ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛИ И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР ИМТУР
МГИМО МИД РОССИИ
_____В.Ю. САЛАМАТОВ
«27» марта 2025 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы
«Цифровая торговля»

Квалификация **Бакалавр**

Москва – 2025

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) программы: «Цифровая торговля», одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 № 07/21.

Согласовано:

Начальник Управления по работе

со студентами и выпускниками _____ (А.Ю. Подшивалов)

(подпись)

Программа РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА НА ЗАСЕДАНИИ кафедры Прикладной экономики МГИМО МИД России

Протокол заседания №7 от «25» февраля 2025 г.

Подпись зав. кафедрой: М.И. Столбов

Авторы программы:

Мухамадиева Динара Назифовна, доц.

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация учебной практики 4

1. Основные характеристики учебной практики 5

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 6

3. Место практики в структуре образовательной программы 9

4. Структура и содержание практики 10

5. Отчетная документации по практике 13

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 16

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 21

8. Материально-техническое обеспечение практики 24

Приложения 25

Аннотация учебной практики

Целью учебной практики (***научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))*** по направлению «Торговое дело» закрепление и углубление теоретической подготовки, систематизация знаний, полученных и получаемых при изучении дисциплин 1-2 курсов обучения, приобретение первичного опыта профессиональной деятельности и проведения аналитической работы самостоятельного научного исследования, а также умений применять полученные практические навыки в конкретных ситуациях. В частности, закрепление и расширение знаний обучающихся в области использования цифровой среды и профессиональных компьютерных программ для решения задач, возникающих в деятельности компании во внутренней и внешней торговле, формирование умения применять их в профессиональной деятельности; расширение практических навыков самостоятельной и аналитической работы; формирование необходимых общепрофессиональных и профессиональных компетенций при разработке самостоятельного научного исследования.

При прохождении учебной практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы студенты смогут развить навыки формирования готовности к профессиональной, творческой и активной социальной деятельности, ознакомление с основными видами законодательных и нормативных документов, регламентирующих торговую деятельность в Российской Федерации, исследованию рынка, ознакомление с содержанием основных работ и исследований в области торгового дела, выполняемых по месту прохождения практики в области международной коммерческой деятельности, маркетинга, рекламно-выставочной деятельности, логистики в международной торговле, товароведения и экспертизы товаров, материально-технического снабжения и сбыта, торгово-посреднической деятельности.

Задачами учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) являются:

1. формирование умений сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;

2. формирование первичных навыков по структурированию задач и определению стратегий достижения поставленной цели;

3. формирование понимания природы управленческого труда и того, какими личными качествами и практическими навыками должен обладать современный специалист в области международной торговли и торгового дела;

4. формирование умения видеть во всем многообразии проблем управления фирмой закономерности поведения людей в организации и направлять работу людей для достижения целей организации;

5. формирование первичных умений и навыков организации и осуществления профессиональной деятельности;

6. формирование первичных умений и навыков анализа и оценки профессиональной деятельности для разработки стратегии организации (предприятия);

7. формирование первичных умений и навыков составления документации в области профессиональной деятельности;

8. формирование первичных коммуникационных навыков организации и работы в коллективе;

10. подготовка к работе в условиях мультинациональной культурной среды и формирование первичных соответствующих знаний и навыков управления многонациональным коллективом;

12. формирование первичных умений и навыков выполнения научно-исследовательской работы.

1. Основные характеристики учебной практики

1) вид практики: *учебная*;

2) форма проведения практики – непрерывная путем чередования практики с теоретическим обучением;

3) тип учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

4) способ проведения практики: стационарная.

Место проведения практики: кафедра Прикладной экономики МГИМО МИД России.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

Категория (группа) универсальных компетенций	*Код и наименование универсальной компетенции выпускника*	*Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции*	*Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине*
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи ИУК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации ИУК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	1.1. **Знать:** основные методы критического анализа и синтеза информации, основы системного подхода как общенаучного метода. **Уметь:** анализировать задачу, используя основы критического анализа, синтеза информации и системного подхода. **Уметь:** осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации. **Владеть:** способностью поиска информации. 1.2. **Знать:** критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи. **Уметь:** осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи. **Уметь:** отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации. **Уметь:** сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки. 1.3. **Знать:** принципы, критерии, правила построения суждения и оценок. **Уметь:** формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения. **Уметь:** применять теоретические знания в решении практических задач. **Владеть:** способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	ИУК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений ИУК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся	2.1. **Знать:** основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений. **Знать:** методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения **Знать:** природу данных, необходимых для решения поставленных задач **Уметь:** системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения.

	имеющихся ресурсов и ограничений	ресурсов и ограничений	**Уметь:** критически оценивать информацию о предметной области принятия решений. **Уметь:** использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений. **Владеть:** способностью определять круг задач для достижения поставленной цели. 2.2. **Знать:** основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности. **Знать:** виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими. **Знать:** основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области. **Уметь:** проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений. **Уметь:** разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков. **Владеть:** способностью выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
	ОПК-1. Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	ИОПК-1.1 Использует современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями сферы товарного обращения различных форм собственности ИОПК-1.2 Принимает в рамках предоставленных ему полномочий своевременные и обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным и гуманным способом ИОПК-1.3 Выстраивает деловые продуктивные межличностные контакты с коллегами, поддерживает формирование деловой микросоциальной (неформальной) среды в подчиненных коллективах, способствующей успешному выполнению поставленных перед ними задач, взаимопомощи, обмену опытом, повышению квалификации каждого члена	1.1. **Знать:** современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями сферы товарного обращения различных форм собственности. **Уметь:** применять современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями сферы товарного обращения различных форм собственности. 1.2. **Знать:** категоричный аппарат и методологию принятия управленческих решений. **Уметь:** обосновывать управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным и гуманным способом. 1.3. **Знать:** сущность деловых межличностных коммуникаций. **Уметь:** выстраивать деловые продуктивные межличностные контакты с коллегами, поддерживать формирование деловой микросоциальной (неформальной) среды в коллективе. 1.4. **Знать:** сущность экономических процессов на предприятии, экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов предприятия. **Уметь:** анализировать явления, происходящие на предприятии, используя экономический инструментарий. 1.5. **Знать:** виды систем налогообложения, применение нормативно-правовой базы по выбору системы налогообложения. **Уметь:** анализировать явления, происходящие

		коллектива и развитию коллектива в целом ИОПК-1.4 Ориентируется в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, использует экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов предприятия и обоснования решений в области управления организацией ИОПК-1.5 Ориентируется в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, выбирает систему налогообложения предприятия	на предприятии в области налогообложения, используя нормативно-правовую базу; выбирать систему налогообложения.
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности	ИОПК-2.1 Осваивает статистические методы формирования данных и применяет направления и методы анализа информации в контексте конкретных управленческих задач ИОПК-2.2 Применяет знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности, владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работает с информацией в глобальных компьютерных сетях	2.1. **Знать:** методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, виды поисковых систем. **Уметь:** применять информацию для организации и управления профессиональной деятельностью. 2.2. **Знать:** способы работы с программными средствами Word, Excel, PowerPoint. **Уметь:** работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации.
Международные отношения, мировая политика, экономика	ДОПК-1. Способен применять междисциплинарный подход при изучении основ международных отношений, понимать и уметь анализировать их влияние на внешнюю политику России	ИДОПК-1.1 Изучает основные подходы в современных научных исследованиях; методы и технологии, обеспечивающие решение комплексных научных проблем; теории, историю и современное состояние международных отношений; основные понятия теории международных отношений; концепцию внешней политики России ИДОПК-1.2 Применяет различные, в том	1.1. **Знать:** основные подходы в современных научных исследованиях. **Уметь:** применять методы и технологии, обеспечивающие решение комплексных научных проблем. **Владеть:** концепциями внешней политики России. 1.2. **Знать:** как применить различные, в том числе и междисциплинарные подходы. **Уметь:** анализировать основы международных отношений и влияние сложившейся международной ситуации на внешнюю политику России.

		числе междисциплинарный, подходы при изучении и анализе основ международных отношений; анализирует влияние сложившейся международной ситуации на внешнюю политику России	

Данные оценочные средства освоены путем приобретения первичных навыков научно-исследовательской работы.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (ОПОП) и предназначена для обучающихся 2 курса Института Международной торговли и устойчивого развития (ИМТУР), обучающихся по программе подготовки бакалавра торгового дела ОС ВО МГИМО МИД России по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

Учебная практика относится к блоку Б2 «Практики» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса

Учебная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе теоретического обучения в рамках основной профессиональной образовательной программы бакалавриата путем приобретения студентами первичных практических навыков работы.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как: приобретение первичного опыта профессиональной деятельности и проведения аналитической работы самостоятельного научного исследования, а также умений применять полученные практические навыки в конкретных ситуациях в условиях выхода российской компании с экспортом продукции на мировой рынок в соответствии с индивидуальным заданием.

Учебная практика проводится на 2 курсе в 3 и 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1 Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость (объем) учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) составляет 4 зачетные единицы, 168 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. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**168**	**4**
Контактная работа, всего	**4**	
В том числе аудиторная работа	4	
Самостоятельная работа, всего	**164**	
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. Согласование графика прохождения практики и получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по	2	2	10

	технике безопасности, ознакомление с местом практики и правилами внутреннего распорядка.			
Основной этап	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала.	2	2	126
Заключительный этап	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики			28

Изучение основных вопросов коммерческой деятельности и торгового дела осуществляется на основании плана, согласованного с руководителем учебной практики от МГИМО МИД России, по следующим разделам:

I. Общие вопросы коммерции и торгового дела:

1.1 Понятие товарного рынка. Товар как объект коммерческой деятельности, в том числе и в цифровой торговле.

1.2 Базовые элементы товарного рынка: анализ спроса и предложения, в том числе в условиях цифровой торговли. Понятие дефицита и избытка предложения. Эластичность спроса и предложения.

1.3 Рынки покупателя и продавца, в том числе в условиях цифровой торговли.

1.4 Основные подходы к прогнозированию товарно-сбытовой структуры спроса с применением цифровых технологий.

1.5 Понятие оптовой и розничной торговли, в том числе и в условиях цифровой торговли.

1.7 Организационно-правовые формы бизнеса и виды коммерческих фирм.

1.8 Сертификация и лицензирование коммерческой деятельности.

4.4. Организация и руководство практикой

Требования к организации практики определяются Положением о практике МГИМО МИД России, разработанным с учетом профиля направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело» и направленности (профиля) программы «Цифровая торговля» учащихся в соответствии с

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО), образовательным стандартом высшего образования МГИМО МИД России (ОП ВО).

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практика реализуется при содействии Управления по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД России.

Общее руководство практикой обеспечивает директор ИМТУР. Учебно-методическое руководство учебной практикой со стороны ИМТУР осуществляет кафедра Прикладной экономики и научный руководитель практики.

Для руководства учебной практикой деканатом Института назначается руководитель (руководители) практики из числа ведущих профессорско-преподавательского состава кафедры Прикладной экономики МГИМО МИД России.

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.

Руководитель практики обладает следующими полномочиями:

- участвует в собрании по учебной практике;
- обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у практикантов первичных навыков научно-исследовательской работы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями практикантов;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, оформлению ее результатов в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

- оценивает выполнение студентами программы практики и заданий на основании представленного отчета и дневника практики;
- сдает отчеты студентов по практике ответственному за организацию практики на кафедре;
- принимает защиту отчетов по практике студентов и выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку студента.

Во время прохождения учебной практики практикант обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка МГИМО МИД России;
- 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 МГИМО МИД России, 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 кафедры Прикладной экономики от ИМТУР, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД России.

5. Отчетная документации по практике

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

- индивидуальное задание;
- дневник по практике;
- отчет о прохождении практики;
- отзыв руководителя.

5.1 Содержание и оформление *отчетного документа №1*

В отчете прохождения учебной практики записывается индивидуальное

задание, которое согласовано с руководителем практики от МГИМО МИД России. Дается описание объекта исследования, а также виды работ для раскрытия вопросов индивидуального задания. Обучающемуся необходимо расписаться в ознакомлении с индивидуальным заданием. Руководитель учебной практики, выдавший индивидуальное задание, также расписывается в согласовании индивидуального задания.

5.2 Содержание и оформление *отчетного документа №2*

В дневник по учебной 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. 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 кафедры Прикладной экономики.

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. 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 кафедру _____ факультета/института 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 на кафедре в электронном виде. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

После дневника должен быть приведен перечень компетенций, индикаторов, умений и навыков, которые обучающийся получил за время прохождения практики.

«В результате прохождения производственной практики обучающийся овладел следующими компетенциями: *вставить табл. из раздела 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с*

планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС)»

5.2. Содержание и оформление *отчетного документа №3*

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, распечатывается на одной стороне листа А4.

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. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства. Текстовый редактор Microsoft Word, ориентация книжная, формат А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 пт, поля сверху 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм, абзацный отступ 1,25 см.

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.

К программе практики приводятся разработанные шаблоны:

титульного листа (приложение А);

индивидуального задания для прохождения учебной практики (приложение Б);

дневника прохождения учебной практики (приложение В);

отзыва руководителя учебной практики (Приложение Г).

Шаблоны отчетных документов по практике размещены на сайте https://mgimo.ru/ на странице Управления по работе со студентами и выпускниками, в разделе «Практика» и доступны для скачивания обучающимися.

5.3. Содержание и оформление *отчетного документа №4*

Отзыв о прохождении практики оформляет руководитель от кафедры Прикладной экономики, содержит выводы о полноте собранного материала, качественные характеристики прохождения практики студентом, суждение о полученных первичных профессиональных навыках научно-исследовательской работы.

По результатам защиты выставляется оценка.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики

№ п/п	Контролируемые разделы практики (результаты по разделам)	*Код и наименование универсальной компетенции выпускника*	*Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции*	Наименование оценочного средства
1	Раздел I «Общие вопросы коммерции и торгового дела» Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в процессе работы с источниками международной статистической информации в области экспорта российской	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи ИУК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации ИУК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Отзыв руководителя с места практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Дневник практики. Отчет студента о прохождении практики.
		УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной	ИУК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки	

	продукции, выявление потребностей покупателей товаров, производимых в РФ	цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	решений ИУК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
		ОПК-1. Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	ИОПК-1.1 Использует современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями сферы товарного обращения различных форм собственности ИОПК-1.2 Принимает в рамках предоставленных ему полномочий своевременные и обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным и гуманным способом ИОПК-1.3 Выстраивает деловые продуктивные межличностные контакты с коллегами, поддерживает формирование деловой микросоциальной (неформальной) среды в подчиненных коллективах, способствующей успешному выполнению поставленных перед ними задач, взаимопомощи, обмену опытом, повышению квалификации каждого члена коллектива и развитию коллектива в целом ИОПК-1.4 Ориентируется в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, использует экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов предприятия и обоснования решений в области управления организацией ИОПК-1.5 Ориентируется в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, выбирает систему налогообложения предприятия	
		ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной	ИОПК-2.1 Осваивает статистические методы формирования данных и применяет направления и методы анализа информации в контексте конкретных управленческих задач ИОПК-2.2 Применяет знания об основных	

		деятельности	методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности, владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работает с информацией в глобальных компьютерных сетях	
		ДОПК-1. Способен применять междисциплинарный подход при изучении основ международных отношений, понимать и уметь анализировать их влияние на внешнюю политику России	ИДОПК-1.1 Изучает основные подходы в современных научных исследованиях; методы и технологии, обеспечивающие решение комплексных научных проблем; теории, историю и современное состояние международных отношений; основные понятия теории международных отношений; концепцию внешней политики России ИДОПК-1.2 Применяет различные, в том числе междисциплинарный, подходы при изучении и анализе основ международных отношений; анализирует влияние сложившейся международной ситуации на внешнюю политику России	

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 практики.	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
2.	Дневник практики студента	Составляется студентом в течение срока прохождения 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 практики	Отчет студента, заверенный его подписью, о выполнении индивидуального задания, с перечислением всех выполненных	Составляется студентом в свободной форме

		во время прохождения практики работ и включением анализа собранных в период прохождения практики материалов, в том числе о деятельности организации (или подразделения), являющейся местом практики по получению первичных профессиональных навыков научно-исследовательской работы.	

Формой промежуточной аттестации по итогам НИР в семестре, согласно учебному плану, является зачет.

По результатам защиты отчета о научно-исследовательской работе, принимается решение об оценке, выставляемой студенту за проведение научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Критерии оценки

Защита учебной практики	A (90-100%)	Работа полностью отвечает целям/задачам, поставленным в рамках индивидуального задания по прохождению практики. В отзыве руководителя отмечен высокий уровень теоретической подготовки и профессионализма, а также дана положительная характеристика личностным качествам студента. *Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.* *Положительный отзыв руководителя.* *Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.*
	B (82-89%)	Работа в основном отвечает целям/задачам, поставленным в рамках индивидуального задания по прохождению практики. В целом отзыв руководителя с места практики положительный, содержит положительную характеристику студента как работника, руководитель отмечает положительные личностные качества студента. *Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике.* *Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.*
	C (75-81%)	Работа в основном отвечает целям/задачам, поставленным в рамках индивидуального задания по прохождению практики. Студент демонстрирует знания и умения, необходимые для выполнения работ, однако может допускать несущественные ошибки и неточности. *Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике.*

		Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	D (67-74%)	Работа не полностью отвечает целям/задачам, поставленным в рамках индивидуального задания по прохождению практики. Студент в большинстве случаев демонстрирует знания и умения, необходимые для выполнения работ, но проявляет недостаточный уровень деловой культуры и дисциплины. *Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике.* *Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.*
	E (60-66%)	Работа отражает низкий уровень выполнения поставленных в индивидуальном задании по практике целей и задач. Студент проявляет низкий уровень деловой культуры и дисциплины. Объем выполненных работ не достаточен, чтобы рассматривать практику студента полноценной. *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%)	Деятельность студента во время прохождения практики не отвечает целям/задачам, поставленным в рамках индивидуального задания. Студент не посещал место практики, либо очень редко или вообще не участвовал в работе. *Отсутствие отчетных документов по практике.* *Отрицательный отзыв руководителя практики.*

Перечень примерных вопросов к зачету:

1. Понятие товарного рынка. Товар как объект коммерческой деятельности, в том числе и в цифровой торговле.
2. Базовые элементы товарного рынка: анализ спроса и предложения, в том числе в условиях цифровой торговли. Понятие дефицита и избытка предложения. Эластичность спроса и предложения.
3. Рынки покупателя и продавца, в том числе в условиях цифровой торговли.
4. Основные подходы к прогнозированию товарно-сбытовой структуры спроса с применением цифровых технологий.
5. Понятие оптовой и розничной торговли, в том числе и в условиях цифровой торговли.
6. Организационно-правовые формы бизнеса и виды коммерческих фирм.
7. Сертификация и лицензирование коммерческой деятельности.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы (в последней редакции)

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки РФ от 17.09.2009 № 337 «Об утверждении перечней направлений подготовки высшего профессионального образования».
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. №963 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело».
4. «Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России». Утверждено решением Ученого совета МГИМО МИД России, протокол №02/20 от 30.10.2020 г.

7.2. Рекомендуемая литература

Основная литература:

Бренделева Е.А. Институциональная экономика : учебник / Е.А. Бренделева. – Москва : КноРус, 2021. – 356 с. – ISBN 978-5-406-07603-3. https://bibliocatalog.mgimo.ru:2337/books/939036

Еремеева Н.В. Конкурентоспособность товаров и услуг : учебник и практикум для вузов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 242 с. – ISBN 978-5-534-09362-9. https://bibliocatalog.mgimo.ru:2375/bcode/471886

Менеджмент: теория, практика и международный аспект : учебник / Н.В. Ефимова, Н.С. Загребельная [и др.] ; под ред. Н.Ю. Кониной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2021. – 432 с. – ISBN 978-5-7567-1021-2. – https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=686588; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686588

Дегтярева О.И. Международное торговое дело : учебник / О.И. Дегтярева, Т.Н. Васильева, Л.Д. Гаврилова ; под ред. О.И. Дегтяревой. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. – 608 с. - ISBN 978-5-9776-0211-2. https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=368365

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.

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.

Стрелец И.А. Сетевая экономика и сетевые рынки: учебное пособие / И.А.Стрелец. – Москва: МГИМО-Университет, 2018. – 249 с. https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=488591; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488591

Стрелец И.А. Экономика для MBA : учебное пособие / И.А. Стрелец, И.К. Станковская. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 344 с. – ISBN 978-5-7567-0958-2. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573901; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=573901

Теория отраслевых рынков : учебное пособие / под ред. И.А. Стрелец, М.И. Столбова. – Москва : КноРус, 2021. – 192 с. – ISBN 978-5-406-08505-9. – https://bibliocatalog.mgimo.ru:2337/books/941497

Теория коммерции: учебное пособие / под ред. И.А.Стрелец. – М.: МГИМО-Университет. 2017. – 214 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486982; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=486982

Дополнительная литература:

Дементьева А. Г. Корпоративное управление : учебник / А. Г. Дементьева. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. - 496 с. – ISBN 978-5-9776-0431-4. – https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=427809

Панюкова В.В. Эволюция розничной торговли и формирование ее интегрирующей роли в XXI веке / В.В. Панюкова. – Москва : Креативная экономика, 2017. – 194 с. – ISBN 978-5-91292-156-8. https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=499021; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499021

7.3. Интернет-ресурсы, базы данных*:*

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM «НИЦ ИНФРА-М» https://znanium.ru/	Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу

		(более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется.
3.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
4.	Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru/	В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО.
5.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.
6.	JSTOR ITHAKA http://www.jstor.org/	JSTOR в составе следующих коллекций журналов: Arts & Sciences I, Arts & Sciences VII, Arts & Sciences IX, Arts & Sciences X, Arts & Sciences XII (глубина доступа: с 1769 по 2023 г.)
7.	WTO (Всемирная торговая организация) https://www.wto-ilibrary.org/	Полный доступ к материалам ВТО: книги, статистические сборники, материалы конференций, аналитическая информация
8.	Grebennikon ИД «Гребенников» https://grebennikon.ru/	Электронная библиотека содержит статьи, опубликованные в специализированных журналах Издательского дома «Гребенников». Тематика публикаций: менеджмент, маркетинг, финансы, управление персоналом.
9.	SAGE Premier SAGE Publishing http://journals.sagepub.com/	Более тысячи журналов издательства по различным отраслям знаний.
10.	WILEY https://onlinelibrary.wiley.com/	Более 1,5 тысяч журналов издательства.
11.	Springer Nature https://link.springer.com/	Полнотекстовая коллекция Springer Journals с 2018 по н/вр. Полнотекстовая коллекция Springer Journals Archive 1832 - 1996 гг. Полнотекстовая коллекция книг Springer eBook Collections, включая издания текущего года
12.	https://www.marketing.spb.ru/	«Энциклопедия маркетинга» (Интернет-проект, направленный на сбор и предоставление учебных, академических и методико-практических материалов студентам, аспирантам, обучающимся на курсах повышения квалификации, а также формирование академических и практических навыков у предпринимателей, менеджеров и топ-менеджеров.

		Проект завершен в 2023 г.)
13.	https://minpromtorg.gov.ru/	Минпромторг России
14.	https://www.cfin.ru/	«Корпоративный менеджмент» (Интернет-проект для всех, кто развивается самостоятельно и развивает бизнес. Проект завершен в 2023 г.)
15.	https://fortune.com/	Сайт делового журнала Fortune
16.	https://www.exportcenter.ru/	Российский экспортный центр (государственный институт поддержки несырьевого экспорта, входит в Группу ВЭБ.РФ)
17.	https://customs.gov.ru/	Федеральная таможенная служба

8. Материально-техническое обеспечение практики

МГИМО МИД России располагает рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой и имеющими доступ к лицензионным 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.

Приложения

Приложение А

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Отчет
о прохождении учебной практики

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки
38.03.06 «Торговое дело»

Направленность (профиль) программы «Цифровая торговля»

Квалификация **Бакалавр**

Выполнил студент __ курса
академическая группа № ____

_____
Фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от
МГИМО МИД России

_____
Должность

_____
Фамилия, имя, отчество

Москва 20___

Приложение Б

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Ф.И.О. обучающегося_____

Место прохождения практики:
МГИМО МИД России, кафедра Прикладной экономики

Период практики:
с «____»_____20__г. по «____»_____20__г.

Руководитель практики
от МГИМО МИД России

_____ _____
(Должность) Фамилия, имя, отчество

Телефон кафедры: 8 (495) 229-40-47

Объект исследования:_____
_____

№	Наименование видов работ и заданий
1.	
2.	
3.	
4.	

С индивидуальным
заданием ознакомлен _____/_____
(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)

Согласовано
Руководитель практики
от МГИМО МИД России _____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение В

Дневник прохождения учебной практики

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Дата	Краткое содержание работы обучающегося

Обучающийся _____/_____/
(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от МГИМО МИД России _____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

В результате прохождения производственной практики обучающийся овладел следующими компетенциями: *вставить табл. из раздела 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС)*

Приложение Г

Отзыв руководителя практики от кафедры

Прикладной экономики

В период прохождения учебной практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающийся _____
(Ф.И.О)

проявил себя как_____
_____
_____
_____

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции
_____
_____
_____
_____
_____

Программа практики
выполнена_____
(*полностью /не полностью*)

Зачет по практике принят с оценкой_____

Руководитель практики
от МГИМО МИД России _____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__»_____20___ г.