыками оформления результатов научного исследования в виде научной статьи с последующей ее публикацией

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении практики;
- базовый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Ведение дневника	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована 3-4 балла В) не сформирована 2 и менее баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (05 баллов) Максимальная оценка - 5 баллов.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Оформление отчета по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями(1 балл). 4. Своевременность представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества вы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4	Проводится в письменной форме. 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов)

	полненной работы	балла В) не сформирована - 2 балла	2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Получение Отзыва-характеристики руководителя практики от Академии об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменной форме. 1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла) 4. Рецензия отрицательная (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время отведенное на процедуру - не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания доклада содержанию отчета(1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл) 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

№	Коды формируемых компетенций и их наименование	Оценочные средства
1	ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения, ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала ОПК -3 - способность принимать организационно-управленческие решения ПК-1 - способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований, ПК-3 - способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой ПК-4 - способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Дневник практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы Отзыв-характеристика руководителя практики от Академии об уровне качества Защита отчета по практике

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания результатов обучения по практике

Собранный материал на практике систематизируется, представляется в индивидуальном отчете по практике.

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Письменный отчет по практике должен содержать:

- общую характеристику места прохождения практики, сферу деятельности организации (предприятия)/подразделения;
- характеристику его внутренней структуры, функциональных задач;
- характеристику основных применяемых методов исследования;
- конкретно выполненную обучающимся работу в период прохождения практики, ее характер, объем и направление;
- применение практикантом во время прохождения практики имеющихся у него теоретических знаний посредством личного участия в научно-исследовательской и производственной деятельности подразделения, в котором проводилась практика;
- участие в решении производственных задач подразделения по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- выводы и предложения по практике.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы выпускной квалификационной работы, указывается, насколько опыт и результаты, полученные во время практики, будут использованы при написании ВКР.

Общие требования к содержанию отчета:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

К письменному отчету по практике прилагаются рабочий график (план) проведения практики, дневник практики и отзыв руководителя с места прохождения практики.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ, должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 2 см;
- рекомендуемый объем отчета – 6-7 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

8. Учебная литература, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для проведения практики

8.1. НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4 (ГК РФ ч.4) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 18.12.2006 N 230-ФЗ : ред. от 18.07.2019: с изм. и доп. вступ. в силу с

- 18.08.2019. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/.
2. Федеральный закон "Об особых экономических зонах в Российской Федерации": от 22.07.2005 N 116-ФЗ (ред. от 18.07.2017) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_54599/.
3. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 31.12.2017) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/.
4. Федеральный закон "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018) [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76431/.
5. Федеральный закон "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации" от 09.07.1999 N 160-ФЗ (ред. от 18.07.2017) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16283/.
6. Федеральный закон "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" от 25.02.1999 N 39-ФЗ [Электронный ресурс] : ред. от 02.08.2019: с изм. и доп. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22142/.
7. Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" от 10.07.2002 N 86-ФЗ [Электронный ресурс] : ред. от 03.04.2020 : с изм. и доп. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/.
8. Указ Президента РФ "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации" от 31.12.2015 N 683 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/.

8.2. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.Е. Рыбалкина, В.Б. Мантусова. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 704 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028785>.
2. Мокий, М. С. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия. - Москва : Юрайт, 2019. - 255 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-432110>.
3. Хасбулатов, Р. И. Международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник для вузов : в 3 ч. / Р. И. Хасбулатов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020.
Ч. 1. - 337 с. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455574>.
Ч. 2. - 358 с - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455576>.
Ч. 3. - 362 с. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455577>.

8.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бородулина, Л. П. Международные экономические организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. П. Бородулина, И. А. Кудряшова, В. А. Юрга. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, 2016. - 366 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=158816>.
2. Логинов, Б. Б. Международные факторы производства в национальных экономиках [Электронный ресурс] : монография / Б. Б. Логинов, А. О. Руднева. - Москва : Инфра-М, 2016. - 312 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=189736>.
3. Мегатренды: Основные траектории эволюции мирового порядка в XXI веке : учебник / под ред. Т. А. Шаклеиной, А. А. Байкова. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 448 с.

4. Международный бизнес : учебное пособие / под ред. В. К. Поспелова. – Москва : Вузовский учебник, 2014. - 256 с.
5. Международное частное право: курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. К.К. Гасанова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 359 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114795>.
6. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. К. Поспелова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 370 с. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/product/987747>.
7. Михалкин, В. А. Международный бизнес [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Михалкин. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/product/538869>.
8. Худоренко, Е. А. Мировая экономика и международные экономические отношения в схемах и таблицах [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. А. Худоренко, Н. Е. Христолюбова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 266 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/453705>.

9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для прохождения практики

1. Всемирная организация интеллектуальной собственности [Электронный ресурс] .- Режим доступа: <http://www.wipo.int>.
2. Всемирная Торговая Организация [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.wto.org.
3. Организация Экономического Сотрудничества и Развития [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.oecd.org.
4. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.minfin.ru.
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.gks.ru.
6. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.cbr.ru.

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - www.consultant.ru.
- Справочно-правовые системы «Гарант» - www.garant.ru.
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.

- ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.

- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - www.market-agency.ru.
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences.
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issledovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - http://sophist.hse.ru/data_access.shtml.
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru.
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом

контексте» - <http://пос-мир.пф/>.

- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsr.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf.
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база соответствует требованиям Положения об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и включает компьютерный класс с выходом в интернет и электронно-образовательную среду Академии, а также библиотечный фонд Академии. На месте прохождения практики обучающемуся должно быть предоставлено оборудованное рабочее место. Организация должна обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места должно зависеть от решения поставленных задач и вида выполняемых работ по профилю обучения. Компьютер должен иметь выход в Интернет, чтобы обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Академии.

Приложения

Приложение №1 Индивидуальное задание на практику

Приложение №2 Рабочий график (план) проведения практики

Приложение №3 Дневник прохождения практики

Приложение №4 Отзыв руководителя практики от профильной организации

Приложение №5 Отзыв - характеристика руководителя от Академии

Приложение №6 Титульный лист Отчета по практике

Приложение №7 Образец письма организации при прохождении практики обучающегося по месту трудовой деятельности

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»»**

Кафедра _____

Направление подготовки:

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Ф.И.О. руководителя практики от профильной
организации
«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. руководителя практики от Академии
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**на производственную практику (практику по получению первичных профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности)**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/ профильной организации)

Срок прохождения практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Цель прохождения практики: формирование профессиональных компетенций в научно-исследовательской деятельности и представление самостоятельно подготовленного законченного научного исследования.

Задачи практики:

- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации;
- получение компетенций самостоятельной работы по сбору и обработке научной, статистической, методической информации и практических данных;
- сбор, анализ и обобщение исследовательского материала, получаемого в ходе первичной и вторичной обработки в целях подготовки магистерской диссертации;
- написание научных текстов и их представление (апробация).

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор темы исследования;
- формирование библиографического списка по выбранному направлению исследования;
- предварительное формирование содержания диссертации;
- согласование с научным руководителем материалов диссертации по главам;
- поиск и выявление научных результатов инновационных решений;
- сбор и систематизация статистического и аналитического материала для написания диссертационной работы;

- обработка собранного теоретического и практического материала по проблеме диссертации;
- расчет необходимых социально-экономических показателей по исследуемому объекту;
- анализ и использование различных источников информации для проведения экономических расчетов;
- анализ информации по теме исследования, методов и средств решения задач исследования;
- проведение самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;
- закрепление опыта в исследовании избранной экономической проблемы;
- подготовка аналитических материалов для оценки выносимых на защиту положений;
- практическая работа по формулированию предложений в разрезе темы диссертационного исследования;
- анализ статистического и аналитического материала для написания выпускной квалификационной работы и сбор недостающих данных.

Планируемые результаты практики:

- завершение сбора фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией;
- подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, основанный на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержащий анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования;
- формулирование научной новизны, отражающей личный вклад автора в разработку темы;
- апробация результатов НИР на научной студенческой конференции и/или на методологическом семинаре (круглом столе магистрантов и преподавателей);
- публикация статьи или тезисов доклада по теме диссертационного исследования;
- подготовка текста и структуризация материала магистерской диссертации.

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » 201 г. №)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

Москва 20

Приложение 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации»»**

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Ф.И.О. руководителя практики от профильной
организации
«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. руководителя практики от Академии
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики (практики по получению первичных профессио-
нальных умений и опыта профессиональной деятельности)**

(вид (тип) практики)

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчет- ности
1	Организационно-подготовительный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 5. Получение документации по практике в сроки, определенные программой.		
2	Основной (исследовательский) этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленных цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 5. Изучение Устава организации, Положения о структурном подразделении организации; 6. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки финансово-экономической, управленческой информации.		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчет- ности
		7. Сбор информации и материалов практики 8. Выполнение программы практики, индивиду- ального задания на практику 9. Обработка, систематизация и анализ фактиче- ского и теоретического материала.		
3	Основной (анали- тический) этап	1. Обработка и систематизация собранной ин- формации. 2. Изучение методов оценки эффективности дея- тельности организации 3. Получение представления о направлениях и методах обеспечения эффективной деятельности организации (предприятия, фирмы). 4. Изучение методов руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональ- ных и культурных различий. 5. Получение представления о методах разработ- ки управленческих решений в организации (на предприятии, фирме) - базе практики. 6. Получение представления о ресурсных воз- можностях организации в решении вопросов обеспечения деятельности организации		
4	Заключительный этап	1. Анализ информации об эффективности меро- приятий в области обеспечения деятельности ор- ганизации (предприятия, фирмы) - базы практики. 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевре- менное предоставление его на кафедру 3. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации		

Срок прохождения практики: _____ (недель)
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также факти-
ческий адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « _ » _____ 20 __ г. № _____)

Приложение 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации»»**

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
(полный код и наименование)

**ДНЕВНИК
прохождения практики**

(тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20 г. по «_____» _____ 20 г./недель)

Руководитель практики от организации: _____
(Ф.И.О., должность)

Приложение 4

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
факультета _____ проходил _____ практику
_____ (вид и тип практики)
в период с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г. _____ (недель)
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики _____
(Ф. И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ: Отзыв оформляется на официальном бланке организации с печатью и подписью

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

«_____» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА о результатах прохождения практики

Обучающийся

(Ф.И.О.)
факультета _____ проходил _____
практику _____

(вид и тип практики)
в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____

—

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ
о прохождении практики

(тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии / профильной организации, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от Академии:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации (при наличии):

(Ф.И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен _____

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия)

г. Москва , 20__ г.

**ОБРАЗЕЦ
ПИСЬМА ОРГАНИЗАЦИИ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО МЕСТУ ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Ректору Дипломатической академии
МИД РФ
проф. А.В.Яковенко**

Настоящим уведомляем, что обучающемуся Дипломатической академии МИД РФ 2 курса направления 38.04.01 «Экономика», профиль «Международная экономика» (ФИО обучающегося), будет предоставлена возможность пройти по месту трудовой деятельности учебную и производственную, в том числе преддипломную практику в период с _____ по _____ 20__ г. в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

(дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: письмо оформляется на официальном бланке организации с печатью и подписью