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

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА, МАРКЕТИНГА И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИМ. И.Н. ГЕРЧИКОВОЙ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

Шаповалов В.В.

«25» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) подготовки

МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Квалификация - *Бакалавр*

Форма обучения

очная

Москва – 2026

Рабочая программа производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденному решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 года № 07/21.

Автор(ы) программы:

Ефимова Н.В., доцент кафедры Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, к.э.н.
Ратушняк Е.С., доцент кафедры Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, к.э.н.
Щеголева Н.С., доцент кафедры Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, к.э.н.

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

Согласовано:

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой факультета Международного бизнеса МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 8 от « 16 » марта 2026 г.

Подпись зав.кафедрой _____ (Н.Ю. Конина)

Оглавление

1. Основные характеристики практики 5

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС) 5

3. Место практики в структуре образовательной программы 6

4. Структура и содержание практики 7

4.1. Объем практики и ее продолжительность 7

4.2. Объём практики по видам работ (в часах) 7

4.3. Содержание практики 8

4.4. Организация и руководство практикой 9

5. Отчетная документация по практике 11

5.1. Содержание и оформление Дневника о прохождении практики 11

5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики 11

5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики 12

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики..13

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 14

7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы 14

7.2 Рекомендуемая литература 14

7.3 Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы 16

8. Материально-техническое обеспечение практики 17

Приложение 19

Аннотация программы практики

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

Задачи практики:

1. Ознакомление с особенностями проектной составляющей работы менеджера;
2. Формирование навыков проектной исследовательской работы менеджера;
3. Подбор и применение адекватных методов научно-исследовательского поиска для разработки проекта;
4. Проведение теоретического анализа исследуемой проблемы на основании научных исследований отечественных и зарубежных специалистов;
5. Представление выводов по результатам собственного исследования.

1. Основные характеристики практики

1) вид практики: Производственная практика;

2) тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика;

3) форма проведения практики: непрерывно;

Место проведения практики

Производственной платформой для прохождения практики являются кафедра менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой и аудитории факультета Международного бизнеса МГИМО МИД России.

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

Коды Компетенций	*Содержание компетенций*	*Индикаторы достижения компетенций*	*Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине*
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций. ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия.	Знания: способов моделирования командной работы, базовых моделей человеческого поведения. Умения: вычленять знания, необходимые для качественного анализа, а также распределять ответственность в их получении, проявлять толерантность, выстраивать коммуникации. Навыки: организации и координации работы группы людей в команде, как в рамках сложившегося коллектива, так и вновь создаваемых команд; культурой мышления.
ПК-1	Способен разработать инвестиционный проект	ИПК-1.1. Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и	Знания: основ анализа и оценки инвестиционных проектов, оценки инвестиционной привлекательности проектов

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

Данные компетенции осваиваются путем участия в мероприятиях по сбору, обработке и систематизации теоретического материала, а также эмпирической информации.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. «Практики» ОПОП ВО.

Технологическая (проектно-технологическая) практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

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

Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

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

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы

Общая трудоемкость	**252**	**6**
Аудиторная работа, всего	**2**	
Самостоятельная работа, всего	**250**	
Вид промежуточной аттестации	**Зачет с оценкой**	

4.3 Содержание практики

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

4.4. Организация и руководство практикой

Руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, ответственного преподавателя от кафедры и координатора практики от факультета Международного бизнеса.

Обязанности руководителя практики:

- участвовать в разработке программы практики и заданий для обучающихся;
- осуществлять текущий контроль за прохождением практики и проверять выполнение студентами индивидуальных заданий;
- наблюдать за тем, чтобы вопросы, изучаемые в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;
- контролировать соблюдение дисциплины и мер безопасности обучающихся;
- оказывать необходимую методическую помощь и консультации обучающемся по вопросам прохождения практики;
- принимать и проверять отчеты о проделанной работе, представляющие собой презентации и/или информационно-аналитические справки.

Обучающийся, проходящий практику, должен:

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

- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются: программа предстоящей практики; цель и задачи практики; права и обязанности практиканта; требования к оформлению отчетной документации по практике; порядок проведения защиты отчетной документации по практике.

В период прохождения практики обучающиеся знакомятся, осваивают и используют различные современные научно-исследовательские, корпоративные и специализированные технологии и программные продукты в зависимости от полученного индивидуального задания.

В рамках практики для обучающихся проводятся мастер-классы, профессиональные тренинги, обучение программным и интерактивным технологиям, технологиям обработки и представления информации, применяемым на современном рынке труда.

Обучающиеся участвуют в организации «фокус групп», «мозговых штурмах» и др., предусмотренных планом практики.

Информационно-методическое обеспечение практики основано на предоставлении доступа в сеть Интернет всем обучающимся, проходящим практику, и работу в электронных библиотечных системах. Обучающиеся имеют возможность пользоваться учебниками и учебными пособиями, энциклопедическими словарями, справочниками, монографиями, подшивками периодических изданий по специальности, имеющимися в библиотеке Университета.

5. Отчетная документация по практике

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

1) дневник о прохождении практики,
2) отчет о прохождении практики,
3) отзыв о прохождении практики.

5.1. Содержание и оформление Дневника о прохождении практики

В Дневник о прохождении практики записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник вносятся все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются либо ежедневно, либо раз в неделю.

Дневник о прохождении практики должен быть оформлен надлежащим образом. По окончании периода практики практикант подает Дневник о прохождении практики на подпись руководителю практики.

Форма Дневника о прохождении практики находится в Приложении.

5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им умения и навыки.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично и логически связано.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Шрифт: Times New Roman , 14 кегль.

Отчет о прохождении практики состоит из следующих разделов:

Титульный лист

Оглавление

Основная часть

Заключение

Список литературы

Приложение (при наличии).

Основная часть содержит несколько глав, раскрывающих суть прохождения практики.

Форма Отчета о прохождении практики находится в Приложении.

5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики обучающимся.

Отзыв о прохождении практики дает преподаватель кафедры менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, ответственный за проведение практики.

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

- характер выполняемых обучающимся работ;
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение обучающегося к выполнению заданий, получаемых в период практики;
- были ли поощрения или замечания во время практики;
- проявленные обучающимся интеллектуальные, профессиональные и личностные качества;
- оценка работы обучающегося за период практики.

Форма Отзыва о прохождении практики находится в Приложении.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

Таблица 1 Критерии оценки сформированности

Вид работы	*Оценка/ процент*	*Описание критериев*
Зачет	*A (90 -100%)*	Отчетные документы вовремя представлены на кафедру, отражают результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	B (82 – 89%)	Отчетные документы вовремя представлен на кафедру, отражают результаты выполнения не всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	C (75 –81%)	Отчетные документы вовремя представлены на кафедру, не полностью отражают результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Неполныеответы на дополнительные вопросы по заданию.
	D (67– 74%)	Отчетные документы представлены на кафедру позже установленного срока. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	E (60 –66%)	Отчетные документы представлены на кафедру позже установленного срока, отражают результаты выполнения лишь отдельных видов заданий. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	F (менее 60%)	Отсутствуют требуемые отчетные документы; подготовленные материалы не отвечают предъявляемым требованиям; документация сдана со значительным опозданием.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 официальные документы (в последней редакции):

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».
4. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России (Утверждено решением Ученого совета МГИМО МИД России, Протокол № 02/20 от 30 октября 2020 г.). – https://mgimo.ru/sveden-old/document/pol-praktich-podgotovka.pdf

7.2 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ. – 2017. – 512 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684936
2. Конина, Н. Ю. Изучение и анализ деятельности международных компаний : учебное пособие / Н. Ю. Конина, Е. С. Ратушняк, М. М. . – Москва : МГИМО-Университет, 2021. – 194 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619871
3. Конина, Н. Ю. Управление производством : учебное пособие / Н. Ю. Конина, А. В. Шевелева, Н. В. Ефимова ; под ред. А. В. – Москва : МГИМО-Университет, 2019. – 267 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574312
4. Менеджмент : теория, практика и международный аспект : учебник / Н. В. Ефимова, Н. С. Загребельная, Н. Ю. Конина [и др.] ; под ред. Н. Ю. Кониной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2021. – 432 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707115

Дополнительная литература

1. Генкин Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика): монография / Б. М. Генкин. – 2-е изд., испр. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. – 352 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=343732
2. Голов, Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: учебник для бакалавров / Р.С. Голов, А.П. Агарков, А.В. Мыльник. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 858с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=431695
3. Дементьева А.Г. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебник / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова. – Москва : Аспект Пресс, 2015. – 352 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573879
4. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2026. – 332 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711137
5. Орлов С. Н. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: практическое пособие / С. Н. Орлов. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 284 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=430724
6. Подлесных В. И. Новые подходы и методы обеспечения устойчивого развития предпринимательских структур: Теория организации, самоорганизации и управления:

монография / Под ред. проф. В.И. Подлесных – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 304 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=436523

7. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия) : учебник.–2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов.–М. : Магистр : ИНФРА-М, 2022. – 256 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=417192
8. Современные проблемы менеджмента, маркетинга и предпринимательства: Коллективная монография / [Н.Ю. Конина, Р.Б. Ноздрева, В.А. Буренин и др.]; под общ. ред. и с предисл. Н.Ю. Кониной. – М.: МГИМО-Университет, 2018. – 626 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496177
9. Староверова К. О. Менеджмент. Эффективность управления: учебное пособие для вузов. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2026. – 269 с. – URL: https://urait.ru/bcode/584706
10. Стерлигова А.Н. Операционный (производственный) менеджмент : учеб.пособие / А.Н.Стерлигова, А.В. Фель. – М. : ИНФРА-М, 2025. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=458196
11. Студеникина Л.А. Корпоративное управление и социальная ответственность бизнеса: монография / Студеникина Л.А. – Москва: Русайнс, 2018. – 77 с. – URL: https://book.ru/books/931136
12. Управление персоналом организации: Учебник/Под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2026. – 695 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=478413
13. Чернопятов А.М. Маркетинг: учебник: / А.М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 439 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564259

7.3 Интернет-ресурсы, базы данных

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров (Юстицинформ; издательство «Дело»: «Экономика и менеджмент»; издательство «ВЛАДОС»: «Высшее образование. История»; коллекция «Русский язык как иностранный»). 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.	Электронная библиотека МГИМО МИД России (размещается на платформе ЭБС «Университетская библиотека онлайн») https://biblioclub.ru/	Содержит более 3800 документов: учебники, монографии, диссертации.
4.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
5.	Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru/	В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО.
6.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» 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» https://cyberleninka.ru/	Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов.
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.	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.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики используются аудитории факультета Международного бизнеса МГИМО МИД России.

Также для проведения практики необходима аудитория, предназначенная

- для проведения учебных занятий лекционного типа,
- для проведения учебных занятий семинарского типа,
- для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- для самостоятельной работы обучающегося.

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

Для проведения практики необходимы следующие технические средства:

Системный блок

Монитор

Проектор

Вебкамера

Гарнитура

Акустическая система

Проекционный экран.

Для проведения практики необходимо лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 10

Microsoft Office 2007

Zoom

Skype

Антивирусная защита ESET NOD32.

Приложение

Форма Дневника о прохождении практики

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

Факультет Международного бизнеса

Кафедра менеджмента, маркетинга и

внешнеэкономической деятельности

им. И.Н.Герчиковой

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность подготовкиМеждународный менеджмент

ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

«Технологическая (проектно-технологическая) практика»

Студента(-ки) _____
(ФИО)

____курса____академ. группы

Подпись _____

Руководитель практики откафедры _____
(ФИО)

Подпись _____

Москва,20___г.

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.

2.

3.

И т.д.

Подпись руководителя практики от кафедры

ЗАПИСЬ О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

Приложение

Форма Отчета о прохождении практики

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

Факультет Международного бизнеса

Кафедра менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность подготовкиМеждународный менеджмент

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

«Технологическая (проектно-технологическая) практика»

Студента(-ки) _____
(ФИО)

____курса____академ. группы

Подпись _____

Руководитель практики от кафедры _____
(ФИО)

Подпись _____

Москва,20___г.

Оглавление

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Я,_____ФИО_____, в соответствии с Учебным планом и Графиком учебного процесса МГИМО МИД России впериодс____.__.20__по 20__ проходил (-а) практику на базе кафедры менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой МГИМО МИД России.

Цель и задачи практики

Информация о проделанной работе

Заключение

Список литературы

Приложение (при наличии)

Приложение

Форма Отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении
практики студентом (-кой)
___курс бакалавриата направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
факультета Международного бизнеса
МГИМО МИД России ФИО

Руководитель практики от кафедры
ФИО _____

подпись