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

ФАКУЛЬТЕТ ПРИКЛАДНОЙ ЭКОНОМИКИ И КОММЕРЦИИ

КАФЕДРА «ТОРГОВОЕ ДЕЛО И ТОРГОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. Декана ФПЭК

МГИМО МИД России

_____В.Ю. Саламатов

«12» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.04.06 «Торговое дело»

Направленность (профиль) подготовки
«Экосистема международной торговли»

Квалификация - Магистр

Форма обучения
Очная

Москва 2022

Рабочая программа производственной практики «Преддипломная 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 38.04.06 «Торговое дело», одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 № 07/21

Авторы программы:
Еремеева Наталия Валерьевна, доцент кафедры «Торговое дело и торговое регулирование», кандидат технических наук, доцент
Панюкова Вероника Васильевна, доцент кафедры «Торговое дело и торговое регулирование», кандидат экономических наук, доцент

Руководитель магистерской программы, зав. кафедрой «Торговое дело и торговое регулирование», д.э.н., проф. В.Ю. Саламатов

Директор НБ МГИМО им. И.Г.Тюлина М.В. Решетникова

Согласовано:
Начальник Управления по работе со студентами и выпускниками А.Ю. Подшивалов

Программа утверждена на заседании Кафедры «Торговое дело и торговое регулирование» Института международной торговли и устойчивого развития МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 7 от «22» марта 2022 г.

Зав. кафедрой «Торговое дело и торговое регулирование», д.э.н., проф. В.Ю. Саламатов

Содержание

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 25
4. Структура и содержание практики 25
4.1 Объем практики и ее продолжительность 25
4.2 Объем практики по видам работ (в часах) 26
4.3 Содержание практики 26
4.4 Организация и руководство практикой 27
5. Отчетная документация по практике 29
5.1 Содержание и оформление дневника практики 29
5.2 Содержание и оформление Отчета о прохождении практики 30
5.3 Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики 31
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 32
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 35
Приложения

Аннотация программы практики

Преддипломная практика является обязательным разделом Основной профессиональной образовательной программой высшего образования (ОПОП ВО) магистратуры «Экосистема международной торговли» по направлению 38.04.06 «Торговое дело», в ходе которой обеспечивается закрепление полученных в процессе обучения научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, необходимых для дальнейшей работы по специальности. Работа, проводимая в рамках этого этапа, должна содействовать расширению и углублению у студентов основных научно-методических и практических навыков и умений, которые формируются в процессе освоения всей образовательной программы магистратуры.

Программа проведения преддипломной практики студентов Факультета прикладной экономики и коммерции (ФПЭК) МГИМО МИД России образовательной программы высшего образования «Экосистема международной торговли» разработана в разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России (Протокол No 02/20 от 30 октября 2020 г.) в целях совершенствования учебно-образовательного процесса и в соответствии с ОС ВО МГИМО МИД России по направлению 38.04.06 «Торговое дело» (квалификация «Магистр»).

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также сбор, обобщение и анализ материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой, углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в период обучения, а также подготовка к самостоятельной работе по специальности.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, профессиональных умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в магистратуре;
- развитие практических навыков аналитической работы (аналитика, расчеты, обобщения, выводы, рекомендации);
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- подтверждение актуальности и практической значимости выбранной темы квалификационной работы;
- осуществление сбора материалов для выпускной квалификационной работы.

1. Основные характеристики практики

1) Вид практики: производственная;

2) Тип производственной практики: преддипломная

3) Форма проведения практики: дискретно.

4) Место проведения практики. Преддипломная практика проводится на основе договора с организациями - в сторонних государственных, муниципальных, некоммерческих и частных организациях, академических и научно-исследовательских учреждениях или на кафедрах и в лабораториях Университета и других образовательных организаций, организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база которых позволяют надлежащим образом обеспечить организацию практики в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящей программы.

Обучающийся имеет право выбрать место практики из предложенного списка учреждений/организаций, имеющих договоры с МГИМО МИД России о прохождении производственной практики обучающихся МГИМО МИД России, а также предложить свое/свою учреждение/организацию для прохождения производственной практики.

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

Коды и содержание компетенций	**Индикаторы достижения компетенций**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации, систематизирует данные в процессе профессиональной деятельности ИУК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной	ИУК-1.1. З-1 Знает основные методы и принципы анализа, верификации, оценки полноты и достаточности информации в профессиональной сфере. ИУК-1.1. У-1 Умеет систематизировать данные в процессе осуществления профессиональной деятельности. ИУК-1.1. В-1 Владеет навыками критического анализа, верификации, оценки полноты и достаточности информации в профессиональной сфере. ИУК-1.2 З-1 Знает основные способы поиска вариантов решения

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения	поставленной проблемной ситуации в профессиональной сфере. ИУК-1.2 У-1 Умеет разрабатывать и применять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке в процессе профессиональной деятельности с применением системного подхода. ИУК-1.2 В-1 Владеет навыками решения проблемных вопросов и задач в процессе профессиональной деятельности
	ИУК-1.3 Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в условиях турбулентности рынка	ИУК-1.3.З-1 Знает основные стратегии действий, в том числе применяемые в профессиональной деятельности в условиях турбулентности рынка. ИУК-1.3.У-1 Умеет обосновывать выбор стратегии действий в профессиональной сфере, в том числе в условиях турбулентности рынка. ИУК-1.3.В-1 Владеет навыками разработки альтернативных стратегий действий в профессиональной деятельности, в том числе в условиях турбулентности рынка
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1 Использует теоретические знания и методы проектирования торговых систем, цепей поставок от производителя до потребителя в международной торговле. Выбирает и обосновывает методологию управления проектом	ИУК-2.1. З-1 Знает методы проектирования торговых систем, цепей поставок от производителя до потребителя в международной торговле. ИУК-2.1. У-1 Умеет выбирать и обосновывать методологию управления проектом. ИУК-2.1. В-1 Владеет методами проектирования торговых систем, цепей поставок от производителя до

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		потребителя в международной торговле.
	ИУК-2.2 Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта. Выстраивает этапы работы над проектом с учетом поставленных задач	ИУК-2.2. З-1 Знает основные способы определения проблемы, на решение которой направлен проект. ИУК-2.2. У-1 Умеет грамотно формулировать цель проекта, определять исполнителей проекта. ИУК-2.2. В-1 Владеет навыками определения этапов и исполнителей работы над проектом с учетом поставленных целей профессиональной деятельности.
	ИУК-2.3 Реализует оптимальное решение поставленных задач проекта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений в установленные сроки, оценивает риски и результаты проекта. Публично представляет и защищает результаты проекта	ИУК-2.3. З-1 Знает основные способы и методы оптимального решения поставленных задач проекта. ИУК-2.3. У-1 Умеет определять оптимальное решение поставленных задач проекта, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в установленные сроки. ИУК-2.3. В-1 Владеет навыками публичного представления и защиты результатов выполненного проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия на российском и мировом рынках	ИУК-3.1. З-1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия в профессиональной сфере. ИУК-3.1. У-1 Умеет определять факторы формирования команд и учитывать их при осуществлении профессиональной деятельности ИУК-3.1. В-1 Владеет навыками формирования команд и обеспечения социального взаимодействия на

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		российском и мировом рынке в соответствии с поставленной целью.
	ИУК-3.2 Способен организовывать и руководить работой команды при решении профессиональных задач на национальном и международном уровнях, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.2. З-1 Знает основные способы организации команды при решении профессиональных задач. ИУК-3.2. У-1 Умеет осуществлять руководство работой команды при решении профессиональных задач на национальном и международном рынках. ИУК-3.2. В-1 Владеет навыками разработки командной стратегии для достижений поставленной цели.
	ИУК - 3.3 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	ИУК-3.3. З-1 Знает основные методы планирования и управления временем. ИУК-3.3. З-2 Знает основные способы конструктивного командного взаимодействия. ИУК-3.3. У-1 Умеет оценивать свои действия в процессе командного взаимодействия. ИУК-3.3. В-1 Владеет навыками рационального распределения ролей в условиях командного взаимодействия для достижений поставленной цели.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1 Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики, основные инструменты информационно-коммуникационных технологий	ИУК-4.1. З-1 Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики. ИУК-4.1. З-2 Знает основные инструменты информационно-коммуникационных технологий. ИУК-4.1. У-1 Умеет применять основные инструменты информационно-

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. ИУК-4.1. В-1 Владеет навыками использования современных коммуникативных технологий в профессиональных целях, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).
	ИУК - 4.2 Умеет аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке (ах)	ИУК-4.2. З-1 Знает правила, методы и способы аргументации идей. ИУК-4.2. У-1 Умеет аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях. ИУК-4.2. В-1 Владеет навыками конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном(ых) языке(ах).
	ИУК-4.3 Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(ых) языках, в том числе с использованием современных информационно коммуникационных технологий, включая современные формы цифровизации бизнеса	ИУК-4.3. З-1 Знает специфику коммуникативной деятельности для решения поставленных целей и задач в рамках академического и профессионального взаимодействия. ИУК-4.3. У-1 Умеет разрабатывать коммуникативную стратегию и тактику эффективного академического и профессионального взаимодействия. ИУК-4.3. В-1 Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках. ИУК-4.3. В-2 Владеет навыками эффективной коммуникации с использованием современных

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		информационно коммуникационных технологий.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1 Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий “культура” и “межкультурные коммуникации”, владеет навыками кросс-культурного анализа и мультинационального делового общения	ИУК-5.1. З-1 Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий “культура” и “межкультурные коммуникации”. ИУК-5.1. У-1 Умеет учитывать при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных этносов и социальных групп. ИУК-5.1 В-1 Владеет навыками кросс-культурного анализа и мультинационального делового общения.
	ИУК-5.2 Умеет коммуницировать и создавать официально деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизованные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности собеседника/аудитории	ИУК-5.2. З-1 Знает основные модели поведения и коммуникации в процессе межкультурного взаимодействия. ИУК-5.2. У-1 Умеет коммуницировать и создавать официальные, деловые, научные и профессиональные тексты. ИУК-5.2 В-1 Владеет навыками построения социального и профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм общественного, религиозного и научного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.
	ИУК - 5.3 Владеет навыками выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой культуры	ИУК-5.3. З-1 Знает основные нормы, правила и модели социального профессионального взаимодействия в современном обществе. ИУК-5.3. У-1 Умеет осуществлять межкультурное взаимодействие с

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	учетом разнообразия деловых культур представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. ИУК-5.3 В-1 Владеет навыками выстраивать социальное профессиональное взаимодействие в условиях различных этнических, социальных, религиозных ценностных систем.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1 Знает основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда ИУК-6.2 Умеет правильно формулировать цели, задачи и направления профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; критически	ИУК-6.1. З-1 Знает основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной и иных видов деятельности. ИУК-6.1. З-2 Знает этапы карьерного роста и основные требования рынка труда. ИУК-6.1. У-1 Умеет формулировать цели и задачи профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей и требований рынка труда. ИУК-6.1. В-1 Владеет навыками совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и требований рынка труда. ИУК-6.2. З-1 Знает инструменты и методы управления личностными, временными и прочими ресурсами в ходе выполнения конкретных профессиональных задач, проектов, при достижении поставленных целей. ИУК-6.2. З-2 Знает современные требования рынка труда.

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности	ИУК-6.2. У-1 Умеет правильно формулировать цели, задачи и направления профессионального развития и карьерного роста с учетом факторов внутренней и внешней среды. ИУК-6.2 В-1 Владеет навыками использования собственных ресурсов и возможностей для успешной профессиональной деятельности и достижения карьерного роста.
	ИУК - 6.3 Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, определения приоритетов профессионального роста в условиях цифровой трансформации рынка	ИУК-6.3. З-1 Знает основные способы, методы и подходы к выстраиванию гибкой профессиональной траектории. ИУК-6.3. У-1 Умеет определять приоритеты профессионального роста в условиях цифровой трансформации рынка. ИУК-6.3 В-1 Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории с учетом особенностей данного вида деятельности, накопленного опыта профессиональной и/или иной деятельности и требований современного рынка труда.
ПК-1. Способен выделять, анализировать и управлять технологическими процессами в компаниях, принимать управленческие решения, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия,	ИПК-1.1 Способен выделять, анализировать и управлять технологическими процессами компании.	ИПК 1-1 З-1 Знает содержание торгово-технологического процесса компании и принципы управления технологическим процессом ИПК 1.1 У-1 Умеет управлять технологическими процессами компании ИПК 1.1 В-1 Владеет навыками определения, анализа и управления основными технологическими процессами компании

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
организовывать работу персонала	ИПК-1.2. Определяет цели и разрабатывает комплекс мероприятий системы управления рисками на этапах жизненного цикла от производителя до потребителя, принимает управленческие решения.	ИПК-1.2 З-1 Знает основные принципы управления рисками на различных этапах жизненного цикла во внутренней и трансграничной торговле. ИПК-1.2 У-1 Умеет ставить цели и разрабатывать мероприятия, направленные на управление рисками трансграничной торговли. ИПК-1.2 В-1 Владеет навыками анализа технологических процессов и принятия управленческих решений на различных этапах жизненного цикла на основе принципов риск-менеджмента.
	ИПК-1.3 Систематизирует и обобщает информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия, разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления хозяйствующего субъекта; организует работу персонала.	ИПК-1.3. З-1 Знает элементы системы управления хозяйствующего субъекта. ИПК - 1.3 З-2 Знает подходы к формированию и использованию ресурсов предприятия ИПК-1.3 У-1 Умеет разрабатывать предложения по совершенствованию технологического процесса как объекта управления в условиях цифровой трансформации системы качества и упрощения процедур торговли. ИПК-1.3 В-1 Владеет навыками обоснования предложений, направленных на оптимизацию технологического процесса и организацию работы персонала. ИПК-3.3 В-2 Владеет навыками находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности.
ПК-2. Способен осуществлять анализ и	ИПК-2.1 Проводит сбор и анализ	ИПК-2.1 З-1 Знает сущность и основные процедуры аудита

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
оценку бизнес-среды компании, ее эффективности и разрабатывать стратегии повышения конкурентоспособности	информации о бизнес-среде хозяйствующих субъектов, осуществляет аудит профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной). ИПК-2.1 У-1 Умеет проводить сбор и анализ информации о бизнес-среде деятельности хозяйствующего субъекта. ИПК-2.1 У-2 Умеет применять информационные технологии при проведении реинжиниринга бизнес-процессов и проведении оценки бизнес-среды хозяйствующих субъектов. ИПК-2.1 В-1 Владеет навыками проведения анализа и оценки бизнес-среды хозяйствующих субъектов, разработки проектов реинжиниринга бизнес-процессов производства продукции, с использованием современных информационных технологий.
	ИПК-2.2 Оценивает эффективность, разрабатывает и обосновывает направления развития стратегии управления изменениями в организации.	ИПК-2.2 З-1 Знает элементы стратегии управления изменениями в организации. ИПК 2.2 У-1 Умеет оценивать эффективность, разрабатывать и обосновывать направления развития стратегии управления изменениями. ИПК-2.2 В-1 Владеет навыками разработки и обоснования стратегии управления изменениями в организации.
	ИПК-2.3 Умеет оценивать конкурентоспособность, разрабатывать мероприятия по ее повышению, в том числе с использованием современных	ИПК-2.3. З-1 Знает основные подходы к оценке конкурентоспособности организации. ИПК-2.3. У-1 Умеет проводить оценку конкурентоспособности организации, в том числе с

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	информационных технологий.	использованием современных информационных технологий ИПК-2.3. В-1 Владеет навыками разработки мероприятий по повышению конкурентоспособности организации
ПК-3. Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	ИПК-3.1 Осуществляет поиск информации, сбор, анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов и принятия деловых решений ИПК-3.2 Владеет навыками использования баз данных законодательной, нормативно-правовой документации, международной статистики в целях выявления требований к продукции при доступе на внешние рынки.	ИПК-3.1. З-1 Знает основные способы и методы поиска, сбора, анализа данных, необходимых при организации хозяйственной деятельности ИПК-3.1. З-2 Знает основные принципы поиска и сбора информации для проведения экономических расчетов и пр. ИПК-3.1 У-1 Умеет использовать различные источники информации при принятии деловых решений, в том числе при достижении целей устойчивого развития. ИПК-3.1 В-1 Владеет навыками поиска информации, сбора и анализа данных в целях оптимизации бизнес-процессов и управления рисками трансграничной торговли. ИПК 3.2 З-1 Знает принципы работы с базами данных законодательной, нормативно-правовой документации. ИПК 3.2 У-1 Умеет осуществлять поиск нормативно-правовой документации, международной статистики в различных базах данных ИПК 3.2 В-1 Владеет навыками применения справочно-правовых баз данных, международной статистики в целях выявления требований к продукции при доступе на внешние рынке

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	ИПК-3.3 Умеет анализировать информацию о мерах торговой защиты в целях проведения антидемпинговых расследований, разрешения споров в рамках реализации политики технического регулирования на государственном и международном уровнях.	ИПК-3.3. З-1 Знает основные источники информации об основных мерах торговой защиты субъектов рынка. ИПК-3.3. З-2 Знает механизмы реализации политики технического регулирования на государственном и международном уровнях. ИПК-3.3 У-1 Умеет разрабатывать и реализовывать меры торговой защиты собственного рынка от проникновения небезопасной, контрафактной продукции, для проведения антидемпинговых расследований, разрешения споров в профессиональной деятельности. ИПК-3.3 В-1 Владеет навыками разрешения споров в рамках реализации политики технического регулирования на государственном и международном уровнях.
ПК-4. Способен осуществлять исследование и прогнозирование тенденций и оценку изменений конъюнктуры мировых и локальных рынков	ИПК-4.1 Оценивает текущее состояние рынка, определяет торговые барьеры; выявляет, анализирует и оценивает несоответствие между параметрами текущего и будущего состояний организации; проводит оценку бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации в условиях неопределенности	ИПК - 4.1. З-1 Знает текущее состояние рынка, тенденции развития, виды и особенности возникновения торговых барьеров; знает показатели оценки состояния организации. ИПК 4.1 З-2 Знает подходы к оценке бизнес-возможностей организации, необходимые для проведения стратегических изменений в организации в условиях неопределенности. ИПК 4.1. У-1 Умеет анализировать состояние рынка, выявлять тенденции развития, возникающие торговые барьеры. ИПК -4.1 У-2 Умеет определять, анализировать и оценивать несоответствие между параметрами текущего и будущего состояний организации; проводить оценку бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		стратегических изменений в организации в условиях неопределенности. ИПК - 4.1. В-1 Владеет навыками оценки текущего состояния рынка, выявления тенденций развития, навыками оценки и предупреждения возникновения торговых барьеров; владеет навыками оценки состояния организации ИПК 4.1 В -2 Владеет навыками использования в профессиональной деятельности критериев оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации в условиях неопределенности.
	ИПК - 4.2. Проводит анализ внутренних и внешних факторов и условий, влияющих на деятельность организации, прогнозирует и моделирует тенденции изменения конъюнктуры рынка в условиях неопределенности.	ИПК - 4.2. З-1.Знает подходы к анализу внутренних и внешних факторов и условий, влияющих на деятельность хозяйствующих субъектов. ИПК -4.2. У-1 Умеет оценивать, прогнозировать и моделировать тенденции изменения конъюнктуры рынка в условиях неопределенности, выявлять барьеры выхода на новый рынок. ИПК - 4.2. В-1 Владеет навыками анализа факторов и условий, влияющих на результаты профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).
ПК-5. Способен применять инновационные технологии при разработке и	ИПК-5.1 Умеет разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные идеи при разработке,	ИПК - 5.1. З-1 Знает подходы в выборе номенклатуры показателей качества и конкурентоспособности при разработке новых товаров (услуг), в т.ч. с использованием

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
внедрении новых товаров и услуг	экспертизе и выводе на рынок новых товаров (услуг).	инновационных идей, а также для рекламы новых товаров (услуг), знает способы тестирования и экспертизы новых товаров (услуг). ИПК - 5.1. У-1 Умеет составлять техническое задание по разработке нового товара (услуги), в т.ч. с использованием инновационных идей, составлять информацию о новых товарах (услугах) для продвижения на новый рынок; выбирать способы тестирования, методы экспертизы, оценки конкурентоспособности товаров товаров (услуг) в профессиональной деятельности. ИПК - 5.1 В-1 Владеет навыками разработки, тестирования и внедрения инновационных идей при разработке, экспертизе и рекламе новых товаров (услуг), конкурентоспособных на рынке.
	ИПК-5.2 Принимает участие в разработке и реализации ассортиментной политики организации, разрабатывает и обосновывает проекты ее совершенствования, обосновывает внедрение новых технологий и формирования конкурентоспособного ассортимента продукции и услуг.	ИПК-5.2. З-1 Знает основные подходы в разработке и реализации ассортиментной политики организации и ее совершенствования, знает современные технологии формирования конкурентоспособного ассортимента продукции и услуг. ИПК-5.2. У-1 Умеет формировать ассортиментную политику организации, разрабатывать проекты ее совершенствования, обосновывать внедрение новых технологий формирования конкурентоспособного ассортимента продукции и услуг. ИПК-5.2. В-1 Владеет методикой разработки ассортиментной политики организации, составления проектов ее совершенствования, владеет навыками обоснования

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		внедрения новых технологий формирования конкурентоспособного ассортимента продукции и услуг.
	ИПК-5.3 Обладает навыками совершенствования бизнес-процессов организации; проектирует и разрабатывает цепи поставок.	ИПК-5.3. З-1 Знает принципы совершенствования бизнес-процессов организации, инструменты проектного управления ИПК-5.3. У-1 Умеет выстраивать бизнес-процессы организации, управлять и совершенствовать цепи поставок при осуществлении трансграничных операций. ИПК-5.3. В-1 Владеет навыками оптимизации бизнес-процессов организации, навыками применения инструментов проектного управления ИПК 5.3 В-2 Владеет навыками проектирования цепей поставок товаров в условиях изменений внешней среды
ПК-6. Способен развивать инновационную деятельность компании	ИПК-6.1 Умеет выбирать методы прогнозирования сбыта продукции и услуг в процессе осуществления инновационной деятельности и реализации интеграционных стратегий в торговле.	ИПК-6.1. З-1 Знает основные методы прогнозирования сбыта продукции и услуг. ИПК-6.1 У-1 Умеет выбирать оптимальные методы прогнозирования сбыта продукции и услуг. ИПК-6.1 В-1 Владеет навыками применения инновационных методов сбыта продукции и услуг во внутренней и трансграничной торговле.
	ИПК-6.2 Способен применять инновационные методы, средства и технологии при проектировании	ИПК - 6.2 З-1 Знает инновационные методы, средства и технологии при проектировании товаропроводящей системы

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	товаропроводящей системы.	ИПК 6.2 У-1 Умеет применять инновационные методы и средства при проектировании товаропроводящей сети во внутренней и трансграничной торговле ИПК 6.2. В-1 Владеет навыками проектирования товаропроводящей системы с применением инновационных технологий в условиях многосторонней торговли
ПК-7. Способен самостоятельно планировать и проводить исследования с использованием современных методологий, представлять результаты научно-исследовательских работ	ИПК -7.1 Выявляет и оценивает тенденции технологического развития в профессиональной деятельности на основе анализа, обобщения и систематизации передового опыта в сфере инноваций по материалам ведущих научных журналов и изданий, с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов ИПК-7.2 Самостоятельно	ИПК -7.1.З-1 Знает опыт в сфере инноваций, тенденции технологического развития в профессиональной деятельности, знает подходы в организации эксперимента с в соответствии с целями и задачами научно-исследовательской работы в профессиональной сфере. ИПК -7.1.У-1 Умеет проводить поиск источников для проведения научно-исследовательской работы среди ведущих научных журналов и бизнес-изданий, с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов в целях выявления и оценки тенденций технологического развития в профессиональной деятельности ИПК -7.1.В-1 Владеет навыками анализа, обобщения и систематизации передового опыта в сфере инноваций, выявления и оценки тенденций технологического развития в профессиональной деятельности по материалам ведущих научных журналов и бизнес-изданий, с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов ИПК - 7.2. З-1 Знает основные подходы к проведению

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	планирует и проводит исследования, направленные на совершенствование коммерческой деятельности, представляет полученные результаты проведенной работы	исследований, направленных на совершенствование профессиональной деятельности и формы представления полученных результатов проведенной работы. ИПК - 7.2. У-1 Умеет выбирать и обосновывать методы исследований, направленных на совершенствование профессиональной деятельности, умеет оформлять и представлять полученные результаты в форме отчетов о научно-исследовательской работе. ИПК - 7.2. В-1 Владеет навыками использования методов исследований, направленных на совершенствование профессиональной деятельности, представления полученных результатов проведенной работы.
ПК-8. Способен разрабатывать стратегические направления развития бизнеса	ИПК-8.1 Осуществляет разработку и обоснованный выбор стратегии развития бизнеса. ИПК-8.2 Принимает участие в разработке стратегических направлений с использованием современных методов развития деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.	ИПК - 8.1 З-1 Знает подходы к выбору стратегии развития бизнеса ИПК - 8.1. У-1 Умеет осуществлять разработку и обоснование стратегии развития бизнеса ИПК 8.1 В-1 Владеет навыками выбора стратегии развития бизнеса в условиях неопределенности. ИПК - 8.2 З-1 Знает современные методы развития деятельности предприятий различных организационно-правовых форм ИПК 8.2 У-1 Умеет разрабатывать стратегические направления деятельности предприятий различных организационно - правовых форм, в том числе с применением цифровых инструментов

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	ИПК-8.3 Разрабатывает системы управления рисками при оказании логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок, направленные на содействие легальной торговле, обеспечение безопасности цепей поставок и прослеживаемости товаров.	ИПК 8.2 В-1 Владеет методами совершенствования деятельности предприятий различных организационно-правовых форм ИПК - 8.3 З-1 Знает основные подходы к оптимизации затрат, материальных и трудовых ресурсов в цепи поставок. ИПК - 8.3 У-1 Умеет разрабатывать систему управления рисками при оказании логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок. ИПК - 8.3 У-2 Умеет разрабатывать и внедрять комплекс логистических услуг, направленный на содействие легальной торговле, обеспечение безопасности цепей поставок и прослеживаемости товаров. ИДПК - 8.3 В-1 Владеет навыками разработки цепей поставок, осуществления их регулирования.
ПК-9 Способен осуществлять сбор и функциональный анализ данных, применять методы математико-статическо й обработки и интерпретации данных в рамках реализуемых проектов для достижения и улучшения качества продукции, услуг и процессов	ИПК-9.1 Знает и применяет методы исследований, программное обеспечение для математико-статистиче ской обработки и интерпретации данных в рамках реализуемых проектов в целях оптимизации процессов и улучшения качества продукции (услуг, процессов).	ИПК-9.1. З-1 Знает основные методы исследований, программное обеспечение для математико-статистической обработки и интерпретации данных в рамках реализуемых проектов в целях оптимизации процессов и улучшения качества продукции (услуг, процессов). ИПК-9.1 У-1 Умеет проводить сбор и функциональный анализ данных; умеет обосновывать выбор методов исследований, программное обеспечение для математико-статистической обработки и интерпретации данных в рамках реализуемых проектов в профессиональной деятельности в зависимости от поставленной цели.

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		ИПК-9.1. З-1 Владеет навыками проведения сбора и функционального анализа данных, основными методами исследований, навыками применения программных продуктов для математико-статистической обработки и интерпретации данных в рамках реализуемых проектов в целях оптимизации процессов и улучшения качества продукции (услуг, процессов).
	ИПК - 9.2 Умеет организовывать и осуществлять проверку соответствия качества продукции (услуг, работ) предъявляемым требованиям, разрабатывает предложения по улучшению качества продукции, услуг, процессов.	ИПК - 9.2. З-1 Знает методы математико-статической обработки и интерпретации данных для организации и осуществления проверки соответствия качества продукции (услуг, работ) предъявляемым требованиям, разрабатывает предложения по улучшению их качества и конкурентоспособности ИПК - 9.2. У-1 Умеет организовывать и проводить проверку соответствия качества продукции (услуг, работ) предъявляемым требованиям, разрабатывать предложения по улучшению качества и конкурентоспособности продукции, услуг, процессов с использованием современных подходов и методологий ИПК - 9.2. В-1 Владеет навыками организации и проведения проверки соответствия качества продукции (услуг, работ) предъявляемым требованиям, разработки предложений по улучшению их качества, в том числе с использованием современных подходов и методологий

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-10. Способен проектировать и внедрять информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности	ИПК-10.1 Знает основные подходы к проектированию, внедрению и оценке эффективности информационных технологий и программных средств в профессиональной деятельности.	ИПК-10.1 З-1 Знает сущность основных информационно-коммуникационных технологий и программных средств, включая нейронные сети, специфику их применения в хозяйственной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной). ИПК-10.1 У-1 Умеет осуществлять оценку эффективности информационных технологий и программных средств для анализа больших данных в различных отраслях и сферах деятельности. ИПК-10.1 В-1 Владеет навыками оценки эффективности информационных технологий и программных средств для анализа больших данных в профессиональной деятельности.
	ИПК-10.2 Внедряет информационно-коммуникационные технологии в профессиональную деятельность для систематизации и обобщения больших объемов первичной и вторичной информации.	ИПК-10.2 З-1 Знает подходы к проектированию и реализации информационного и технологического обеспечения профессиональной деятельности. ИПК-10..2 У-1 Умеет систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной информации, в том числе с применением информационных технологий. ИПК-10.2 В-1 Владеет навыками проектирования и реализации информационного и технологического обеспечения профессиональной деятельности.

По окончанию производственной практики «Преддипломная практика» обучающийся должен достигнуть планируемые результаты обучения по реализуемым компетенциям и соответствующим индикаторам, позволяющим ему

эффективно решать теоретические и прикладные задачи в торговле, в том числе в условиях цифровой среды.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика» ОПОП ВО.

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

В этой связи организация преддипломная практики обучающихся ориентирована на такие аспекты, как:

знать:

- особенности рынка труда и занятости в сфере своей профессиональной деятельности;

- актуальные проблемы в сфере своей профессиональной деятельности;

уметь: - интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности;

- осуществлять поиск, обработку, систематизацию и анализ профессионально значимой информации;

- проектировать инструментарий проводимых исследований, оценивать его результативность и критически интерпретировать полученные выводы;

владеть:

- способностью устанавливать факты и верифицировать явления и процессы, необходимые для иллюстрации и подтверждения выводов проводимого исследования;

- приемами составления и оформления различных жанров научного текста (отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей, диссертаций), библиографии и ссылок;

- навыками составления резюме и прохождения собеседования и переговоров с потенциальными работодателями.

Преддипломная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1 Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость (объем) производственной практики «Преддипломная практика» составляет 21 зачетные единицы, 882 академических часа.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год и в тесной связи с программами изучаемых дисциплин.

4.2 Объем практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	**Зачетные единицы**
Общая трудоемкость	**882**	**21**
Контактная работа, всего	**4**	
В том числе аудиторная работа (практические занятия)	4	
Самостоятельная работа, всего **в том числе:**	878	
Вид промежуточной аттестации *(Зачет/Зачет с оценкой)*	**Зачет с оценкой**	

4.3 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	**Виды работы**	**Трудоемкость (в часах)**		
		Контактная работа, часы	**В том числе 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, ознакомление с местом практики и	2	2	8

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы
	правилами внутреннего распорядка.			
Основной этап	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала по теме работы.	0	0	828
Заключительный этап	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики	2	2	38

4.4 Организация и руководство практикой

Руководитель преддипломной практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у практикантов практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики и индивидуальными планами практикантов.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат ФПЭК.

Учебно-методическое руководство практикой со стороны ФПЭК осуществляет выпускающая кафедра «Торговое дело и торговое регулирование» и научный руководитель практики.

Консультирование по вопросам Преддипломной практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики деканатом ФПЭК назначается руководитель практики из числа

профессорско-преподавательского состава кафедры «Торговое дело и торговое регулирование» или «Кафедры прикладной экономики».

Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников по представлению ФПЭК назначает руководителя практики со своей стороны.

Руководители практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики и совместных графиков проведения практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

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 отчета по практике.

За руководителем практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;

-осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой практикантов;

-проверять качество подготовленной практикантами отчетной документации;

- по результатам практики готовить отзыв о прохождении практики; • оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

Во время прохождения практики практикант обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организациях, учреждениях и на предприятиях;

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и индивидуальным планом работы практики;

- по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:

- пользоваться научной библиотекой, информационными фондами и услугами Университета, необходимыми выполнения индивидуального задания во время практики и для подготовки отчетной документации по практике;

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от ФПЭК, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД России.

5. Отчетная документация по практике

По итогам прохождения Преддипломной практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) дневник практики (приложение А);
2) отчет о прохождении практики (приложение Б);
3) отзыв о прохождении практики (приложение В).

5.1 Содержание и оформление дневника практики

В дневник по практике записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются регулярно. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

Один раз в неделю практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от соответствующей кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……20____г.» и «выбыл с практики……..20____г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от ФПЭК индивидуальное задание.

В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике. По окончании периода

практики практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации.

Дневник по окончании периода прохождения практики сдается на выпускающую кафедру ФПЭК вместе с Отчетом о прохождении практики.

После защиты оригинал Отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник по практике и отчет хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет.

Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

5.2 Содержание и оформление Отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.

Изложение в Отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами.

Материал в Отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений.

Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц текста.

Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к Отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе Отчета обучающийся ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам. Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой 14 группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

5.3 Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики обучающемся. Отзыв печатается на бланке организации, подписывается руководителем практики со стороны организации и скрепляется печатью. В отдельных случаях допускается использование только фирменного бланка организации или только подписи наученного руководителя, заверенной печатью организации.

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

- характер выполняемых обучающемся 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 обучающемся интеллектуальные, профессиональные и личностные качества;
- как складывались отношения с коллективом организации;
- оценка работы обучающегося за период практики.

Формы Дневника практики, Отчета о прохождении практики, Отзыва о прохождении практики находятся в Приложении.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется ее защита.

Защиту практики принимает комиссия. В состав комиссии могут входить зам декана ФПЭК, научный руководитель магистерской программы, а также ведущие преподаватели кафедры «Торговое дело и торговое регулирование» и Кафедры прикладной экономики.

В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. На заседаниях комиссии имеет право присутствовать начальник Управления по работе со студентами и выпускниками.

По результатам защиты обучающемуся выставляется зачет с оценкой. В процессе защиты практики обучающийся знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие.

В процессе защиты обучающемуся необходимо представить Отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный Дневник практики и основные положения Отчета о прохождении практики.

В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления обучающимся Дневника практики и отчета о прохождении практики, теоретические знания и практические навыки обучающегося, полученные им в ходе практики, Отзыв о прохождении практики, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты Отчета о прохождении практики.

Таблица 1 Критерии оценки сформированности УК-1 УК -2, УК-3, УК-4, УК-5, УК -6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10

Вид работы	**Оценка/ Процент**	**Описание критериев оценки**
Защита преддипломной практики	А (90-100%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование теоретических и практических знаний в области торгового дела. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей работы. Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и

Вид работы	Оценка/ Процент	Описание критериев оценки
		предложений по совершенствованию работы организации. Оформление в соответствии с установленными требованиями Дневника практики и Отчета о прохождении практике. Положительный Отзыв о прохождении практики руководителя от организации. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации на оценку «отлично».
	B (82-89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование теоретических и практических знаний в области торгового дела. Наличие двух-трех недостатков в оформлении Дневника практики и Отчета о прохождении практики. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	C (75-81%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «хорошо». Нечеткое изложение текущей работы во время практики. Значительные недостатки в оформлении Дневника практики и Отчета о прохождении практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	D (67-74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации –

Вид работы	Оценка/ Процент	Описание критериев оценки
		«удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики
	E (60-66%)	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	F (менее 60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации, оценка – «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Отзыв руководителя с места производственной практики «Преддипломная практика»	В отзыве дается характеристика профессиональных и личностных качеств обучающегося, а также оценка его результатов, достигнутых во время прохождения практики.	Образец в Приложении к настоящей программе практики

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
2.	Дневник производственной практики «Преддипломная практика» студента	Составляется студентом в течение срока прохождения преддипломной практики в соответствии с образцом в приложении. В дневнике указывается фактическое выполнение студентом работы. Дневник практики студента регулярно проверяет и подписывает руководитель по месту производственной практики.	Образец в Приложении к настоящей программе практики
3.	Отчет студента о прохождении производственной практики «Преддипломная практика»	Отчет студента, заверенный его подписью, о выполнении индивидуального задания, с перечислением всех выполненных во время прохождения практики работ и включением анализа собранных в период прохождения практики материалов, в том числе о деятельности организации (или подразделения), являющейся местом преддипломной практики.	Составляется студентом в свободной форме, образец в приложении

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 Рекомендуемая литература

а) официальные документы (в последней редакции):

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (посл. ред.) «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями и дополнениями).

3. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России (Протокол № 02/20 от 30 октября 2020 г.)

4. «Таможенный кодекс Евразийского экономического союза» (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) – URL: https://docs.cntd.ru/document/456058064

5. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» от 08.12.2003 № 164-ФЗ (посл. ред.) – URL: https://docs.cntd.ru/document/901881964

6. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. с изм.) «О защите прав потребителей». URL : https://docs.cntd.ru/document/9005388

7. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 N 184-ФЗ. URL : https://docs.cntd.ru/document/901836556

б) основная литература:

1. Аронов И.З., Рыбакова А,М,, Саламатов В.Ю., Еремеева Н.В. Основы стандартизации и оценки соответствия в торговом деле: Учебное пособие. Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Кафедра «Торговое дело и торговое регулирование» - Москва, МГИМО, 2020. -254 с. URL:https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=603016; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603016

2. Аронов И.З., Рыбакова А,М,, Саламатов В.Ю., Еремеева Н.В. Технические меры в международной торговле: Учебное пособие. Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Кафедра «Торговое дело и торговое регулирование» – Москва, МГИМО, 2019- 301 с. URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=574306 ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574306

3. Шевченко, Б.И. Международный бизнес : учебник. — Москва : КноРус, 2021. — 566 с. https://bibliocatalog.mgimo.ru:2129/book/936836

в) дополнительная литература:

1. Еремеева, Н. В. Товароведение, экспертиза в таможенном деле: продовольственные и непродовольственные товары : практикум / Н. В. Еремеева, Т. Ю. Дуборасова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 108 с. - ISBN 978-5-394-03231-8. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1081809.

2. Основы цифровой экономики : учебное пособие / [Е.А. Бренделева др.] ; под ред. М.И. Столбова, Е.А. Бренделевой. - Москва : Научная библиотека, 2018. - 238 с. - ISBN 978-5-6040215-1-4

3. Прикладная макроэкономика : учебное пособие / И.А. Стрелец, М.В. Сафрончук, Е.А. Бренделева, М.И. Столбов ; [под общей редакцией М.В. Сафрончук]. - Москва : Научная библиотека, 2018. - 204 с. - Авт. указаны на с. 3. - ISBN 978-5-6040895-5-2.

4. Саламатов, В. Ю. Организация бизнеса в торговле: учебное пособие/ В. Ю. Саламатов, В. В. Панюкова, Н. В. Еремеева; под общ. ред. В. В. Панюковой ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД Российской Федерации, Кафедра «Торговое дело и торговое регулирование». – Москва : МГИМО-Университет, 2022. – 240 с.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694453 ; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=694453

5. Торговое дело: коммерция, маркетинг, менеджмент. Теория и практика : монография / под науч. ред. д.э.н., проф. Д. И. Валигурского. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 306 с. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=376243

6. Трансграничная безбумажная торговля и цифровая таможня: международные правовые основы и электронный обмен данными : учебное пособие / С. О. Шохин, А. Ю. Кожанков, О. Г. Боброва [и др.] ; под ред. С. О. Шохина, А. Ю. Кожанкова ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Кафедра административного и финансового права [и др.]. – Москва : МГИМО-Университет, 2020. – 144 с.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=594840 ; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=594840

7. Электронная торговля : учебник / Р. Р. Дыганова, Г. Г. Иванов, Р. Р. Салихова, В. А. Матосян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. - 150 с. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1232793

Интернет-ресурсы, базы данных:

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM.COM «НИЦ ИНФРА-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,

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
		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.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ Установлена на 53 компьютерах читальных залов + карточки для индивидуальной регистрации в онлайн версии выдаются студентам по требованию в неограниченном количестве	Включает все законодательство России. Основные ее подсистемы охватывают все отрасли права и включают все юридически взаимосвязанные документы соответствующего уровня, а также содержат полную ретроспективу редакций нормативных документов. Содержит также судебную практику, комментарии законодательства, международные правовые акты, книги и журналы правовой тематики.
5.	Справочно-правовая система «Гарант-образование» http://edu.garant.ru/ Установлена на 53 компьютерах читальных залов + карточки для индивидуальной регистрации в онлайн версии выдаются студентам по требованию в неограниченном количестве	Включает все законодательство России. Основные ее подсистемы охватывают все отрасли права и включают все юридически взаимосвязанные документы соответствующего уровня, а также содержат полную ретроспективу редакций нормативных документов.
6.	Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ https://customs.gov.ru/	Документы, информация о деятельности, таможенная статистика, электронная таможня
7.	Официальный сайт евразийской экономической комиссии http://eec.eaeunion.org/	Документы, информация о деятельности, новостная лента

8. Материально-техническое обеспечение практики

МГИМО МИД России располагает рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой и имеющими доступ к информационно-справочным системам и базам данных, электронным библиотекам, с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Назначение:

- для проведения учебных занятий лекционного типа;
- для проведения учебных занятий семинарского типа;
- для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации.

Технические средства обучения:

- системный блок;
- монитор;
- проектор;
- вебкамера;
- гарнитура;
- акустическая система;
- проекционный экран.

Организации и учреждения, являющиеся местами проведения Преддипломной практики, располагают рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Приложения

Приложение А

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

МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.06 Торговое дело

2 курс

Программа «Экосистема международной торговли»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Место практики_____
Срок прохождения практики_____
Руководитель практики от кафедры_____
Руководитель практики от организации_____

Даты прохождения практики_____

Прибыл на место практики_____20__г.
Выбыл с места практики_____20__г.
Место печати

Подпись руководителя по месту практики _____

Оценка за защиту практики _____

Подпись членов комиссии_____

ПЛАН ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Предполагаемые виды работ по месту практики (*пример*)

1. Изучение характера и особенностей работы в организации.

2. Развитие деловых качеств и образа мышления сотрудника.

3. Получение навыков деловой переписки, составления ответов на запросы, сбора информации, делопроизводства.

4. Изучение особенностей работы в команде.

5. Применение и совершенствование знаний в области _____.

6. Сбор материалов для магистерской диссертации.

7. ……..

Подпись руководителя практики от кафедры _____

ЗАПИСЬ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Дата	**Краткое содержание работы обучающегося**

Подпись руководителя практики от организации _____

Подпись руководителя практики от кафедры _____

Приложение Б

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

Отчет
о прохождении производственной практики
«Преддипломная практика»

Направление подготовки
38.04.06 «Торговое дело»
Направленность (профиль) подготовки «Экосистема международной торговли»
Квалификация Магистр

Срок прохождения практики - __февраля 202__ - ___мая 202__

Выполнил студент 2 курса
академическая группа № ____
_____
Фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от организации
_____
Должность

_____
Фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от МГИМО МИД России
_____
Должность

_____
Фамилия, имя, отчество

Москва 202__

Приложение В

Пример отзыва

Фирменный бланк с указанием реквизитов

Отзыв о прохождении преддипломной практики студентом

2 курса магистерской программы «Экосистема международной торговли»

Факультета прикладной экономики и коммерции

МГИМО МИД России Ивановым И.И.

Иванов И.И. проходил преддипломную практику в Департаменте по _____ООО «Ромашка» с ____ по ____ 20__г.

В ходе практики студент ознакомился с организацией рабочего процесса и основными направлениями деятельности Управления, вопросами взаимодействия с другими структурными подразделениями.

В указанный период Иванов И. принимал непосредственное участие в работе отдела. Привлекался к подготовке информационно-справочных и аналитических материалов по проблемам, курируемым отделом.

К основным обязанностям в ходе практики относились:…..

Продемонстрировал высокий уровень владения английским языком. За время практики ответственно и добросовестно относился к полученным заданиям. Проявил себя как дисциплинированный и исполнительный работник.

В ходе практики освоил следующие компетенции: УК-1, УК -2, УК-3, УК-4, УК-5, УК -6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10

По результатам прохождения практики заслуживает оценки «отлично».

Коммерческий директор ООО «Ромашка» П.П. Петров

(подпись, печать)