ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА, МАРКЕТИНГА И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИМ. И.Н. ГЕРЧИКОВОЙ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета
Международного бизнеса и
делового администрирования
МГИМО МИД России

_____ Шаповалов В.В.

«20» 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направленность (профиль) подготовки
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Москва
2022

Авторы программы: _____ / Конина Н.Ю. зав. кафедрой Менеджмента, маркетинга и ВЭД им. И.Н. Герчиковой, проф., д.э.н., доцент /

_____ / Ефимова Н.В., к.э.н., доцент/

Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина: _____ (Решетникова М.В.)
(подпись)

Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками _____ (А.Ю. Подшивалов)
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н. Герчиковой МГИМО МИД России Факультета Международного бизнеса и делового администрирование МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 7 от « 31 » марта 2022 г.

Подпись зав. кафедрой: _____ /Конина Н.Ю./

Рабочая программа практики «Ознакомительная практика» разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденному решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 года №07/21.

Оглавление

Аннотация программы практики 4
1. Основные характеристики практики 5
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС) 5
3. Место практики в структуре образовательной программы....7
4. Структура и содержание практики 8
4.1. Объем практики и ее продолжительность....8
4.2. Объём практики по видам работ (в часах)……8
4.3. Содержание практики....9
4.4. Организация и руководство практикой 9
5. Отчетная документация по практике....12
5.1. Содержание и оформление Дневника о прохождении практики....12
5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики 12
5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики....13
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики.14
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики....14
7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные икорпоративныедокументы 14
7.2 Рекомендуемая литература 15
7.3 Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы 16
8. Материально-техническое обеспечение практики....18
Приложение 19

Аннотация программы практики

Целью Ознакомительной практики является формирование у обучающегося общего представления о содержании, формах, методах и направлениях профессиональной деятельности менеджера; систематизация, закрепление, развитие и практическое применение знаний, умений и навыков профессиональной деятельности в области менеджмента.

Задачи практики:

- ознакомление обучающихся с условиями и особенностями будущей профессиональной деятельности, расширение профессионального кругозора;
- применение на практике и развитие знаний, умений ин авыков, приобретенных в процессе обучения;
- приобретение опыта самостоятельной работы по сбору и обработке полезной информации основных типов;
- приобретение опыта коллективной работы в проекте и решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- вовлечение обучающихся в коллективные исследовательские проекты с участием ведущих преподавателей кафедр.

1. Основные характеристики практики

1) вид практики: Учебная практика;

2) тип практики: Ознакомительная практика;

3) форма проведения практики: непрерывно.

Место проведения практики.

Производственной платформой для прохождения Учебной практики являются кафедра менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой и аудитории факультета Международного бизнеса и делового администрирования МГИМО МИД России.

2. Перечень планируемых результатов обучения попрактике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС)

Коды Компетенций	***Содержание компетенций***	***Индикаторы достижения компетенций***	***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине***
ОПК-3.	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ИОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента.	Знания: Методы анализа и обоснования результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач Передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством Уметь: Системно обосновывать результаты решения задач на всех уровнях организации. соотносить стратегические цели организации и цели ее подразделений Навыки: Разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач

ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	ИОПК-4.1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций.	Знания: Методов идентификации возможностей и угроз во внешней среде, возможностей развития организации; межкультурных различий Умения: Оценивать возможности развития организации, идентифицировать возможности и угрозы Навыки: Моделирования, планирования, прогнозирования
		ИОПК-4.2. Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций.	Знания: Понятия бизнес-планов, основ разработки бизнес-планов и развития новых направлений деятельности. Умения: Определять горизонт планирования, составления бизнес-планов проектов Навыки: Методов составления бизнес-планов
		ИОПК-4.3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа.	Знания: Основ принятия управленческих; основ личностного и группового поведения; социальной значимости принимаемых решений Умения: Моделирования командной работы; вычленять знания, необходимые для качественного анализа поставленной задачи Навыки: проведения индивидуальных и коллективных научных исследований

ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИОПК-5.1. Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных.	Знания: Принципов работы с данными, современного инструментария анализа данных Умения: Анализировать данные Навыки: Владения современным инструментарием анализа данных с целью принятия управленческих решений
		ИОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач.	Знания: Ключевых цифровых технологий для решения управленческих задач Умения: Применять технологии в организационной деятельности Навыки: Оценки и использования цифровых технологий в управленческой деятельности
		ИОПК-5.3. Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций.	Знания: Технологий четвертой промышленной революции, специфики проектирования бизнес-моделей организаций Умения: Проектировать бизнес-модели в условиях четвертой промышленной революции Навыки: Проектирования, прогнозирования и моделирования в условиях цифровизации

Данные компетенции осваиваются путем участия в мероприятиях по сбору, обработке и систематизации теоретического материала, а также эмпирической информации.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к Обязательной части Блока 2. «Практика» ОПОП ВО.

Учебная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как применение умений и приобретение первичных профессиональных навыков при проведении исследований в области организационно-управленческого вида деятельности; применение умений в формировании навыков поиска и получения информации для реализации настоящих учебных и будущих профессиональных задач; приобретение профессиональных навыков, необходимых для получение представления о содержании деятельности конкретного предприятия как сложной системы, о принципах управления организацией и правил исполнения должностных обязанностей менеджера.

Учебная практика проводится на 2 курсе в 3 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 126 академ. часов.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**126**	**3**
Аудиторная работа, всего	**34**	
Самостоятельная работа, всего	**92**	
Вид промежуточной аттестации	**зачет**	

4.3. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)	
		Аудиторная работа, Часы	Самостоятельная работа, Часы
Подготовительный этап	Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по технике безопасности.	34	0
Основной этап	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях, организуемых кафедрой менеджмента и Учебно-практической лабораторией факультета Международного бизнеса и делового администрирования МГИМО МИД России.	0	92
Заключительный этап (отчетный)	Представление результатов практики.	Зачет	

4.4. Организация и руководство практикой

Руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, ответственного преподавателя от кафедры и координатора практики от факультета Международного бизнеса и делового администрирования.

Обязанности руководителя практики:

- участвовать в разработке программы практики и заданий для обучающихся;
- осуществлять текущий контроль за прохождением практики и проверять выполнение студентами индивидуальных заданий;

- наблюдать за тем, чтобы вопросы, изучаемые в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;
- контролировать соблюдение дисциплины и мер безопасности обучающихся;
- оказывать необходимую методическую помощь и консультации обучающемся по вопросам прохождения практики;
- принимать и проверять отчеты о проделанной работе, представляющие собой презентации и/или информационно-аналитическиесправки.

Обучающийся, проходящий учебную практику, должен:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с общей программой прохождения практики;
- получить индивидуальное задание у руководителя практикой.
- качественно и в полном объеме выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка кафедры;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются: программа предстоящей практики; цель и задачи практики; права и обязанности практиканта; требования к оформлению отчетной документации по практике; порядок проведения защиты отчетной документации по практике.

В период прохождения учебной практики обучающиеся знакомятся, осваивают и используют различные современные научно-исследовательские, корпоративные и специализированные технологии и программные продукты в зависимости от полученного индивидуального задания.

В рамках учебной практики для обучающихся проводятся мастер-классы, профессиональные тренинги, обучение программным и интерактивным технологиям, технологиям обработки и представления информации, применяемым на современном рынке труда.

Обучающиеся участвуют в организации «фокус групп», «мозговых

штурмах» и др., предусмотренных планом практики.

Информационно-методическое обеспечение учебной практики основано на предоставлении доступа в сеть Интернет всем обучающимся, проходящим практику, и работу в электронных библиотечных системах. Обучающиеся имеют возможность пользоваться учебниками и учебными пособиями, энциклопедическими словарями, справочниками, монографиями, подшивками периодических изданий по специальности, имеющимися в библиотеке Университета.

5. Отчетная документация по практике

По итогам прохождения практики «Ознакомительная практика» к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) дневник о прохождении практики,
2) отчет о прохождении практики,
3) отзыв о прохождении практики.

5.1. Содержание и оформление Дневника о прохождении практики

В Дневник о прохождении практики записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник вносятся все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются либо ежедневно, либо раз в неделю.

Дневник о прохождении практики должен быть оформлен надлежащим образом. По окончании периода практики практикант подает Дневник о прохождении практики на подпись руководителю практики.

Форма Дневника о прохождении практики находится в Приложении.

5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им умения и навыки.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично и логически связано.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Шрифт: Times New Roman , 14 кегль.

Отчет о прохождении практики состоит из следующих разделов:

Титульный лист

Оглавление

Основная часть

Заключение

Список литературы

Приложение (при наличии).

Основная часть содержит несколько глав, раскрывающих суть прохождения практики.

Форма Отчета о прохождении практики находится в Приложении.

5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики обучающимся.

Отзыв о прохождении практики дает преподаватель кафедры менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, ответственный за проведение практики.

В Отзыве должны быть указаны фамилия, имя и отчество обучающегося, факультет, курс, место и сроки прохождения практики, а также отражены:

- характер выполняемых обучающимся работ;
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение обучающегося к выполнению заданий, получаемых в период практики;
- были ли поощрения или замечания во время практики;
- проявленные обучающимся интеллектуальные, профессиональные и личностные качества;
- оценка работы обучающегося за период практики.

Форма Отзыва о прохождении практики находится в Приложении.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохожденияпрактики

Таблица 1 Критерии оценки сформированности ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5

Вид работы	***Оценка/ процент***	***Описание критериев***
Зачет	***A (90 -100%)***	Отчетные документы вовремя представлены на кафедру, отражают результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	B (82 – 89%)	Отчетные документы вовремя представлен на кафедру, отражают результаты выполнения не всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	C (75 –81%)	Отчетные документы вовремя представлены на кафедру, не полностью отражают результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Неполныеответы на дополнительные вопросы по заданию.
	D (67– 74%)	Отчетные документы представлены на кафедру позже установленного срока. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	E (60 –66%)	Отчетные документы представлены на кафедру позже установленного срока, отражают результаты выполнения лишь отдельных видов заданий. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	F (менее 60%)	Отсутствуют требуемые отчетные документы; подготовленные материалы не отвечают предъявляемым требованиям; документация сдана со значительным опозданием.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года

7.2 Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Менеджмент: теория, практика и международный аспект: Учебник/ под ред. Н.Ю. Кониной. 2-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект-Пресс. – 2018. – 432 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573649; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=573649
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – М.: ЮНИТИ. – 2017. – 512 с. – URL: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684936; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=684936
3. Ефимова Н.В., Конина Н.Ю. Шевелева А.В. Управление производством. – М.: МГИМО-Университет, 2019. - 180 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574312; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=574312
4. Конина Н.Ю., Ратушняк Е.С., Ефимова Н.В. Изучение и анализ деятельности международных компаний: учебное пособие. – Москва : МГИМО-Университет, 2021. – 192 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619871; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=619871

Дополнительная литература:

1. Вагнер Р., Хартер Д. 12 элементов успешного менеджмента : практическое руководство. - Москва: Альпина Паблишер, 2021. - 248 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1841902
2. Голов, Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: учебникдлябакалавров/Р.С.Голов,А.П.Агарков,А.В.Мыльник.— Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2019.-858с.- ISBN978-5-394-02667-6.-Текст:электронный.- URL:https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1091172
3. Дементьева А.Г., Соколова М.И. Управление человеческими ресурсами: учебник. – Москва: Аспект-Пресс, 2015. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573879 ;https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=573879
4. Основы менеджмента : учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; под ред. В. И. Королева. - Москва : Магистр, 2019. - 624 с. - URL:https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/992051
5. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия) : учебник для ср. спец. учеб.заведений.—2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов.—М. : Магистр : ИНФРА-М, 2018. – 256 с.https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=304341
6. Староверова К. О. Менеджмент. Эффективность управления: учебное пособие для вузов. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 269 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2375/bcode/471203

7. Стерлигова А.Н. Операционный (производственный) менеджмент : учеб.пособие / А.Н.Стерлигова, А.В. Фель. — М. : ИНФРА-М, 2018.https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=309206
8. Управление персоналом организации: Учебник/Под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 695 с.https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=303122

7.3 Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

№ п/п	Наименование базы данных, производитель, платформа и/или адрес Входа	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM.COM «НИЦИНФРА-М» http://znanium.com/	Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 20тыс.)
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО«НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу. (более 100 тыс.наименований).
3.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 8 тыс. учебников и монографий.
4.	Cambridge University Press https://www.cambridge.org/core	Коллекция журналов по гуманитарным и социальным наукам (Humanities & Social Sciences, 250 журналов)
5.	«eBook Academic Subscription Collection» EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	«eBook Academic Subscription Collection» - более 170 тысячэлектронныхкниг: монографии, учебники, словари, энциклопедии, справочники
6.	Springer Nature https://link.springer.com/	Коллекции журналов и книг на платформе https://link.springer.com/
7.	Taylor & Francis https://www.tandfonline.com/	Более 2000 полнотекстовых журналов издательства по различным отраслям знаний с архивами

8.	ProQuest Dissertations and Theses GlobalProQuest https://search.proquest.com/pqdtglobal/	Содержит более 3,8 миллионов диссертаций, и тезисов диссертаций из 88 стран мира (с 1861 года по настоящее время), из них более 1,7 миллионов - полнотекстовые. PQDTGlobal является официальным цифровым архивом диссертаций Библиотеки Конгресса.
9.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научных журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе. Библиотека интегрирована с Российскиминдексом научного цитирования (РИНЦ)
10.	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/	Это научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. Содержит более 2 миллионов научных статей.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики используются аудитории факультета Международного бизнеса и делового администрирования МГИМО МИД России.

Также для осуществления образовательного процесса по практике необходима аудитория, предназначенная

- для проведения учебных занятий лекционного типа,
- для проведения учебных занятий семинарского типа,
- для курсового проектирования (выполнения курсовых работ),
- для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации,
- для самостоятельной работы обучающегося.

Для осуществления образовательного процесса по практике необходимы следующие технические средства обучения:

Системный блок

Монитор

Проектор

Вебкамера

Приложение

Форма Дневника о прохождении практики

ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

Факультет Международного бизнеса и делового администрирования

Кафедра менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность подготовкиМеждународный менеджмент

ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

«Ознакомительная практика»

Студента(-ки) _____
(ФИО)
____курса____академ. группы

Подпись _____

Руководитель практики откафедры _____
(ФИО)

Подпись _____

Москва,20___г.

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.

2.

3.

И т.д.

Подпись руководителя практики от кафедры

_____

ЗАПИСЬ О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

Приложение

Форма Отчета о прохождении практики

ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

Факультет Международного бизнеса и делового администрирования

Кафедра менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность подготовкиМеждународный менеджмент

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

«Ознакомительная практика»

Студента(-ки) _____
(ФИО)
____курса____академ. группы

Подпись _____

Руководитель практики откафедры _____
(ФИО)

Подпись _____

Москва,20___г.

Оглавление

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Я,_____ФИО_____, в соответствии с Учебным планом и Графиком учебного процесса МГИМО МИД России впериодс____.__.20___по .....20___ проходил (-а) практику на базе кафедры менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой МГИМО МИД России.

Цель и задачи практики

Информация о проделанной работе

Заключение

Список литературы

Приложение (при наличии)

Приложение

<u>Форма Отзыва о прохождении практики</u>

Отзыв о прохождении
практики студентом (-кой)
___курс бакалавриата направления подготовки
Международный менеджмент
факультета Международного бизнеса и
делового администрирования
МГИМО МИДРоссии
ФИО

Руководителя практики от кафедры
ФИО

подпись