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

**ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ**

**КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ ИМ. Н.Н. ЛИВЕНЦЕВА**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Декан факультета Международных экономических отношений**

**О.Б. Пичков**

**«25 » марта 2026 г**

**Рабочая программа практики**

# ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

*(наименование практики)*

Направление подготовки

**38.03.01 ЭКОНОМИКА**

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки

**МЕЖДУНАРОДНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ**

Квалификация – *Бакалавр*

Форма обучения

*очная*

*(очная, очно-заочная и др.)*

**Москва – 2026**

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 38.03.01 Экономика, утвержденного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 года № 07/21.

Автор(ы) программы: Е.В. Пилевина, зам.декана факультета МЭО

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

Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками _____ /А.Б. Войцицкая/
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры МЭО и ВЭС им. Н.Н. Ливенцева факультета МЭО МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 7 от «26» февраля 2026 г.

Подпись зав. кафедрой: _____ /М.А. Максакова/

# Содержание


| | стр. |
|---|---|
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 5 |
| 3. Место практики в структуре программы бакалавриата. | 9 |
| 4. Структура и содержание практики | 9 |
| 5. Методические указания по оформлению отчетной документации по практике | 12 |
| 6. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики | 14 |
| 7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | 16 |
| 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике | 16 |

Приложение 1 Дневник практики студента бакалавриата

Приложение 2 Отзыв о прохождении практики студента бакалавриата

Приложение 3 Отчет по итогам практики студента бакалавриата

## 1. Общие положения

Программа Технологической (проектно-технологической) практики составлена в соответствии с нормативными требованиями, установленными собственным образовательным стандартом высшего профессионального образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 года № 07/21.

Содержание Технологической (проектно-технологической) практики определяется требованиями собственного образовательного стандарта высшего профессионального образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 года № 07/21, Положением о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России, утвержденным решением Ученого совета от 30 октября 2020г., иными локальными актами МГИМО МИД России с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Программа определяет цели, задачи и место Технологической (проектно-технологической) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) Международные экономические отношения направления подготовки 38.03.01 Экономика, требования к результатам Технологической (проектно-технологической) практики, ее объем, содержание и формы проведения, отчетность и учебно-методическое обеспечение.

Целью Технологической (проектно-технологической) практики является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере экономики, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам в соответствии с профилем подготовки 38.03.01 Экономика.

Задачи Технологической (проектно-технологической) практики:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным в рамках освоения ОПОП ВО Международные экономические отношения направления подготовки 38.03.01 Экономика дисциплинам;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной студентом темы исследования;
- обоснование степени разработанности научной проблемы;
- получение навыков применения эффективных средств и методов научного экономического исследования;
- сбор, анализ и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы

**Основные характеристики Технологической (проектно-технологической) практики:**

1) вид практики: производственная;
2) форма проведения практики – проводится непрерывно;

3) тип производственной практики: Технологическая (проектно-технологическая практика);

**Место проведения Технологической (проектно-технологической) практики:**

— сторонние организации, организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база которых позволяют надлежащим образом обеспечить организацию практики в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящей программе и с учетом профильной направленности магистерской программы;

— структурные подразделения МГИМО МИД России.

**2. Перечень планируемых результатов Технологической (проектно-технологической) практики (по теме выпускной квалификационной работы), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

| ***Коды компетенций*** | ***Содержание компетенций*** | ***Индикаторы достижения компетенций*** |
|---|---|---|
| УК-1. | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИУК-1.1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода<br>ИУК-1.2. Умеет осуществлять сбор, синтез и критический анализ информации<br>ИУК-1.3. Владеет навыками применения системного подхода для решения поставленных задач |
| УК-2. | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИУК-2.1. Знает основные методы принятия решений, нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области<br>ИУК-2.2. Умеет выбирать оптимальные решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений<br>ИУК-2.3. Владеет навыками системного анализа поставленных целей, формулирования задач и разработки обоснованных решений |
| УК-3. | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ИУК-3.1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы<br>ИУК-3.2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией<br>ИУК-3.3. Владеет навыками проектирования и организации командной работы |
| УК-4. | Способен осуществлять деловую коммуникацию | ИУК-4.1. Знает нормы устной и письменной речи, принятые в профессиональной среде |

| | | |
|---|---|---|
| | в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИУК-4.2. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия<br>ИУК-4.3. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия |
| УК-5. | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | ИУК-5.1. Знает о наличии и причинах межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах<br>ИУК-5.2. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах<br>ИУК-5.3. Владеет навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| УК-6. | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИУК-6.1. Знает принципы самоорганизации и саморазвития<br>ИУК-6.2. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время<br>ИУК-6.3. Владеет навыками планирования своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз |
| УК-7. | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ИУК-7.1. Знает нормы здорового образа жизни, основы общей физической подготовки, в том числе здоровьесбережения<br>ИУК-7.2. Умеет использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| УК-8. | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | ИУК-8.1. Знает основные положения концепции устойчивого развития общества, основы экологии и техники безопасности<br>ИУК-8.2. Умеет обеспечивать безопасные и (или) комфортные условия жизнедеятельности<br>ИУК-8.3. Владеет навыками действий в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов |

| | | |
|---|---|---|
| | и военных конфликтов | |
| УК-9. | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | ИУК-9.1. Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями профессиональной и социальной среде<br>ИУК-9.2. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность<br>ИУК-9.3. Владеет навыками выбора способов и технологий коммуникации, учитывающих особые потребности лиц с ограниченными возможностями |
| УК-10. | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | ИУК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике<br>ИУК-10.2. Умеет решать типичные задачи в сферах экономического и финансового планирования<br>ИУК-10.3. Владеет навыками оценки типичных экономических и финансовых рисков и управления ими |
| УК-11. | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | ИУК-11.1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера<br>ИУК-11.2. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением<br>ИУК-11.3. Демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий |
| ПК-1. | Способен, используя российские и зарубежные источники информации, осуществлять сбор, обработку и систематизацию данных для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета, в том числе с применением информационных технологий | ИПК-1.1. Знает современные приемы и способы сбора, обработки и систематизации данных для подготовки необходимой информации<br>ИПК-1.2. Умеет использовать источники экономической и финансовой информации для системного анализа социально-экономической ситуации<br>ИПК-1.3. Владеет навыками использования информационных технологий при подготовке информационных обзоров и/или аналитических отчетов |
| ПК-2. | Способен составлять, анализировать и | ИПК-2.1. Знает порядок формирования бухгалтерской (финансовой) и статистической |

| | | |
|---|---|---|
| | интерпретировать бухгалтерскую (финансовую) и статистическую отчетность и использовать результаты анализа для принятия решений в профессиональной деятельности | отчетности<br>ИПК-2.2. Умеет формировать показатели, отражаемые в бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности<br>ИПК-2.3. Владеет навыками анализа бухгалтерской (финансовой) статистической отчетности для принятия решений в профессиональной деятельности |
| ПК-9. | Способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию в области финансовых и валютно-кредитных отношений, оценивать полученные результаты | ИПК-9.1.<br>Понимает основные принципы формирования современных международных валютно-финансовых отношений<br>ИПК-9.2. Использует инструментарий современных международных финансов для достижения экономических целей работодателей |
| ПК-10. | Способен оценивать экономическую эффективность и определять совокупность рисков, влияющих на принятие инвестиционных решений на международных валютно-финансовых рынках и принимать такие решения | ИПК-10.1. Применяет методы оценки экономической эффективности и финансовых рисков, присущих реализации инвестиционных решений на международных валютно-финансовых рынках<br>ИПК-10.2. Использует финансовые инструменты для принятия инвестиционных решений на международных валютно-финансовых рынках |
| ПК-11. | Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | ИПК-11.1. Знает методы сбора и анализа информации для решения экономических задач<br>ИПК-11.2. Умеет осуществлять поиск, сбор и анализ данных, необходимых для решения экономических задач<br>ИПК-11.3. Владеет современными инструментами анализа и обработки данных для решения экономических задач на основе применения современных технологий |
| ПК-12. | Способен на основе типовых методик и (или) действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические показатели, характеризующие | ИПК-12.1. Знает типовые методики и источники нормативно-правовой информации<br>ИПК-12.2. Умеет использовать нормативно-правовые акты в своей деятельности<br>ИПК-12.3. Рассчитывает на основе типовых методик и (или) действующей нормативно-правовой базы экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов |

| | | |
|---|---|---|
| | деятельность хозяйствующих субъектов | |
| ПК-13. | Способен оценивать и прогнозировать динамику экономических показателей стран и хозяйствующих субъектов, процессов и тенденций экономического развития | ИПК-13.1. Знает основные количественные и качественные методы анализа экономических показателей на микро- и макроуровнях<br>ИПК-13.2. Умеет применять количественные и качественные методы анализа экономических показателей на микро- и макроуровнях<br>ИПК-13.3. Владеет навыками использования инструментария и методологии расчетно-аналитической работы с экономической информацией, полученной из международных баз данных, для оценки и прогноза динамики показателей, процессов и тенденций экономического развития на микро- и макроуровнях |

## 3. Место Технологической (проектно-технологической) практики в структуре программы бакалавриата.

Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к блоку Б2 «Практика».

Для проведения Технологической (проектно-технологической) практики требуются компетенции, полученные ранее при изучении дисциплин экономического профиля и закрепленные при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполнения Технологической (проектно-технологической) практики.

Знания, умения и навыки, а также полученные в ходе практики результаты практической деятельности необходимы при подготовке выпускной квалификационной работы.

Технологическую (проектно-технологическую) практику студенты проходят на 3 курсе в 6 семестре.

## 4. Структура и содержание Технологической (проектно-технологической) практики

### 4.1. Объем Технологической (проектно-технологической) практики и ее продолжительность

Объем Технологической (проектно-технологической практики) составляет 6 зачетных единиц (ЗЕ*).

### 4.2. Объем Технологической (проектно-технологической) практики по видам работ (в часах)

| Вид работы | Трудоемкость | |
|---|---|---|
| | Академические часы | Зачетные единицы |
| **Общая трудоемкость, в т.ч.:** | **252** | **6** |
| **Контактная работа, всего** | **2** | |
| **Самостоятельная работа, всего** | **250** | |
| **Вид промежуточной аттестации** | **зачет с оценкой** | |

### 4.3 Структура Технологической (проектно-технологической) практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работы | трудоемкость (в часах) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Контактная работа | В том числе аудиторная работа | Самостоятельная работа |
| Подготовительный этап | Согласование места прохождения практики. Организационное собрание. Получение направления на практику. | 0 | 2 | 2 |
| Основной этап | Вводный инструктаж. Выполнение заданий руководителя практики. Сбор, обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала. | 0 | 0 | 244 |
| Заключительный этап | Подготовка и представление результатов практики. Оформление отчета по практике. | 0 | 0 | 6 |

### 4.4 Содержание Технологической (проектно-технологической) практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика является важной ступенью ознакомления с практическими аспектами деятельности экономиста. В процессе прохождения Технологической (проектно-технологической) практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач,

осуществляют сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.

Содержание Технологической (проектно-технологической) практики формируется исходя из Программы Технологической (проектно-технологической) практики с учетом места прохождения практики. Таким образом, задание на Технологическую (проектно-технологическую) практику составляется индивидуально для каждого студента совместно с руководителем практики с учетом темы выпускной квалификационной работы и места прохождения практики.

### 4.5. Организация и руководство Технологической (проектно-технологической) практикой

Руководитель технологической (проектно-технологической) практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения студентами практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с данной Программой Технологической (проектно-технологической) практики.

Общее руководство Технологической (проектно-технологической) практикой обеспечивает деканат факультета Международных экономических отношений. Учебно-методическое руководство Технологической (проектно-технологической) практикой со стороны факультета осуществляют: кафедра Математики, эконометрики и информационных технологий факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России; кафедра Международные транспортные операции (базовая кафедра УГМК) факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России; Кафедра Международных финансов факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России; кафедра Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности факультета Международного бизнеса МГИМО МИД России; кафедра Управления рисками и страхования факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России; кафедра Учета, статистики и аудита факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России, кафедра Международных экономических отношений и внешнеэкономических связей им. Н.Н. Ливенцева, кафедра Экономической теории факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России и руководитель Технологической (проектно-технологической) практики. Консультирование по вопросам Технологической (проектно-технологической) практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения Технологической (проектно-технологической) практики деканатом факультета Международных экономических отношений назначается руководитель практики из числа ведущих преподавателей выпускающей кафедры. Организация, которая обеспечивает Технологическую (проектно-технологическую) практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников по представлению факультета назначает руководителя практики, со своей стороны. Руководители Технологической (проектно-технологической) практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении

индивидуальных планов и совместных графиков проведения практики, организуют работу по ее проведению, могут принимать участие в процедуре ее итоговой защиты.

Перед началом Технологической (проектно-технологической) 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 Технологической (проектно-технологической) практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы Технологической (проектно-технологической) практики;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период Технологической (проектно-технологической) практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;
- осуществлять систематический контроль за ходом Технологической (проектно-технологической) практики и работой практикантов;
- проверять качество подготовленной практикантами отчетной документации;
- по результатам Технологической (проектно-технологической) практики готовить отзыв о ее прохождении;
- оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением Технологической (проектно-технологической) практики.

Во время прохождения Технологической (проектно-технологической) 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 выполнения индивидуального задания во время Технологической (проектно-технологической) практики и для подготовки отчетной документации по практике;
- по всем вопросам, возникающим в процессе Технологической (проектно-технологической) практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от Факультета, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

## 5. Методические указания по оформлению отчетной документации по Технологической (проектно-технологической) практике

Результаты Технологической (проектно-технологической) практики должны быть представлены студентом в форме письменного отчета. Отчет о Технологической

(проектно-технологической) практике студента с визой научного руководителя должен быть предоставлен на выпускающую кафедру.

Руководитель Технологической (проектно-технологической) практики пишет отзыв о Технологической (проектно-технологической) работе студента.

### 5.1. Общие требования, структура и оформление отчета по Технологической (проектно-технологической) практике

Результаты Технологической (проектно-технологической) практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу за время Технологической (проектно-технологической) практики, полученные им навыки и знания.

Отчет должен содержать титульный лист установленного образца с подписью руководителя практики от МГИМО МИД России.

Отчет оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и может 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;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере, на одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 10-20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать нормативно-правовые и управленческие акты, программы, планы, аналитические справки, схемы, графики, таблицы и т.д.

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

На титульном листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

Титульный лист отчета оформляется по единой форме в соответствии с Положением о практике студентов МГИМО МИД России.

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.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Отчет о Технологической (проектно-технологической) практике представляется руководителю Технологической (проектно-технологической) практики от кафедры. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных Программой Технологической (проектно-технологической) практики, и насколько полно и грамотно составил отчетные документы. После проверки, если не требуется доработка представленных материалов, студент допускается к защите Технологической (проектно-технологической) практики.

### 5.3. Требования к отзыву о Технологической (проектно-технологической) практике

В отзыве должны быть указаны фамилия, инициалы студента. В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество прохождения Технологической (проектно-технологической) практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период ее прохождения, оценка работы студента в период практики;
- проявленные студентом интеллектуальные, профессиональные и личностные качества.

## 6. Информационное и учебно-методическое обеспечение Технологической (проектно-технологической) практики

### 6.1 Официальные документы (в последней редакции):

1. Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся")
2. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России, утверждено решением Ученого совета протокол №02/20 от 30 октября 2020г.
3. Положение о промежуточной аттестации обучающихся МГИМО МИД России утверждено Приказом МГИМО МИД России № 1031 от 10 декабря 2025 г.

### 6.2 Рекомендуемая литература

**Основная литература**

1. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 264 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=361222

2. Салихов В.А. Основы научных исследований : учебное пособие / В.А. Салихов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 150 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511

**Дополнительная литература**

1. Малинова О.Ю. Методика Технологической (проектно-технологической практики) : учебное пособие / О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина. – Москва : МГИМО-Университет, 2014. – 123 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494157
2. Манушин Д.В. Основы студенческих научно-исследовательских работ в области экономики : учебное пособие. – Казань : Познание, 2012. – 148 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257538
3. Розанова Н.М. Основы исследовательской деятельности : учебник. – Москва : КноРус, 2025. – 303 с. – URL: https://book.ru/books/957565
4. Азарская М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 230 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553
5. Введение в профессию «Финансист»: Основы профессиональной деятельности, организация научно-исследовательской работы / под ред. Слепова В.А. – Москва : КноРус, 2026. – 144 с. – URL: https://book.ru/books/961859
6. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 208 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=720234

**6.3 Интернет-ресурсы, базы данных**

| № п/п | Наименование | Характеристики ресурса |
|---|---|---|
| 1. | 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. |
| 2. | ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/ | Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям. |
| 3. | ЭБС ZNANIUM ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.ru/ | Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.). |
| 4. | WILEY | Более 1,5 тысяч журналов издательства с |

| | | |
|---|---|---|
| | https://onlinelibrary.wiley.com/ | архивами. |
| 5. | Springer Nature<br>https://link.springer.com/ | Полнотекстовая коллекция Springer Journals с 2018 по н/вр. Полнотекстовая коллекция Springer Journals Archive 1832 - 1996 гг.<br>Полнотекстовая коллекция книг Springer eBook Collections, включая издания текущего года |
| 6. | Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»<br>https://www.elibrary.ru/ | Крупнейший российский информационно-аналитический портал, содержащий рефераты и полные тексты более 38 млн. публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе. |
| 7. | Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»<br>https://cyberleninka.ru/ | Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов. |
| 8. | Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».<br>Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов.<br>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. |

**7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для Технологической (проектно-технологической) практики используется комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе, Microsoft Office, включающий текстовый редактор Microsoft Word, позволяющий создавать документы любой сложности; табличный редактор для представления и обработки данных в виде таблиц Microsoft Excel; графический пакет для создания презентаций и слайд-фильмов Microsoft PowerPoint.

Кроме того, проведение Технологической (проектно-технологической) практики подкрепляется доступом к профессиональным базам данных и информационным справочным системам, указанным в разделе 6.

**8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике**

Для проведения консультаций по Технологической (проектно-технологической) практике используются учебные аудитории – для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГИМО МИД России.

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

**Факультет_____ _____ курс**

**Кафедра_____**

# ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Студента_____**
**(фамилия, имя, отчество)**
**Изучаемые иностранные языки_____**

**Направление подготовки_____**

**Место практики_____**

**Срок прохождения практики (в календарных днях) _____**

**Руководитель практики от кафедры_____**

**Руководитель практики от организации_____**

**Тема дипломной (курсовой) работы:_____**

**_____**

**Даты прохождения практики**

**Прибыл на место практики_____202_г.**

**Выбыл с места практики_____202_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 дипломной работы.

**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. 09.02.09-.27.02.09 гг. Целенаправленное знакомство с отдельными нормативными документами и документами досье.
2. 09.02.09-27.02.09 гг. Приобретение навыков переводов: письменных, устных.
3. 09.02.09-27.02.09 гг. Написание справочных материалов на заданные темы.
4. 09.02.09-27.02.09 гг. Подготовка проектов писем и запросов.
5. 09.02.09-27.02.09 гг. Обработка иностранных СМИ. Написание обзоров публикуемых материалов по заданным проблемам.
6. 09.02.09-27.02.09 гг. Работа с иностранными официальными интернет источниками, поиск информации.
7. 09.02.09-27.02.09 гг. Сбор материала для дипломной работы.

**Содержание выполненных работ, в соответствии с полученным индивидуальным заданием и результатами освоения образовательной программы *(пример)***

| **Код и содержание компетенций** | **Индикаторы достижения компетенций** | **Результат обучения по дисциплине** |
|---|---|---|
| ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. | ОПК-1.1. Навыки работы в информационно-поисковых справочных и консультационных правовых системах. | |

**СПИСОК МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, 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** _____

**Отзыв**

**о прохождении практики студентом**

**курс …, факультет…**

**МГИМО МИД России**

**Ивановым Иваном Ивановичем**

*Печатается на бланке организации, либо с печатью организации (или ее подразделения)*

**(ОБРАЗЕЦ)**

Иванов Иван Иванович 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 Иван Иванович 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».

**Должность руководителя практики**

**от организации** **ФИО руководителя**

**М.П. (место печати)**

***Отчет студента бакалавриата***

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

**Факультет_____ _____ курс**

**Кафедра_____**

## 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.*

***<u>С отчетом по итогам практики ознакомлен:</u>***

**Дата**

**Подпись руководителя практики**
**от организации** _____

**Место печати**