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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направленность (профиль) подготовки
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Москва
2022

Автор (ы) программы: _____/ Ефимова Н.В., доц., к.э.н., доцент/
_____/ Ратушняк Е.С., доц., к.э.н., доцент/
_____/ Щеголева Н.С., доц., 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 производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) 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

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 6
4. Структура и содержание практики 7
4.1. Объем практики и ее продолжительность 7
4.2. Объём практики по видам работ (в часах) 7
4.3. Содержание практики 8
4.4. Организация и руководство практикой 9
5. Отчетная документация по практике 11
5.1. Содержание и оформление Дневника о прохождении практики 11
5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики 11
5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики 12
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 13
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 14
7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы 14
7.2 Рекомендуемая литература 14
7.3 Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы 16
8. Материально-техническое обеспечение практики 17
Приложение 19

Аннотация программы практики

Целью Проектно-технологической практики является получение профессионального опыты использования управленческих методов, а также формирование умений и навыков анализа процессов и явлений в области внешнеэкономической деятельности на основе научных данных для проведения исследований.

Задачи практики:

1. Ознакомление с особенностями проектной составляющей работы менеджера;

2. Формирование навыков проектной исследовательской работы менеджера;

3. Подбор и применение адекватных методов научно-исследовательского поиска для разработки проекта;

4. Проведение теоретического анализа исследуемой проблемы на основании научных исследований отечественных и зарубежных специалистов;

5. Представление выводов по результатам собственного исследования.

1. Основные характеристики практики

1) вид практики: Производственная практика;

2) тип практики: Проектно-технологическая практика;

3) форма проведения практики: непрерывно;

Место проведения практики

Производственной платформой для прохождения 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***
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций. ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия.	Знания: способов моделирования командной работы, базовых моделей человеческого поведения. Умения: вычленять знания, необходимые для качественного анализа, а также распределять ответственность в их получении, проявлять толерантность, выстраивать коммуникации. Навыки: организации и координации работы группы людей в команде, как в рамках сложившегося коллектива, так и вновь создаваемых команд; культурой мышления.
ПК-1.	Способен разработать инвестиционный проект	ИПК-1.1. Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в рамках использования проектной методологии в профессиональной	Знания: основ анализа и оценки инвестиционных проектов, оценки инвестиционной привлекательности проектов и методов бюджетирования и экспертизы устойчивости инвестиционных проектов. Умения: применять современный инструментарий проектной методологии. Навыки: анализа и оценки

		деятельности ИПК-1.2. Владеет навыками разработки предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности ИПК-1.3. Осуществляет бюджетирование инвестиционного проекта ИПК-1.4. Оценивает устойчивость инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды	инвестиционной привлекательности проектов, разработки предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, бюджетирования инвестиционного проекта, оценки устойчивости инвестиционного проекта изменения внешней и внутренней среды.
ПК-2.	Способен разрабатывать функциональные направления управления рисками	ИПК-2.1. Использует инструментарий анализа и управления рисками при решении поставленных задач	Знания: основ анализа и управления рисками. Умения: выявлять, оценивать и минимизировать риски при решении поставленных задач. Навыки: принятия решений на основе методологии управления рисками.

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

Проектно-технологическая практика относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. «Практики» ОПОП ВО.

Проектно-технологическая 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 формирования комплекта документов с учетом цели исследования; подготовка или принятие участие в подготовке отчетов, обзоров, аннотаций, профессиональных публикаций, информационных материалов, презентаций, научных докладов и других сообщений в соответствии с поставленными научно-практическими задачами; визуализация результатов отдельных этапов или всего комплекса исследования; составление аналитических решений и рекомендаций, основанных на полученных результатах исследования; разработки комплексного проекта исследований.

Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 252 академ. часа.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**252**	**6**
Аудиторная работа, всего	**2**	
Самостоятельная работа, всего	**250**	
Вид промежуточной аттестации	**Зачет с оценкой**	

4.3 Содержание практики

Разделы (этапы) Практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)	
		Аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы
Подготовитель-ный этап	Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по технике безопасности.	2	
Основной этап	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях, организуемых кафедрой факультета Международной журналистики МГИМО МИД России.		250
Заключительный этап	Предоставление отчетной документации	Зачет с оценкой	

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-аналитические справки.

Обучающийся, проходящий практику, должен:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с общей программой прохождения практики;
- получить индивидуальное задание у руководителя практикой;
- участвовать в научных и научно-практических конференциях, межкафедральных семинарах, а также в научной работе кафедры;
- готовить научные статьи по результатам научно-исследовательской деятельности;
- участвовать в конкурсах студенческих научно-исследовательских работ;

- 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 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 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 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 библиотекеУниверситета.

5. Отчетная документация по практике

По итогам прохождения практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) дневник о прохождениипрактики,
2) отчет о прохождениипрактики,
3) отзыв о прохождениипрактики.

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 прохождения практики

Таблица 1 Критерии оценки сформированности

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. Генкин Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика): монография / Б. М. Генкин. – 2-е изд., испр. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. – 352 с. – ISBN 978-5-91768-711-7. – Текст: электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1039303
3. Голов Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: учебник для бакалавров / 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

4. 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
5. Маслова Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 333 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337
6. Орлов С. Н. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: практическое пособие / С. Н. Орлов. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 284 с. – (Наука и практика). – ISBN 978-5-16-101743-2. – Текст: электронный. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1014751
7. Подлесных В. И. Новые подходы и методы обеспечения устойчивого развития предпринимательских структур: Теория организации, самоорганизации и управления: монография / Под ред. проф. В.И. Подлесных– Москва : ИНФРА-М, 2019. – 304 с. – (Научная мысль). – ISBN 978-5-16-009994-1. – Текст: электронный. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1030505
8. 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
9. Современные проблемы менеджмента, маркетинга и предпринимательства: Коллективная монография / [Н.Ю. Конина, Р.Б. Ноздрева, В.А. Буренин и др.]; под общ. ред. и с предисл. Н.Ю. Кониной. – М.: МГИМО-Университет, 2018. – 626 с. – URL: https://search.rsl.ru/ru/record/01009722879
10. 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
11. 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
12. Студеникина Л.А. Корпоративное управление и социальная ответственность бизнеса: монография / Студеникина Л.А. – Москва: Русайнс, 2018. – 77 с. – ISBN 978-5-4365-2673-7. – URL: https://book.ru/book/931136
13. Управление персоналом организации: Учебник/Под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. иперераб. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 695 с.https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=303122
14. Чернопятов А.М. Маркетинг: учебник: / А.М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 439 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564259
15. Santos J. H. D. A. Business and Society. Ashland: Society Publishing, 2019. ISBN 9781774075760. Available at:

http://bibliocatalog.mgimo.ru:2079/login.aspx?direct=true&db=e000xww&AN=2324419&site=ehost-live
16. Jonah C. Pardillo Business Communication. Oakville, ON, Canada: Society Publishing. 2019. Available at: http://bibliocatalog.mgimo.ru:2079/login.aspx?direct=true&db=e000xww&AN=2014082&site=ehost-live

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 20 тыс.)
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 Global	Содержит более 3,8 миллионов

	ProQuest https://search.proquest.com/pqdtglobal/	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 Российским индексом 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 проведения практики 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.

Данные аудитории соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Для проведения практики необходимы следующие технические средства:

Системный блок

Монитор

Проектор

Вебкамера

Гарнитура

Акустическая система

Проекционный экран.

Для проведения практики необходимо лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 10

Microsoft Office 2007

Zoom

Skype

Антивирусная защита ESET NOD32.

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

«Технологическая (проектно-технологическая) 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

«Технологическая (проектно-технологическая) практика»

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

Подпись _____

Руководитель практики от кафедры _____
(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
38.03.02 Менеджмент
факультета Международного бизнеса и
делового администрирования
МГИМО МИД России ФИО

Руководителя практики от кафедры
ФИО

подпись