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

УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ПОДГОТОВКИ

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления магистерской подготовки

А.Г. Илларионов

«31» августа 2023 г.

Рабочая программа практики

Преддипломная практика
(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки
38.04.01 Экономика
(шифр, название направления)

Наименование магистерской программы
Политика и экономика стратегического партнерства Россия-АСЕАН
(название программы)

Квалификация - *магистр*

Форма обучения
очная
(очная, очно-заочная и др.)

Москва – 2023

Оборотная сторона титульного листа

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ОС ВО МГИМО МИД России второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13.06.2019 г. №13/19.

Автор программы: А.А. Байков, Проректор по научной работе, доцент Кафедры прикладного анализа международных проблем, к.полит.н.

Директор научной библиотеки им. И.Г. Тюлина: _____ (Решетникова М.В.)

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Управления магистерской подготовки МГИМО МИД России.

Протокол заседания №__1__ от «31» августа 2023 г.

Подпись Начальника УМП:_____/Илларионов А.Г./

Содержание

	стр.
1. Общие положения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.	14
4. Структура и содержание практики	15
5. Отчетная документации по практике	17
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики	19
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики	21
8. Материально-техническое обеспечение практики	23
9. Приложения	24

1. Общие положения

Целью производственной (преддипломной) практики является закрепление теоретических знаний и применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач, а также закрепление умения использовать методики исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов, а также приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- углубление и расширение теоретических знаний, профессиональных умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в магистратуре;
- приобретение практических навыков аналитической работы (аналитика, расчеты, обобщения, выводы, рекомендации);
- подтверждение актуальности и практической значимости выбранной темы квалификационной работы (магистерской диссертации);
- привлечение и использование информационных ресурсов конкретной организации – места прохождения практики – для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Основные характеристики практики:

1) вид практики: производственная;

2) форма проведения практики – проводится дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для **ее** проведения;

3) тип производственной практики: преддипломная;

4) способ проведения практики: стационарная.

Место проведения практики.

Преддипломная практика реализуется в течение 16 недель и проводится в Министерстве иностранных дел Российской Федерации, Министерстве экономического развития Российской Федерации, Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации, ИМИ МГИМО.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике (дескрипторы)

УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. На профессиональном уровне использует различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: основные методологические принципы анализа и синтеза Уметь: обобщать, анализировать и синтезировать профессионально значимую информацию применительно к решению профессиональных задач Владеть: навыками абстрактного мышления, анализа и синтеза
		УК-4.2. Уметь грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия.	Знать: основные принципы анализа источника информации Уметь: комплексно анализировать источник информации применительно к решению профессиональных задач Владеть: основными навыками прикладного анализа источника информации, его верификации

		УК-4.3. Владеть навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использование современных информационно-коммуникационных технологий.	Знать: основные стратегии построения научного исследования/ проектной работы Уметь: системно анализировать проблемы в рамках решения профессиональных задач Владеть: навыками сравнительного и комплексного анализа различных подходов к анализу научных проблем в сфере своей специализации
ПК-1	ПК-1. Способен анализировать глобальные экономические процессы и исследовать их, используя современные теории и модели, аккумулируя данные, полученные из различных источников информации.	ИПК-1.1 Демонстрирует теоретические знания в области профессиональной деятельности и применяет их на практике с использованием современного аналитического и методического инструментария.	Знать: количественные и качественные методы анализа экономических показателей Уметь: применять количественные и качественные методы анализа экономических показателей на микро- и макроуровнях Владеть: количественными и качественными методами экономического анализа
		ИПК-1.2 Владеет навыками использования в своей работе современных моделей экономического развития, а также навыками применения подходов к оценке различных активов.	Знать: теоретические основы использования методов анализа и прогнозирования для проведения прикладных исследований финансово-экономических показателей Уметь: проводить анализ рыночных и финансово-экономических показателей, давать оценку и обосновывать прогноз их динамики Владеть: приемами экономико-математического

			моделирования, использования количественных и качественных методов экономико-математического анализа и прогнозирования для проведения прикладных исследований финансов экономических показателей, в том числе с использованием современных информационных технологий
		ИПК.1.3 Подготавливает аналитические материалы по оценке эффективности осуществления экономической деятельности различных субъектов на микро- и макроуровне.	Знать: инструментарий и методологию расчетно-аналитической работы с экономической информацией Уметь: оценивать и прогнозировать динамику показателей, процессов и тенденций экономического развития на микро- и макроуровнях Владеть: инструментарием и методологией работы с международными базами данных для оценки и прогноза динамики экономических показателей, процессов и тенденций
ПК-2	ПК-2. Способен генерировать идеи и принимать оптимальные экономические решения на основе аналитических материалов, в том числе полученных с применением современных информационных	ИПК-2.1 Разрабатывает методики анализа, а также методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	Знать: номенклатуру общенаучных и частнонаучных, качественных методов исследования и характер их применения в рамках основных научных подходов в рамках решения профессиональных задач Уметь: самостоятельно формулировать научные

	технологий.		проблемы, выдвигать гипотезы, самостоятельно готовить аналитический текст с учетом междисциплинарных связей Владеть: навыками самостоятельного научного исследования
		ИПК-2.2. Применяет технологии обработки экономической информации в профессиональной деятельности, включая современные технологии анализа данных при осуществлении экономических расчетов.	Знать: основные подходы к анализу и обработке экономической информации Уметь: выделять содержательно значимые факты, интерпретировать их и давать обоснованную оценку научным интерпретациями Владеть: навыками группировки содержательно-значимых фактов согласно поставленным профессиональным аналитическим задачам
		ИПК 2.3. Проводит анализ конъюнктуры рынка на основе известных источников информации и собственных наблюдений.	Знать: основные причины экономических процессов в современном мире и их региональную специфику Уметь: давать комплексный анализ истоков, внутренних противоречий, реальных и потенциальных последствий экономических процессов в современном мире Владеть: навыками комплексного анализа применительно к решению

			профессиональных задач
ПК-3	ПК-3. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.	ИПК-3.1. Владеет навыками формирования программ исследований.	Знать: актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности Уметь: формировать программу исследования применительно к области профессиональной деятельности Владеть: навыками подготовки доклада и презентации на профессиональную тематику применительно к области профессиональной деятельности
		ИПК-3.2. Проводит наблюдения изучаемых социально-экономических процессов и явлений, а также устанавливает тенденции и дает прогнозные оценки.	Знать: основные особенности взаимосвязи внутренней и внешней политики, в том числе в сфере экономических отношений Уметь: анализировать взаимосвязь внутренней и внешней политики Владеть: навыками политико-экономического анализа и построения прогнозных оценок
ПК-4	ПК-4. Способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.	ИПК-4.1. Владеет навыками составления отчетов по результатам проведенных исследований.	Знать: принципы построения отчетов по результатам проведенных исследований Уметь: грамотно представлять отчет о проведенном исследовании профессиональному

			сообществу Владеть: навыками составления отчетов и отчетных презентаций
		ИПК-4.2. Владеет навыками выступления и аргументации своих выводов, обеспечивает необходимое иллюстративное сопровождение своих выступлений.	Знать: основные принципы аргументации и научного доказательства Уметь: аргументированно разъяснять логику проведенного исследования профессиональному сообществу Владеть: навыками иллюстрирования и визуализации ключевых тезисов проведенного исследования
ПК-5	ПК-5. Способен разрабатывать проектные решения, направленные на повышение экономических показателей на микро- и макроуровнях.	ИПК-5.1.Разбирается в современной теории и лучшей практике проектного управления	Знать: методологию и методику предпроектного анализа (анализа ситуации), концепции устойчивого развития, управления знаниями. Уметь: применять теоретические знания в ходе практической реализации проекта. Владеть: навыками управления временем, качеством и командой проекта.
		ИПК-5.2.Владеет методами принятия решений с целью повышения экономических показателей	Знать: методы проведения исследования, SWOT-анализа, мозгового штурма; взаимосвязь различных макроэкономических показателей. Уметь: выявлять взаимосвязь между различными экономическими показателями, проводить

			SWOT-анализ, мозговой штурм, использовать теорию игр для принятия решений. Владеть: навыками анализа и систематизации экономических показателей.
		ИПК-5.3.Умеет формировать базы данных и разрабатывать методическую и нормативную проектную документацию	Знать: существующие крупные базы данных международных организаций и принципы работы с ними. Уметь: собирать, обобщать и классифицировать данные из различных источников для подготовки проектной документации. Владеть: навыками и приемами использования баз данных, содержащими различные экономические показатели, обрабатывать и систематизировать полученные данные, а также составлять проекты документов.
ПК-6	ПК-6. Способен проводить оценку экономической эффективности деятельности на микро- и макроуровнях.	ИПК-6.1 Применяет современные подходы при моделировании сценариев развития экономической ситуации на макро – и микроуровне.	Знать: современные подходы моделирования сценариев развития экономической ситуации для проведения прикладных исследований Уметь: применять полученные знания при анализе экономических трендов Владеть: навыками моделирования сценариев развития экономической ситуации на макро – и

			микроуровне
		ИПК-6.2. Проводит наблюдения изучаемых социально-экономических процессов и явлений, а также выдвигает гипотезы и дает прогнозные оценки действиям, направлениям развития предприятий, отраслей, регионов и экономики в целом.	Знать: основные процессы в мировой экономической системе Уметь: проводить анализ рыночных и финансово-экономических показателей, давать оценку и обосновывать прогноз их динамики Владеть: навыками оценки действий, направлений развития предприятий, отраслей, регионов и экономики в целом
		ИПК-6.3. Демонстрирует понимание основных социально-экономических показателей и направлений развития мировой экономики, основных регулятивных инициатив глобальных регуляторов. инициатив глобальных регуляторов в области экономики	Знать: приемы экономико-математического моделирования, использования количественных и качественных методов экономико-математического анализа и прогнозирования для проведения прикладных исследований экономических показателей Уметь: применять изученные методы при решении профессиональных задач Владеть: навыками анализа и оценки основных регулятивных
ПК-7	ПК-7. Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической	ИПК-7.1.Владеет основными методами разработки вариантов решений поставленных экономических задач	Знать: принципы организации научного поиска и построения аргументации Уметь: самостоятельно формулировать научные проблемы, выдвигать гипотезы, разрабатывать программы для решений

	эффективности		поставленных экономических задач Владеть: навыками самостоятельного научного исследования применительно к проблемным задачам, разрабатываемым в профессиональной области
		ИПК-7.2.Осуществляет выбор управленческих решений на основе критериев экономической эффективности	Знать: основные принципы расчета экономической эффективности Уметь: определять экономическую эффективность решений с учетом полученных знаний Владеть: навыками профессиональной интерпретации исследовательской литературы и баз данных с целью оценки финансово-экономического результата
ПК-8	ПК-8. Способен разрабатывать и реализовывать технологии проектного управления на предприятиях и в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.	ИПК-8.1. Демонстрирует знание методических и нормативных документов в сфере разработки реализации проекта, включая знание налогового законодательства, корпоративного права, и других регламентирующих документов в профессиональной сфере.	Знать: основные нормативные документы в области реализации проекта Уметь: анализировать их содержание Владеть: навыками использования нормативных документов в профессиональной сфере
		ИПК-8.2. Применяет современные теоретические подходы к разработке стратегических проектов, включая ресурсный и структурный подходы.	Знать: принципы разработки научного проекта Уметь: применять данные принципы на практике

			Владеть: навыками подготовки индивидуального научного проекта
		ИПК-8.3. Самостоятельно разрабатывает экономическую, финансовую и инвестиционную политику организации.	Знать: основные экономические параметры взаимодействия государств, которые важны для выхода компаний на рынки стран региона Уметь: анализировать данные особенности Владеть: навыками анализа экономического измерения отношений различных государств
		ИПК-8.4. Демонстрирует навыки разработки проектов развития деятельности организации, включая инновационные проекты, финансовые технологии и современные подходы к взаимодействию бизнес моделей и экосистем.	Знать: основные тенденции экономического развития стран, имеющие значение с точки зрения взаимодействия бизнеса Уметь: анализировать данные тенденции в исторической ретроспективе и перспективе Владеть: навыками анализа ключевых тенденции экономического развития стран на современном этапе

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная (преддипломная) практика относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Производственная (преддипломная) практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры путем сбора и проработки материалов, необходимых для приобретения практических профессиональных

навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности и написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как: готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач, повышение уровня рациональной организации и планирования работы в соответствии с требованиями работодателя, ведение деловой переписки по содержательным вопросам, участие в переговорах, самостоятельное ведение бесед с зарубежными представителями по различным аспектам двусторонних отношений, в том числе на иностранных языках, выполнение ответственной переводческой работы (устной и письменной) в пределах своей компетенции, построение эффективных моделей взаимодействия в профессиональной среде по месту.

Производственная (преддипломная) практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 21 зачетную единицу.

Продолжительность практики 16 недель.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**882**	**21**
Контактная работа, всего	**12**	
В том числе аудиторная работа	**12**	
Самостоятельная работа, всего в том числе:	**870**	
Вид промежуточной аттестации	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,	4	4	80

	в том числе инструктаж по технике безопасности, ознакомление с местом практики и правилами внутреннего распорядка.			
Основной этап (производственный и аналитический)	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала.	-	-	470
Заключительный этап (отчетный)	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики	8	8	320

4.4. Организация и руководство практикой

Руководитель 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 Управление магистерской подготовки МГИМО МИД России. Учебно-методическое руководство практикой осуществляет научный руководитель практики.

Консультирование по вопросам Производственной (преддипломной) практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава Кафедры прикладкой экономики МГИМО МИД России.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- участвует в процедуре защиты практики.

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.

Организация, в которой студент проходит практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников назначает руководителя практики со своей стороны.

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 организации, где он проходит практику;
- 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 для 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 Университета, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД России.

5. Отчетная документации по практике

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие отчетные документы:

1) дневник по практике
2) отчет о прохождении практики
3) отзыв о прохождении практики

5.1. Содержание и оформление дневника по практике

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 каждый день. 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 Университета.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……202____г.» и «выбыл с практики……..202____г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от Университета 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 в Управление магистерской подготовки МГИМО МИД России вместе с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник и отчет по практике хранится в Управлении магистерской подготовки МГИМО МИД России в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

5.2. Содержание и оформление отчета о прохождении практики

Отчет по практике является основным документом студента, 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.

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 в формате Word 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 печатного 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 студент 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.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства с интервалом

1,5. Сверху страницы делается отступ 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 группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

5.3. Содержание и оформление отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики студентом.

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 научного руководителя, заверенной печатью организации.

Отзыв должен содержать точные сроки прохождения практики студентов, ФИО, курс и факультет.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании производственной (преддипломной) практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель магистерской программы и ведущие преподаватели Кафедры прикладной экономики МГИМО МИД России. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. Защита практики проходит в форме зачета с оценкой.

В процессе защиты практики студент знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены за период прохождения практики, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты студенту необходимо представить отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный дневник практики и основные положения отчета о производственной практике. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Таблица 1 Критерии оценки

Вид работы	Оценка/ процент	Описание критериев
Защита производственной практики	**А (90 -100%)**	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование экономической и финансовой терминологии. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей экономической

		работы. Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике. Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «отлично». Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	B (82 – 89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование экономической и финансовой терминологии. Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «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 студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. 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. Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию

		работы организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «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 студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	F (менее 60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

1. Образовательный стандарт высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр»), одобренный решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13.06.2019 № 13/19.
2. Положение о кафедре МГИМО МИД России (принято Ученым Советом Университета, Протокол № 12/19 от 17.04.2019 г.).
3. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГАОУ ВО МГИМО МИД России от 09 июня 2016 г. № 403.
4. Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе в МГИМО (У) МИД России от 30 сентября 2014 г. № 19/14.

5. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России, утвержденное Решением Ученого совета МГИМО МИД России №02/20 от 30 октября 2020 г.
6. Положение о промежуточной аттестации обучающихся МГИМО МИД России от 17 декабря 2020 г. №03/20.
7. Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программа высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.
8. Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации».
9. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019).

7.2 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Мировая экономика и международные экономические отношения. Полный курс: учебник / [А.С. Булатов и др.]; под ред. А.С.Булатова. — Москва, КНОРУС, 2017. — 916 с.
2. Мировая экономика : учебник для студентов вузов / В.К. Ломакин. – 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ, 2019. — 687 с. — (Золотой фонд российских учебников). — ISBN 978-5-238-03127-9.

Дополнительная литература

1. Мировые товарные рынки и цены: учебник / В.Г. Клинов, Л.С. Ревенко, Т.И. Ружинская; под ред. Л.С. Ревенко; МГИМО МИД России, Каф. междунар. экон. отношений и внешнеэкон. связей. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: МГИМО-Университет, 2018. — 664 с. — (Учебники МГИМО). — ISBN 978-5-9228-1806-3.
2. Международная экономика: теория и политика : учебник для вузов / П.Р. Кругман, М. Обстфельд; пер. с англ. В.П. Колесова, М.В. Кулакова; МГУ им. М.В. Ломоносова, Экон. фак. — Москва: ЮНИТИ, 1997. — 770 с. — ISBN 5-85173-062-5.
3. Экономика международных отношений: учеб. пособие / А.Г. Олейнов; МГИМО МИД России, Каф. мировой экономики. — Москва: МГИМО Университет, 2018. — 388 с. — ISBN 978-5-9228-1813-1.
4. Международная макроэкономика: теория и политика: учебник / А.В. Холопов; МГИМО (У) МИД России, Каф. экон. теории. — Москва: МГИМО-Университет, 2014. — 133 с. — (Учебники МГИМО). — ISBN 978-5-9228-1086-9.

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

№ п/п	Наименование ресурса	Характеристика ресурса

1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств. Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, иллюстрированные издания по искусству, литературу нон-фикшн, художественную литературу. Каталог изданий систематически пополняется новой актуальной литературой и в настоящее время содержит почти 100 тыс. наименований.
2.	«eBook Academic Subscription Collection» EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	«eBook Academic Subscription Collection» - более 170 тысяч электронных книг: монографии, учебники, словари, энциклопедии, справочники.
3.	Web of Science www.webofknowledge.com	Поисковая интернет-платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов.
4.	Scopus www.scopus.com	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.
5.	United Nations Editorial Manual Online http://dd.unmeetings.org/editorialmanual/	Руководство по редактированию Организации Объединенных Наций. Служит внутренним справочником по написанию, редактированию и тиражированию документов, публикаций и других письменных материалов Организации Объединенных Наций. Оно представляет собой главный сборник редакторской практики Организации, применяемой во всем Секретариате.
6.	The United Nations Terminology Database (UNTERM) https://unterm.un.org/	Многоязычная терминологическая база данных Организации Объединенных Наций.
7.	ЭБС «Znanium» https://znanium.com/	Цифровая коллекция современных образовательных и научных изданий, содержит учебную и научную литературу, журналы таких издательств, как ИНФРА-М, Весь Мир, Норма, Форум, Магистр, Вузовский учебник и др.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Университет 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.

9. Приложения

Приложение №1

Дневник практики студента магистратуры

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

МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ _____ _____ курс

Программа _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента_____

(фамилия, имя, отчество)

Изучаемые иностранные языки_____

Место практики_____

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры_____

Руководитель практики от организации_____

Тема магистерской диссертации (при преддипломной практике):_____

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 ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ 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, организации визитов и отправления делегаций на конференции.
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

_____

Производственный инструктаж и инструктаж по технике безопасности пройден

Подпись руководителя практики от организации

_____

ЗАПИСЬ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Индивидуальные задания, полученные по месту практики (пример)

1. 09.02.20-.27.02.20 гг. Целенаправленное знакомство с отдельными нормативными документами и документами досье.
2. 09.02.20-27.02.20 гг. Приобретение навыков переводов: письменных, устных.
3. 09.02.20-27.02.20 гг. Написание справочных материалов на заданные темы.
4. 09.02.20-27.02.20 гг. Подготовка проектов писем и запросов.
5. 09.02.20-27.02.20 гг. Обработка иностранных СМИ. Написание обзоров публикуемых материалов по заданным проблемам.
6. 09.02.20-27.02.20 гг. Работа с иностранными официальными интернет источниками, поиск информации.
7. 09.02.20-27.02.20 гг. Сбор материала для магистерской диссертации.

Месяц, число	**Краткое содержание выполненных работ** (пример)
09.02.	Ознакомление с внутренним регламентом работы организации.
10.02.- 11.02 - 12.02.	Перевод материалов Составление проекта программы конференции
13.02.- 17.02.	Сбор материалов, составление и согласование справочного материала по внутриполитической ситуации в Индонезии.
24.02.	Работа с текущими материалами.
25.02.- 27.02.	Изучение досье отдела. Поиск материалов для магистерской диссертации.

СПИСОК МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ, СОБРАННЫХ СТУДЕНТОМ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (пример)

1. Конституция Российской Федерации
2. Закон об образовании ФЗ-213
3. Соглашение между Правительством Российской Федерации и правительствами государств-членов АСЕАН о сотрудничестве в области экономики и развития.
4. …….

С дневником практики ознакомлен:

Подпись руководителя практики
от организации _____

Приложение №2
Отчет по итогам практики

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

МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ _____ _____ курс

Программа _____

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Студента_____
(фамилия, имя, отчество)

Место практики_____

Срок прохождения практики_____

Руководитель практики от кафедры_____

Руководитель практики от организации_____

Дата **Подпись студента**

_____

Отчет по практике является основным документом студента, 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. Цифровой

материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

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 студент 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.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

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 группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

С отчетом по итогам практики ознакомлен:

Дата

Подпись руководителя практики
от организации _____

Место печати

Приложение №3
Отзыв о прохождении практики

Отзыв
о прохождении практики студентом
курс …, факультет…
МГИМО МИД России
Ивановым И.И.

Печатается на бланке организации с печатью

(ОБРАЗЕЦ)

Иванов И. проходил ознакомительную практику в Управлении по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД России с 06 июля по 19 июля 2016г.

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. Продемонстрировал высокий уровень владения английским языком.

За время практики ответственно и добросовестно относился к полученным заданиям. Проявил себя как дисциплинированный и исполнительный работник.

По результатам прохождения практики заслуживает оценки «отлично».

Начальник Управления
по работе со студентами
и выпускниками
МГИМО МИД России **А.Ю. Подшивалов**