

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

Кафедра: «Мировая экономика»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе
А.А. Данельян

« 28 » 04 2021 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность: Международный бизнес

Уровень высшего образования: Магистратура

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год набора - 2021

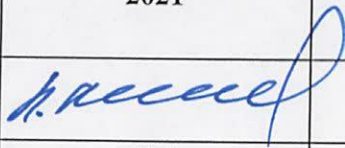
Москва

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

Рабочая программа практики: Производственная (преддипломная) практика – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

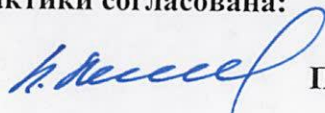
Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №939 от 11 августа 2020 г. по направлению подготовки: 38.04.01 Экономика, и утверждённой ректором ОПОП ВО.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание)	Толмачев П.И., д.э.н., профессор		
Год утверждения (переутверждения)	2021	2022	2023
Подпись			
Номер и дата протокола заседания кафедры	№9 от 10.02.2021		

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	Жильцов С.С. д.п.н., профессор	Жильцов С.С. д.п.н., профессор	
Год утверждения (переутверждения)	2021	2022	2023
Подпись			
Номер и дата протокола заседания УМС	№5 от 17.03.2021		

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная

Программа практики «Производственная (преддипломная) практика» разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» и направленности: «Международный бизнес».

Целями преддипломной практики являются:

закрепление и углубление теоретических знаний по экономике высокотехнологичных предприятий промышленности;

приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

организационно-правовая деятельности компании (базы практики), организационной структурой и задачи отдельных ее подразделений;

миссия предприятия, цели, рыночные позиции и конкурентоспособность;

виды бизнеса (направления бизнеса) компании и стратегии бизнеса;

организация операционной, финансовой и инвестиционной деятельности в компании;

изучение финансовой и проектной документации (состав, структура, процессы составления, процедура утверждения): финансовых планов, отчетов, бюджетов предприятия, ТЭО проектов;

проведение анализа финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность компании в целом и работу ее подразделения, в котором проходила практика магистранта;

проведение анализа формирования и движения денежных потоков компании;

изучение целенаправленного формирования и использования финансовых и инвестиционных ресурсов компании (финансово-инвестиционной политики компании) для достижения долгосрочных и краткосрочных задач и т.п.

Данный вид практики содействует закреплению теоретических знаний, получению практических навыков и способствует сбору обучающимися необходимого практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится для приобретения обучающимися практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у обучающихся целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности. 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 обучающимися 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 дея-

тельности, 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 – стационарный и выездной.

Формы проведения производственной (преддипломной) 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 (преддипломная) практика обучающихся по направлению 38.04.01 – «Экономика», профиль «Международный бизнес» имеет **цель**

- закрепление и углубление теоретических знаний по экономике, внешнеэкономической деятельности и международному бизнесу;

- приобретение практических профессиональных навыков, опыта самостоятельной профессиональной деятельности на предприятиях, связанных с внешне- и внутриэкономической деятель-

ностью;

- сбор материалов о внешнеэкономической деятельности предприятия, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- закрепление организационно-управленческих навыков для последующей работы

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

- ознакомление с организационным построением учреждения - объекта практики и структурой его управления;
- изучение проблемы среднесрочного и краткосрочного планирования на предприятии;
- проведение маркетингового исследования рынка для внешнеэкономической деятельности (спрос, предложение, условия работы на рынке, потенциальные возможности и т.д.), выявление особенностей маркетинговой системы фирмы в сфере международного бизнеса;
- анализ результатов хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, оценка финансового состояния организации;
- определение порядка осуществления внешнеэкономических и расчетных операций, а также обоснование путей повышения эффективности ВЭД предприятия;
- сбор информации, необходимой для написания магистерской диссертации.

Практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Таблица 2.1.

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики/ Индикаторы достижения компетенций-
ОПК -1 способность применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	Знать: основные понятия и законы естественных наук, методы математического анализа и моделирования, основные методы теоретического и экспериментального исследования объектов, процессов и явлений, эконометрический инструментарий Уметь: использовать экономический, математический аппарат для разработки математических моделей явлений, процессов и объектов исследования при решении задач в профессиональной деятельности применять методы экономического, финансового анализа для обоснования принятия решения в профессиональной деятельности Владеть: навыками проведения экспериментального исследования по заданной методике и анализа их результатов, методами мониторинга, прогнозирования изучаемых процессов и оценки их эффективности
ОПК-2 способность применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	Знать: основные инструментальные методы экономического анализа, используемые в современных прикладных и фундаментальных исследованиях Уметь: обосновывать выбор соответствующего инструментария на основе критериев социально-экономической эффективности результатов проведенных исследований Владеть: навыками применения современного инструментария, необходимого для решения профессиональных задач в прикладных и фундаментальных исследованиях
ОПК-3 способность обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	Знать: теоретические модели отечественных и зарубежных исследователей в области профессиональной деятельности, современные методы научных исследований в экономике Уметь: обобщать и критически оценивать результаты проведенных исследований актуальных проблем экономики, полученные ведущими отечественными и зарубежными исследователями Владеть: методологией разработки качественного оценивания полученных результатов научного и практического исследования
ОПК-4 способность принимать экономически и финансово-	Знать: цели и задачи финансово-экономической деятельности организации, поведение

во обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных и др.). Уметь: использовать варианты решения поставленных профессиональных задач; определять финансово-экономические цели деятельности организации и формировать на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами экономического анализа; прогнозировать ответное поведение других участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных) Владеть навыками: разработки и обоснования вариантов решения профессиональных задач с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.
ОПК-5 способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: основные средства и методы современных информационных технологий и основные программные средства, используемые при решении профессиональных задач Уметь: использовать средства и методы современных информационных технологий и основные программные средства, используемые при решении профессиональных задач Владеть: навыками применения средств и методов современных информационных технологий и основных программных средств, используемых при решении профессиональных задач
ПК-1 способность организовать работы по внешнеэкономической деятельности	Знать: нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность виды, формы и инструменты государственной поддержки внешнеэкономической деятельности методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации Уметь: оценивать эффективность и соответствие документации коммерческих предложений, запросов участников внешнеэкономической деятельности взаимодействовать с подразделениями организации для выявления общей стратегии развития организации подготавливать предложения по развитию внешнеэкономической деятельности организации Владеть: навыками осуществления согласования проекта внешнеторгового контракта организации с контрагентом навыками в подготовке предложений о целесообразности получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности навыками в подготовке предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации
ПК-2 способность разработать план внешнеэкономической деятельности организации и контролировать его выполнение	Знать: основы бизнес-планирования правила оформления документации по внешнеторговому контракту маркетинг и особенности ценообразования Уметь: разрабатывать стратегические и текущие планы для осуществления организацией внешнеэкономической деятельности координировать действия сотрудников организации, занятых в реализации плана внешнеэкономической деятельности Владеть: навыками подготовки проекта плана внешнеэкономической деятельности с учетом приоритетов внешнеэкономической деятельности организации навыками контроля выполнения, достижения промежуточных целей и результатов плана внешнеэкономической деятельности организации
ПК-3 способность обосновать	Знать: языки визуального моделирования

подходы, используемые в бизнес-анализе	теорию управления рисками теорию организационного развития Уметь: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа Владеть: навыками определения подхода к проведению бизнес-анализа определения подхода к работе с информацией бизнес-анализа определения подхода к оценке эффективности работы по бизнес-анализу
ПК-4 способность руководить бизнес-анализом	Знать: теорию управления ресурсами теорию организационного развития предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Уметь: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации проводить оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев Владеть: навыками разработки планов проведения работ по бизнес-анализу и обеспечение их выполнения навыками разработки путей развития бизнес-анализа в организации
ПК-5 способность определять направления развития организации	Знать: экономические и юридические аспекты Методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Уметь: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами Владеть: навыками выявления, анализа и оценки несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации навыками оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации

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.

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.02(Пд)).

Производственная (преддипломная) практика как часть основной образовательной программы представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистрантов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Практика выполняет функции профессиональной подготовки обучающихся к практике

ской 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.

Практика относится к производственной практике и проводится на очной форме обучения на 2-ом курсе в 4-ом семестре.

Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практике теоретических дисциплин: таких как :

- «Микроэкономика (продвинутый курс)»;
- «Макроэкономика (продвинутый курс)»;
- «Эконометрика (продвинутый курс)»;
- «Международные экономические отношения»;
- «Экономикс»;
- «Инновационный механизм мирового хозяйства»;
- «Международный бизнес»;

Таким образом, «Производственная (преддипломная) практика» предназначена для овладения профессиональными навыками работы и решения практических задач, приобретения практического опыта работы в коллективе, сбор материалов для магистерской диссертации.

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 «Производственная (преддипломная) практика по направлению подготовки «Международный бизнес».

Таблица 4.1

Производственная (преддипломная) практика по направлению подготовки «Экономика»

Форма обучения	Курс	Семестр	Количество з.е.	Количество часов	Контактная работа (кол-во часов)	В том числе лекций практической подготовки	В том числе практ. занятий практической подготовки	Форма текущего контроля
Очная	2	4	9	324	4	2	2	зачет
очно-заочная	3	5	9	324	4	2	2	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 заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении 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	Изучение ор-	Изучение нор-	Выполнение	Самостоя-	1. Проверка посе-

	(прохождение практики)	ганизационной структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений	мативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики	отдельных производственных заданий	тельная работа	щаемости. 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 обучающиеся 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 магистрантов 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 студента Отчет: основные направления (виды) деятельности организации
2.	Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику	Записи в дневнике студента Отчет: краткая характеристика учредительных и перечень других регламентирующих документов
3.	Изучение финансово-экономических особенностей организации-базы практики	Записи в дневнике студента 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 студента Отчет: Справка по результатам экспресс-анализа задания от руководителя практики от организации
5.	Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики	Записи в дневнике студента, 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 индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (при наличии) 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

Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного и семинарского типов, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, что обязательно должно быть отражено в отчете. Такие занятия могут проходить в виде круглых столов, проектов, научно-практических семинаров, деловых игр с использованием кейс-технологий, написанием аналитических записок, разбором и анализом конкретных ситуаций.

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 учебной 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;
- перечень умений и навыков практической профессиональной деятельности, освоенных в период прохождения 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 обучающийся 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 практики 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	ОПК-1	способность применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	основные понятия и законы естественных наук, методы математического анализа и моделирования, основные методы теоретического и экспериментального исследования объектов, процессов и явлений, эконометрический инструментарий	использовать экономический, математический аппарат для разработки математических моделей явлений, процессов и объектов исследования при решении задач в профессиональной деятельности применять методы экономического, финансового анализа для обоснования принятия решения в профессиональной деятельности	навыками проведения экспериментального исследования по заданной методике и анализа их результатов, методами мониторинга, прогнозирования изучаемых процессов и оценки их эффективности
2	ОПК-2	способность применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	основные инструментальные методы экономического анализа, используемые в современных прикладных и фундаментальных исследованиях	обосновывать выбор соответствующего инструментария на основе критериев социально-экономической эффективности результатов проведенных исследований	навыками применения современного инструментария, необходимого для решения профессиональных задач в прикладных и фундаментальных исследованиях
3	ОПК-3	способность обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	теоретические модели отечественных и зарубежных исследователей в области профессиональной деятельности, современные методы научных исследований в экономике	обобщать и критически оценивать результаты проведенных исследований актуальных проблем экономики, полученные ведущими отечественными и зарубежными исследователями	методологией разработки качественного оценивания полученных результатов научного и практического исследования
4	ОПК-4	способность принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	цели и задачи финансово-экономической деятельности организации, поведение участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных и др.).	использовать варианты решения поставленных профессиональных задач; определять финансово-экономические цели деятельности организации и формировать на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами экономического	разработки и обоснования вариантов решения профессиональных задач с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.

					анализа; прогнозировать ответственное поведение других участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных)	
5	ОПК-5	способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	основные средства и методы современных информационных технологий и основные программные средства, используемые при решении профессиональных задач	использовать средства и методы современных информационных технологий и основные программные средства, используемые при решении профессиональных задач	навыками применения средств и методов современных информационных технологий и основных программных средств, используемых при решении профессиональных задач
6	ПК-1	способность организовать работы по внешнеэкономической деятельности	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность виды, формы и инструменты государственной поддержки внешнеэкономической деятельности методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации	оценивать эффективность и соответствие документации коммерческих предложений, запросов участников внешнеэкономической деятельности взаимодействовать с подразделениями организации для выявления общей стратегии развития организации подготавливать предложения по развитию внешнеэкономической деятельности организации	навыками осуществления согласования проекта внешнеторгового контракта организации с контрагентом навыками в подготовке предложений о целесообразности получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности навыками в подготовке предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации
7	ПК-2	способность разработать план внешнеэкономической деятельности организации и контролировать его выполнение	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	основы бизнес-планирования правила оформления документации по внешнеторговому контракту маркетинг и особенности ценообразования	разрабатывать стратегические и текущие планы для осуществления организаций внешнеэкономической деятельности координировать действия сотрудни-	навыками подготовки проекта плана внешнеэкономической деятельности с учетом приоритетов внешнеэкономиче-

					ков организации, занятых в реализации плана внешнеэкономической деятельности	ской деятельности организации навыками контроля выполнения, достижения промежуточных целей и результатов плана внешнеэкономической деятельности организации
8	ПК-3	способность обосновать подходы, используемые в бизнес-анализе	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	языки визуального моделирования теорию управления рисками теорию организационного развития	выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	навыками определения подхода к проведению бизнес-анализа определения подхода к работе с информацией бизнес-анализа определения подхода к оценке эффективности работы по бизнес-анализу
9	ПК-4	способность руководить бизнес-анализом	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	теорию управления ресурсами теорию организационного развития предметную область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа	выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации проводить оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев	навыками разработки планов проведения работ по бизнес-анализу и обеспечение их выполнения навыками разработки путей развития бизнес-анализа в организации
10	ПК-5	способность определять направления развития организации	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4. Заключительный	экономические и юридические аспекты Методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями предметную область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа	анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами	навыками выявления, анализа и оценки несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации навыками оценки бизнес-возможностей организации, необходимых

						для проведения стратегических изменений в организации
--	--	--	--	--	--	---

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
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	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.
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	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.
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Получение отзыва руководителя практики от организации 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. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов) 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.
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	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.
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	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 спо-

			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	ОПК-1 - способность применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач ОПК-2 - способность применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях ОПК-3 - способность обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике ОПК-4 - способность принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность ОПК-5 - способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ПК-1 - способность организовать работы по внешнеэкономической деятельности ПК-2 - способность разработать план внешнеэкономической деятельности организации и контролировать его выполнение ПК-3 - способность обосновать подходы, используемые в бизнес-анализе ПК-4 - способность руководить бизнес-анализом ПК-5 - способность определять направления развития организации	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, которые будут использованы при написании ВКР.

Общие требования к содержанию отчета:

- 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 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. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 282 с. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392>.

2. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.К. Поспелова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 370 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1167878>.
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 254 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/457487>.
4. Овчаров, А. О. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебник/ А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1545403>.
5. 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, 2021.
Ч. 1. - 337 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474506>.
Ч. 2. - 358 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474508>.
Ч. 3. - 362 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474509>.
6. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Ф. Шкляр. - 7-е изд. - Москва : Дашков и К, 2019. - 208 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093533>.

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, 2019. - 368 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/925957>.
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: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502363>.
3. Мегатренды: Основные траектории эволюции мирового порядка в XXI веке [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Т. А. Шаклеиной, А. А. Байкова. - 2-е изд. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 448 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97239>.
4. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л. Н. Красавина [и др.] ; отв. ред. Л. Н. Красавина. — 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 534 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449942>.
5. Мировая экономика [ЭБ ДА] : учебник / под ред. Ю. А. Щербанин. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2019. - 503 с.
6. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.К. Поспелова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 370 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1167878>.
7. Шимко, П. Д. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник / Шимко П.Д., под ред. Максимцев И.А. - Москва : КноРус, 2020. - 364 с. - Режим доступа: <https://book.ru/book/934341>.

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.urait.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/opensdata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minrec/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.рф/>.
- 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.vsrp.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 ресур-

- сам» - <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

Ф.И.О. руководителя практики от Академии

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)**

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 (преддипломной) (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. 7. Сбор информации и материалов практики 8. Выполнение программы практики, индивиду-		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчет- ности
		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 4

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

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

**ДНЕВНИК
прохождения производственной, преддипломной 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)

20____ - 20____ учебный год

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения производственной, преддипломной
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 6

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

«_____» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о результатах прохождения производственной, преддипломной 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 производственной, преддипломной 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 «Экономика», профиль «Международный бизнес» (*ФИО обучающегося*), будет предоставлена возможность пройти по месту трудовой деятельности производственную, 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*