

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

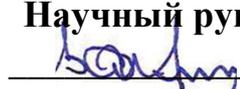
---

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
И УПРАВЛЕНИЯ ИННОВАЦИЯМИ**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ИННОВАЦИЯМИ**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Научный руководитель МИЭП**

**В.И. Салыгин**

**«27» августа 2020 г.**

**Рабочая программа практики.  
Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) подготовки  
**Мировая экономика и инновации**

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная

**Одинцово - 2020**

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Автор(ы) программы:

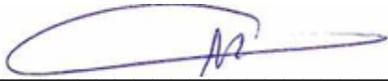
М.В. Рыбин, заведующий кафедрой управления инновациями, доктор технических наук, профессор.

Н.Б. Сафронова доцент кафедры управления инновациями, кандидат технических наук

Директор библиотеки: \_\_\_\_\_  / И.А. Байбикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры управления инновациями Международного института энергетической политики и управления инновациями Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 1 от «27» августа 2020 г.

Подпись зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  / М.В. Рыбин

## Содержание

	<b>стр.</b>
1. Цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<b>4</b>
2. Вид, способ и формы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<b>5</b>
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	<b>5</b>
4. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»	<b>14</b>
5. Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях	<b>15</b>
6. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<b>15</b>
7. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<b>17</b>
8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<b>19</b>
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<b>25</b>
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	<b>28</b>
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<b>29</b>
12. Лист регистрации	<b>30</b>

## **1. Цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее - производственная практика) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» определяются комплексом основных характеристик их будущей профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности бакалавров к которым готовятся выпускники:

- расчетно-экономическая;
- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая, научно-исследовательская.

Цель практики: приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере финансовой экономики.

Задачи практики:

- изучение нормативно-правовой документации организации – базы практики;
- изучение опыта ведущих специалистов по экономике – базы практики;
- развитие умений выбирать и использовать современные формы и методы исследования внутренней и внешней среды организаций;
- анализ финансово-экономических процессов в организации;
- формирование творческого подхода к профессиональной деятельности;
- развитие способностей оценки объема работ и отведенных для их выполнения ресурсов, способностей систематизировать задачи и подходы, целостно мыслить;
- развитие коммуникативной компетентности;
- формирование навыков самоорганизации и саморазвития;
- развитие умений, необходимых для работы в команде и поддержки климата сотрудничества;
- развитие умений работы с информацией, использование средств офисного технического оснащения и автоматизации;
- развитие умений следовать принципам социальной ответственности перед компанией, государством и обществом в целом.

Цели и задачи практики логически и содержательно взаимосвязаны с предварительным освоением студентами теоретических дисциплин.

## **2. Вид, способ и формы проведения производственной практики**

**Вид практики:** производственная практика

**Способы проведения практики** стационарная, выездная

**Форма проведения практики:** дискретно: по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Производственная практика, проводится на 3 курсе в шестом семестре в сторонних организациях различных отраслей, сфер и форм собственности или на кафедрах и в Центре стратегических исследований в области инноваций и цифровой экономики МИЭП (далее Центр) Одинцовского филиала МГИМО МИД России, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Вид практики (способ проведения): выездная и, в отдельных случаях, стационарная в Центре Стратегических исследований инноваций.

Основная форма проведения практики – на базе предприятий и организаций Москвы и Московской области, с которыми заключены договоры об организации и проведении практики студентов.

Сроки проведения практики: 3 недели.

Практика, как правило, организуется на предприятиях – партнерах МИЭП МГИМО: ПАО «НК «Роснефть», ПАО «ГМК «Норильский никель», ГПБ (АО), ПАО «Промсвязьбанк», Московская школа управления Сколково, других крупных предприятиях и компаниях Москвы и Московской области.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные, профессиональные и дополнительные профессиональные компетенции:

<b>Коды компетенции</b>	<b>Содержание компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
<b>ОПК-1</b>	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	<b>Знать:</b> - основные методы сбора, анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях с использованием различных средств информационного обеспечения; <b>Уметь:</b>

	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор статистических данных;</li> <li>- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</li> <li>- формулировать алгоритмы решения поставленных экономических задач;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-аналитическими и вычислительными способностями;</li> <li>методами контроля правильности решения задач</li> <li>-информационно-коммуникационными технологиями и с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul>
<b>ОПК-2</b>	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора, систематизации и обработки результатов наблюдения массовых случайных явлений;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- упорядочить, представить полученные данные в удобном для обозрения и анализа виде, получить оценки параметров распределения;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, позволяющими по результатам обследования выборки, делать обоснованные выводы о распределении признака изучаемых объектов.</li> </ul>
<b>ОПК-3</b>	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и инструменты сбора и анализа экономической информации, способы формализации цели и методы ее достижения;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические проблемы на основе обработанных данных, формулировать средства решения поставленных задач;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами обработки экономических данных и решения экономических задач.</li> </ul>
<b>ОПК-4</b>	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типы организационно-управленческих решений;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;</li> </ul>

		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность.</li> </ul>
<b>ПК-1</b>	<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы получения управленческой информации, источники данных;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;</li> <li>- управлять затратами компании.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного поиска информации; самостоятельного формирования решения поставленной на обсуждение проблемы; самостоятельного осуществления поиска информации для принятия управленческих решений.</li> </ul>
<b>ПК-2</b>	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методики и нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные методы для для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</li> </ul>
<b>ПК-3</b>	<p>способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов, в соответствии с принятыми в организации стандартами;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методику расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов, в соответствии с принятыми в организации стандартами;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>

		- методикой расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов, в соответствии с принятыми в организации стандартами.
<b>ПК-4</b>	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы формализации экономических процессов и явлений;</li> <li>- инструментальные средства построения теоретических и эконометрических моделей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строить и использовать эконометрические модели для описания и прогнозирования различных процессов в области экономики;</li> <li>- рассчитывать параметры эконометрических моделей;</li> <li>- анализировать эконометрические модели с применением компьютерных технологий;</li> <li>- содержательно интерпретировать полученные результаты;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитическими и вычислительными способностями;</li> <li>- навыками построения и анализа эконометрических моделей для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами контроля правильности решения поставленных экономических задач.</li> </ul>
<b>ПК-5</b>	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные сведения финансовой, бухгалтерской и иной информации для принятия управленческих решений;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</li> </ul>

<p><b>ПК-6</b></p>	<p>способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p><b>Знать:</b>  - организационную структуру и систему управления предприятием и его финансами, содержание правовых и нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия и методы ее оценки;  <b>Уметь:</b>  - выявлять отклонения в деятельности предприятия от принятых стандартов, разрабатывать мероприятия по изменению деятельности предприятия, уметь оценивать релевантность принятых управленческих решений;  <b>Владеть:</b>  - Навыками анализа и прогноза деятельности предприятия, методикой выявления рисков и оценки принятых управленческих решений</p>
<p><b>ПК-7</b></p>	<p>способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p><b>Знать:</b>  - основные отечественные и зарубежные информационные источники данных, а также методик проведения экономического анализа;  <b>Уметь:</b>  - использовать основные приемы и методы сбора и обработки информации, полученной из различных источников составления отчетов и информационных обзоров;  <b>Владеть:</b>  - навыками сбора необходимых данных из отечественных и зарубежных источников и составления на их основе аналитических отчетов.</p>
<p><b>ПК-8</b></p>	<p>способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p><b>Знать:</b>  - основные определения и базовые понятия математического анализа, как основы математического образования для решения аналитических и исследовательских задач.  - современные технические средства и информационные технологии.  <b>Уметь:</b>  - использовать методы математического анализа в профессиональной деятельности для постановки цели и выбору путей ее достижения.  - современные технические средства и информационные технологии.  <b>Владеть:</b>  - культурой мышления, способностью к обобщению, анализу информации, для</p>

		оценки соответствия, и прогноза развития ИТ-процессов в прикладных задачах управления бизнесом. - методами решения аналитических и исследовательских задач.
<b>ПК-9</b>	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<b>Знать:</b> - сущность и принципы организации и координации деятельности проектной группы; - сущность, этапы, особенности процессов групповой динамики. <b>Уметь:</b> - осуществлять контроль совместной трудовой деятельности; - обеспечивать эффективную групповую работу путем управления процессами групповой динамики и командообразования. <b>Владеть:</b> - методами и навыками организации и координации трудовой деятельности малой группы; - методами управления групповой динамикой и командообразования.
<b>ПК-10</b>	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Знать:</b> - способы эффективной коммуникации; - современные информационные технологии. <b>Уметь:</b> - использовать современные технические средства и информационные технологии. <b>Владеть:</b> - навыками использования для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий.
<b>ПК-11</b>	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<b>Знать:</b> - основные критерии оценки управленческих решений; - методы совершенствования управленческих решений. <b>Уметь:</b> - критически оценить варианты управленческих решений. <b>Владеть:</b> - методами оценки управленческих решений; - методологией совершенствования управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных

		социально-экономических последствий.
<b>ДПК-1</b>	способность владеть иностранным языком на уровне, обеспечивающем свободное общение в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексические средства и понятийный ряд английского языка, использующийся в соответствующих областях англоязычного дискурса;</li> <li>- основной грамматический материал, относящийся к требуемому уровню владения языком;</li> <li>- правила корректного оформления устной и письменной речи в соответствии с требуемым уровнем владения языком.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знание лексических средств и понятийного ряда. Характерных для профессионального дискурса, а также грамматического материала с целью общения в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками общения в профессиональной деятельности на иностранном языке в соответствии с требуемым уровнем владения языком;</li> </ul>
<b>ДПК-2</b>	способность работать в профессиональной межкультурной среде и в международной команде	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности работы в межкультурной среде и международной команде, в том числе особенности использования иностранного языка для работы в профессиональной межкультурной среде и в международной команде.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания об особенностях работы в межкультурной среде, а также знание иностранного языка для работы в профессиональной межкультурной среде и в международной команде.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы в межкультурной среде и в международной команде. В том числе с использованием иностранного языка как средства профессионального общения.</li> </ul>
<b>ДПК-3</b>	способность выявлять и ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой экономики, глобальных экономических процессов,	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тенденции развития мировой экономики и глобальных экономических процессов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные технологии для получения информации в предметной области;</li> </ul>

	анализирует их перспективы и возможные последствия	<b>Владеть:</b> - навыками сравнительного анализа перспектив и возможных последствий развития глобальных экономических процессов
ДПК-4	способность работать с большим массивом международной экономической информации, эффективно использовать информационные технологии для анализа статистических данных, характеризующих динамику основных экономических показателей стран и регионов мира	<b>Знать:</b> - основные результаты новейших исследований, опубликованных в ведущих международных экономических изданиях. <b>Уметь:</b> - применять современные методы анализа динамики основных экономических показателей стран и регионов мира. <b>Владеть:</b> - методикой и методологией анализа динамики основных экономических показателей стран и регионов мира.
ДПК-5	способность корректно понимать содержание международно-правовых документов, правильно оперировать международно-правовыми понятиями	<b>Знать:</b> - правоприменительную практику в сфере международных правоотношений; - общепризнанные стандарты, принятые в международном сообществе; <b>Уметь:</b> - анализировать закономерности развития законодательства и права в международном бизнес-сообществе; <b>Владеть:</b> - методикой самостоятельного изучения, толкования и анализа международных правоотношений;
ДПК-6	способность анализировать и оценивать основные тенденции во внешнеэкономической политике России и ведущих зарубежных государств	<b>Знать:</b> - основные закономерности и тенденции развития современных международных отношений, особенности социально-экономического развития отдельных стран и регионов, определять место России в современном мировом хозяйстве; <b>Уметь:</b> - анализировать и оценивать тенденции во внешнеэкономической политике России и ведущих зарубежных государств; <b>Владеть:</b> - методикой работы с информацией, получаемой из финансовых, экономических и политических источников; - опытом экспертного рассмотрения и

		<p>анализа целей и последствий экономических и политических решений;</p> <p>– пониманием существа тенденций в развитии международных экономических отношений и позиционирования в сфере международного движения портфельных инвестиций.</p>
<b>ДПК-7</b>	<p>способность профессионально и грамотно анализировать и объяснять позицию России по основным международным экономическим проблемам и результативности участия в деятельности международных организаций</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- основные принципы внешней политики России;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- объяснять позицию России по ключевым международным управленческим проблемам;</p> <p>- оценивать результативность участия государств в деятельности международных организаций;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- способностью оценки и сопоставления внешней политики России и других государств по основным направлениям.</p>
<b>ДПК-8</b>	<p>способность владеть дипломатическим и деловым протоколом и этикетом и обладать устойчивыми навыками их применения на практике</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- основы международного государственного и делового протокола и этикета</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- ориентироваться в специфике международного и национального государственного и делового протокола и этикета</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- устойчивыми навыками применения на практике основных норм государственного и делового протокола и этикета</p>
<b>ДПК-9</b>	<p>способность вести диалог, переписку и переговоры с деловыми партнерами на иностранном языке</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- принципы языковой организации и базовый лексико-грамматический материал, а также коммуникативные стратегии и тактики, необходимые для успешного ведения диалога, переписки и переговоров с деловыми партнерами на иностранном языке.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- эффективно пользоваться основным лексико-грамматическим речевым материалом для успешного ведения диалога, переписки и переговоров с деловыми партнерами на иностранном языке;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками ведения диалога, переписки и</p>

		переговоров с деловыми партнерами на иностранном языке.
<b>ДПК-10</b>	способность осуществлять устный и письменный перевод, а также аналитико-синтетическую обработку иноязычной экономической литературы, включая реферирование и аннотирование	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы предпереводческой, собственно переводческой и постпереводческой работы с письменным текстом, базовые стратегии при осуществлении устного последовательного перевода и перевода с листа.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять аналитико-синтетическую обработку экономических текстов, включая реферирование и аннотирование;</li> <li>- осуществлять адекватный письменный и устный перевод экономических текстов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками аналитико-синтетической обработки экономических текстов, включая реферирование и аннотирование;</li> <li>- навыками письменного и устного перевода экономических текстов.</li> </ul>

#### **4. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»**

Проведение производственной практики должно опираться на знания, умения и компетенции, приобретенные в процессе изучения следующих дисциплин:

- Экономическая статистика;
- Эконометрика;
- Финансы;
- Корпоративные финансы;
- Управление инновационной компанией;
- Экономическая оценка инвестиций и инноваций;
- Инновационный менеджмент в ТЭК (на английском языке).

Студент, направляемый на производственную практику, по итогам предшествующего обучения должен обладать знаниями нормативно-правовых актов Российской Федерации, Трудового кодекса, навыками делопроизводства.

Владеть способностью использовать основы экономических и управленческих знаний в различных сферах деятельности.

Владеть способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

Уметь разрабатывать бизнес-планы производственной и хозяйственной деятельности предприятия.

Владеть способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

### **5. Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях**

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (3 недели).

### **6. Содержание производственной практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	<p><b>Подготовительный этап.</b>            Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с кадровой документацией. Изучение правил внутреннего трудового распорядка.            Инструктаж по общим вопросам            Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от вуза, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, определение инструментария планируемого исследования. Определение круга обязанностей, в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности,</p>	10	Устный опрос. Программа практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	критерием оценки результатов) Изучение студентами документов организации (учредительных документов, организационной структуры, внутренних регламентных документов, имеющихся лицензий на осуществление видов деятельности, финансовой отчетности и др.).		
2.	<p><b>Основной этап.</b>  <b>Управление компанией и организация финансово-хозяйственной деятельности.</b>  <b>Управление инновациями.</b>  Исследование организации, как объекта управления (размер уставного капитала и его структура, политика на финансовом рынке, эмиссия собственных ценных бумаг, в т.ч. виды эмитируемых бумаг, объемы и параметры эмиссий, организация и технология размещения ценных бумаг; собственные инвестиции в ценные бумаги, в т.ч., оценка объемов и структура инвестиций, организация управления портфелем инвестиций; способы оценки и управления рисками; дивидендная политика, динамика рейтингов компании).  Анализ финансово-экономической деятельности организации (охарактеризовать стратегию, проанализировать жизненный цикл компании, определить этап, на котором находится компания, дать оценку основным показателям эффективности и результативности деятельности компании, соответствующим данной стадии жизненного цикла; анализ структуры и качества привлеченных ресурсов, структура доходов и расходов, прибыльность, порядок распределения прибыли).</p>	50	Дневник практики Индивидуальные задания

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Выявление финансовых проблем, решаемых организацией. Исследование системы управления инновациями и видов инноваций. Выявление проблем в сфере инноваций, решаемых организацией.		
3.	<b>Экспериментальный этап.</b> Подготовка отчета по практике. Обработка и анализ полученной информации. Разработка предложений в области управления финансовой устойчивости организации и повышению ее инновационной активности (в т.ч. прогнозирование результатов деятельности компании, ее положения на рынке, после внедрения предложений).	30	Дневник практики. Отчет по практике
4.	<b>Заключительный этап.</b> Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. Защита отчета.	18	Дневник практики Защита отчета по практике
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	

## 7. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Прежде, чем приступить к процессу прохождения практики, студент обязан

*подать:*

- заявление на имя заведующего кафедрой управления инновациями о предоставлении места прохождения практики<sup>1</sup>;

*получить:*

- дневник прохождения практики;
- направление на практику (в дневнике);
- программу практики;
- консультацию по вопросам прохождения практики;
- индивидуальные задания для прохождения практики;

*ознакомиться:*

<sup>1</sup> См. Приложения 2 и 3

- с содержанием договора на проведение практики<sup>2</sup>.

По завершении прохождения практики на кафедре сдаются:

- дневник практики, в котором записи обо всех выполненных работах и отзывы-характеристики заверяются подписями руководителей практики от университета и от принимающей организации, а даты прибытия и убытия (указанные в дневнике на одной странице с направлением) – печатью принимающей организации;
- отчет о прохождении практики.

Отчетная документация сдается студентом на кафедру не позднее пяти рабочих дней после окончания практики и регистрируется специалистом кафедры в журнале.

Выполненное индивидуальное задание оформляется самостоятельным разделом отчета.

Индивидуальные направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с преподавателями – руководителями практики. При выборе индивидуального задания учитываются:

- уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ООП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности принимающей организации – базы практики.

Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает следующие элементы:

1. Титульный лист.<sup>3</sup>
2. Содержание.
3. Введение.
4. Характеристика организации – базы практики.
5. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания.
6. Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась студенту).
7. Заключение.

---

<sup>2</sup> См. Приложение 4

<sup>3</sup> См. Приложение 1

8. Список использованных источников.
9. Приложения.

## 8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или ее части / и ее формулировка)	Наименование оценочного средства
1.	<p><b>Подготовительный этап.</b> Согласование программы практики. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с организацией. Изучение организационно-управленческой документации. Общая характеристика организации: организационно-правовая форма, миссия, цель, стратегия, особенности внешней среды, этап жизненного цикла, тип организационной структуры, основная технология, тип организационной культуры.</p>	<p>ОПК-1 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; ОПК-3 – способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;</p>	<p>Устный опрос. Программа практики.</p>
2.	<p><b>Основной аналитический этап.</b> Анализ структуры и функций подразделений, занимающихся внешнеэкономической деятельностью. Сбор, обобщение и систематизация информации о требованиях внешних рынков к продукции организации. Анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров. Изучение практики подготовки коммерческого предложения, запроса, проекта внешнеторгового контракта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и</p>	<p>ОПК-4 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность; ПК-1 – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих</p>	<p>Дневник практики Индивидуальные задания</p>

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или ее части / и ее формулировка)	Наименование оценочного средства
	<p>международных актов. Изучение документооборота организации по внешнеторговому контракту. Анализ взаимодействия с подразделениями организации и сторонними организациями, отвечающими за транспортно-логистическое сопровождение внешнеторгового контракта. Анализ и систематизация информации о процессе исполнения обязательств участниками внешнеторгового контракта. Консультирование со специалистами организации. Обсуждение с научным руководителем полученной информации. Проверка выполненных заданий (анализ финансово-хозяйственной деятельности).</p>	<p>субъектов; ПК-3 - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; ПК-4 - способность на основе описания экономических процессов и явлений строить теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; ПК-5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия</p>	
3.	<p><b>Экспериментальный этап.</b> Сбор данных для выполнения индивидуального задания. Консультирование со специалистами организации</p>	<p>управленческих решений; ПК-6 - способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции</p>	<p>Дневник практики. Отчет по практике</p>
4.	<p><b>Заключительный этап.</b> Обработка и анализ полученной информации. Характеристика с места практики Обсуждение с научным руководителем. Подготовка отчета по практике. Защита отчета.</p>	<p>изменения социально-экономических показателей; ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет; ПК-8 - способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;</p>	<p>Дневник практики Защита отчета по практике</p>

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или ее части / и ее формулировка)	Наименование оценочного средства
		<p>ПК-9 - способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;</p> <p>ПК10 - способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;</p> <p>ДПК-1 – способность владеть иностранным языком на уровне, обеспечивающем свободное общение в профессиональной деятельности;</p> <p>ДПК-2 – способность работать в профессиональной межкультурной среде и в международной команде;</p> <p>ДПК-3 – способность выявлять и ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой экономики, глобальных экономических процессов, анализирует их перспективы и возможные последствия;</p> <p>ДПК-4 – способность работать с большим массивом международной экономической информации, эффективно использовать информационные технологии для анализа статистических данных, характеризующих динамику основных экономических показателей стран и регионов мира;</p> <p>ДПК-5 – способность корректно</p>	

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или ее части / и ее формулировка)	Наименование оценочного средства
		<p>понимать содержание международно-правовых документов, правильно оперировать международно-правовыми понятиями;</p> <p>ДПК-6 – способность анализировать и оценивать основные тенденции во внешнеэкономической политике России и ведущих зарубежных государств;</p> <p>ДПК-7 – способность профессионально и грамотно анализировать и объяснять позицию России по основным международным экономическим проблемам и результативности участия в деятельности международных организаций;</p> <p>ДПК-8 – способность владеть дипломатическим и деловым протоколом и этикетом и обладать устойчивыми навыками их применения на практике;</p> <p>ДПК-9 – способность вести диалог, переписку и переговоры с деловыми партнерами на иностранном языке;</p> <p>ДПК-10 – способность осуществлять устный и письменный перевод, а также аналитико-синтетическую обработку иноязычной экономической литературы, включая реферирование и аннотирование.</p>	

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

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Дневник практики	Индивидуальный календарно-тематический план на весь период практики	Типовая форма ведения дневника
2.	Индивидуальные задания	Индивидуальные задания на весь период практики (по критериям:	Требования к выполнению

		сфера деятельности, трудовые функции, график работы, тип занятости, условия труда, исследования содержания компетенций, требуемых на выбранную должность)	работы
3.	Отчет о практике	Учебно-исследовательская работа, развивающая умение студентов структурировать изученный материал; внятно и последовательно излагать его; пользоваться научно-справочным аппаратом, оформлять и защищать работу	Требования к выполнению отчета

*Описание шкалы оценивания:*

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ	A (90-100%)	Указаны все даты посещения практикантом предприятия – базы практики. В предложенной табличной форме отражены все задания, полученные практикантом и ход их выполнения. Результат выполнения каждого вида работ подтвержден подписью руководителя практики от принимающего предприятия и от вуза. В соответствующем разделе дана развернутая характеристика на студента-практиканта, заверенная руководителем практики от принимающей организации. Подпись заверена печатью
	B (82-89%)	Дневник практики в основном отвечает заявленным требованиям.
	C (75-81%)	Дневник практики в основном отвечает отдельным требованиям, однако имеет недостатки в отношении остальных.
	D (67-74%)	Дневник практики не отвечает большинству требований.
	E (60-66%)	При оформлении дневника практики студент продемонстрировал весьма низкий уровень компетентности и ответственности
ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ	A (90-100%)	Индивидуальное задание студента выполнено на отлично по следующим критериям: сфера деятельности, трудовые функции, график работы, тип занятости, условия труда. Изучено содержание компетенций, требуемых на выбранные должности. Проанализирован уровень развития этих компетенций до и после прохождения практики.
	B (82-89%)	Индивидуальное задание студента в основном отвечает заявленным требованиям.
	C (75-81%)	Индивидуальное задание студента в основном отвечает отдельным требованиям, однако имеет

		недостатки в отношении остальных.
	D (67-74%)	Индивидуальное задание студента не отвечает большинству требований.
	E (60-66%)	Индивидуальное задание студента представляет собой крайне слабую работу.
ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ	A (90-100%)	Обоснованы цели и задачи практики в целом и отдельных аналитических разделов отчета в частности. Предложенные качество и объем материала соответствуют поставленным целям и задачам. Студент демонстрирует понимание ценности полученного теоретического и практического опыта и его места в системе профессиональных трудовых функций. Представлен анализ возможностей и ограничений применяемых в ходе практики методов. Студент демонстрирует творческий подход к анализу полученных результатов и умение формулировать выводы. Текст презентации носит тезисный характер, хорошо структурирован, содержит обобщения. При подготовке работы используются достоверные источники. Презентация оформлена в едином графическом и цветовом решении. Использование графических и анимационных элементов полностью оправдано. В процессе защиты даны лаконичные и аргументированные ответы на вопросы.
	B (82-89%)	Содержание отчета по практике в основном отвечает заявленным требованиям.
	C (75-81%)	Содержание отчета по практике в основном отвечает отдельным требованиям, однако имеет недостатки в отношении остальных.
	D (67-74%)	Содержание отчета по практике не отвечает большинству требований.
	E (60-66%)	Отчет по практике представляет собой крайне слабую работу.

### Критерии оценки:

«отлично» 90-100% — содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные;

«хорошо» 75-89% — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

«удовлетворительно» 60-74% - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки;

«неудовлетворительно» менее 60% — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о результатах исследовательской и практической деятельности.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Виды работы	Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в итоговой оценке
Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-6; ДПК-7; ДПК-8; ДПК-9; ДПК-10	От 0% до 100%
Зачёт	Защита отчета с презентацией по итогам производственной практики.	от 0% до 100% Оценка от 1 до 5

## 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

### *а) официальные документы (в последней редакции):*

1) Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

2) Федеральный закон "О науке и государственной научно-технической политике" от 23.08.1996 N 127-ФЗ (последняя редакция) *справочно-правовая система «КонсультантПлюс».*

3) Указ Президента РФ от 07.05.2018 N 204 (ред. от 19.07.2018) "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года *справочно-правовая система «КонсультантПлюс».*

4) "Распоряжение Правительства РФ от 28.07.2017 N 1632-р «Об утверждении программы "Цифровая экономика Российской Федерации" *справочно-правовая система «КонсультантПлюс».*

5) "Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года" (утв. Правительством РФ).

6) Решение Высшего Евразийского экономического совета от 11.10.2017 N 12 "Об основных направлениях реализации цифровой повестки Евразийского экономического союза до 2025 года" *справочно-правовая система «КонсультантПлюс»*.

**б) основная литература**

1) Горфинкель, В. Я. Инновационный менеджмент: учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2019. - 380с. - ISBN 978-5-16-104931-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003543>

2) Экономика инноваций [Электронный ресурс]: Курс лекций / Под ред. Н.П. Иващенко. - М.: МАКС Пресс, 2014// Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/534043>

3) Алексеев А. А. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Алексеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03166-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433138>.

**в) дополнительная литература:**

1) Кипень Н.А. Экономика знаний промышленного предприятия: когнитивный аспект: Монография / Н.А. Кипень, В.П. Дудяшова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 118 с. - (Научная мысль; Экономика). // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/420413>

2) Рождественская Е.М. Проконкурентный порядок как институт экономики знаний [Электронный ресурс]: монография / Е.М. Рождественская. — М.: ИНФРА-М, 2017. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/851552>

**г) литература для факультативного чтения:**

1) Салихова И.С. Управление качеством интеллектуального капитала самообучающейся организации в экономике знаний [Электронный ресурс] / И.С. Салихова. - М.: Дашков и К, 2015. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557937>

2) Павлов М.Ю. Формирование и использование творческого потенциала человека в экономике, основанной на знаниях [Электронный ресурс]: Монография / М.Ю. Павлов. - М.: Эк. ф-т МГУ, 2016. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967640>

3) Инновационная политика : учебник для бакалавриата и магистратуры / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под редакцией Л. П. Гончаренко. —

Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01239-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432181>

**д) интернет-ресурсы, базы данных:**

1. Научная электронная библиотека «eLIBRARY» <https://elibrary.ru>
2. ЭБС «Znanium» <http://znanium.com>
3. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>
4. Базы данных по экономике. Электронный путеводитель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nlr.ru/lawcenter/econom/ecbdall.htm>.
5. Образовательно-справочный сайт по экономике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economicus.ru/>.
6. Онлайн-информационные ресурсы для исследователей по экономике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rvles.ieie.nsc.ru/>.
7. Федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>.
8. Экономический портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://institutiones.com/>.
9. Экономический портал. Книги по экономике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ekonomo.ru/>.
10. Экономический портал. Статьи и лекции по экономике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economicportal.ru/>.
11. Экономический портал. Эксперты о экономике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.eexperts.ru/>.
12. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).
13. Официальный сайт Федерального казначейства РФ. [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru).
14. Официальный сайт ММВБ. [www.micex.ru/markets](http://www.micex.ru/markets).
15. Официальный сайт Международного Валютного Фонда. [www.imf.org](http://www.imf.org).
16. Официальный сайт Всемирной Торговой Организации. [www.wto.org](http://www.wto.org).
17. Официальный сайт Международной торговой палаты. [www.iccwbo.org](http://www.iccwbo.org).
18. Портал Федеральной службы государственной статистики. [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
19. Портал государственных услуг Российской Федерации. [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

20. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности.  
www.sci-innov.ru.

21. Информационный портал banki.ru. www.banki.ru.

22. Информационное агентство Bankir.ru. www.bankir.ru.

23. Информационное аналитическое агентство  
РосБизнесКонсалтинг. www.rbc.ru.

24. Новости, статьи и статистика по мировой экономике.  
www.ereport.ru.

25. Мировые товарные рынки. www.cmmarket.ru.

26. Российский фонд фундаментальных исследований. www.rfbr.ru.

24. Российская академия международных исследований. www.rami.ru.

***е) периодические издания:***

*Журналы:*

1. Актуальные проблемы социально-экономического развития  
России.

2. Вестник МГИМО - Университета.

3. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика.

4. Вопросы экономики.

5. Инновации.

6. Инновации и инвестиции.

7. Маркетинг в России и за рубежом.

8. Менеджмент В России и за рубежом.

9. Мировая экономика и международные отношения.

10. Регион: системы, экономика, управление.

11. Региональная экономика: теория и практика.

12. Российский экономический журнал.

13. Финансовая экономика.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при  
проведении практики, включая перечень программного обеспечения и  
информационных справочных систем**

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Microsoft Office, Windows

2) Справочная информационная система «Консультант +»

3) Антивирусная защита ESET NOD 32

Аудитория оборудована техническими средствами для проведения  
занятий в формате онлайн. Наличие моторизованной поворотной камеры и  
скайп-гарнитуры.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с мультимедийным оборудованием.

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

## *12. Лист регистрации внесенных изменений*

рабочей программы «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Рабочая программа дисциплины утверждена в 2020/2021 уч. год. Протокол заседания кафедры № 1 от «27» августа 2020 года

Рабочая программа практики актуализирована на 20\_\_/20\_\_ уч. год. Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Рабочая программа практики актуализирована на 20\_\_/20\_\_ уч. год. Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

---

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
И УПРАВЛЕНИЯ ИННОВАЦИЯМИ**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ИННОВАЦИЯМИ**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности**

на базе \_\_\_\_\_

(указывается полное название организации, предприятия, учреждения)

Выполнила: студентка \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Группа:

Руководитель практики от кафедры:

---

Руководитель практики от принимающей организации:

---

Одинцово 2018

**Приложение 2**  
Заведующему кафедрой управления инновациями МИЭП

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от студента (ки)   3   курса  
очной формы обучения  
факультета финансовой экономики  
направление подготовки  
38.03.01 «Экономика»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас предоставить мне место прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(полное наименование организации)*

Период прохождения практики:

с «  » \_\_\_\_\_ 20   г. по «  » \_\_\_\_\_ 20   г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приложение № 3**  
Заведующему кафедрой управления инновациями МИЭП

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от студента (ки) \_\_3\_\_ курса  
\_\_\_\_ очной формы обучения  
направление подготовки  
38.03.01 «Экономика»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу направить меня для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в период

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается профиль и полное наименование организации)

Договор на проведение практики прилагается.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ № \_\_\_\_\_

Московская область,  
г. Одинцово

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации»**, именуемое в дальнейшем «МГИМО», в лице директора Одинцовского филиала МГИМО МИД России Е.А.Козловской, действующего на основании Положения об Одинцовском филиале МГИМО МИД России и доверенности от \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, с одной стороны и

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, (должность, ФИО руководителя),

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие Сторон по организации и проведению практики студента МГИМО по программе высшего образования, по направлению подготовки \_\_\_\_\_

направление подготовки

\_\_\_\_\_ ФИО студента

в установленном в Организации порядке.

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Формы взаимодействия и организация сотрудничества**

В целях реализации положений настоящего Соглашения:

**2.1. МГИМО обязуется:**

2.2.1 Не позднее, чем за 15 дней до начала практики представить Организации для согласования программу практики (индивидуальное задание) и календарные графики прохождения практики.

2.2.2 Обеспечивать студента программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и проведению практики.

2.2.3 Направлять студента в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.4 Назначать в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих опыт в практической подготовке студентов.

2.2.5 Проводить со студентом организационное собрание и инструктаж о правилах прохождения практики.

2.2.6 Оказывать руководителям практики от Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.7 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом в период прохождения практики.

**2.2. Организация обязуется:**

2.2.8 Организовывать и проводить практику с возможным последующим трудоустройством выпускников МГИМО при наличии соответствующих вакансий.

2.2.9 Создавать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики (индивидуального задания). Не привлекать студента к работе, не предусмотренной программой практики и не соответствующей направлению подготовки студента.

2.2.10 Назначать квалифицированных руководителей практики для координации работы и оказания помощи студенту в прохождении практики.

2.2.11 Совместно с руководителем практики от МГИМО организовывать для студента силами специалистов Организации консультации, инструктажи на рабочем месте с оформлением установленной документации. Обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте.

2.2.12 Предоставлять студенту возможность пользоваться нормативной документацией, не являющейся коммерческой или служебной тайной Организации, в целях освоения им программы практики для выполнения индивидуального задания и сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.

2.2.13 Сообщать МГИМО обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.

2.2.14 Расследовать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся в период прохождения практики.

2.2.15 По окончании практики дать отзыв о прохождении практики студентом, подписать дневник и отчет о прохождении практики.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Соглашения, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

### **4. Срок действия Соглашения**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

4.2. Настоящее Соглашение может быть досрочно расторгнуто по соглашению Сторон.

4.3. Соглашение можно расторгнуть досрочно в одностороннем порядке при условии письменного уведомления другой стороны не менее чем за 30 календарных дней.

### **5. Порядок изменения условий Соглашения**

5.1. Условия Соглашения могут быть изменены или дополнены по предложению каждой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Соглашения рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящее Соглашение оформляются в письменном виде Приложением, подписываемым уполномоченными лицами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

### **6. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

«МГИМО»

«Организация»

Юридический адрес: 119454, г. Москва,  
проспект Вернадского, д. 76

**Одинцовский филиал МГИМО МИД России**

Адрес местонахождения: 143005, Московская  
область, Одинцовский район, г. Одинцово,  
ул. Ново-Спортивная, дом 3.

ОГРН: 1037739194217

ИНН/КПП: 7729134728/503243001

Директор

\_\_\_\_\_/Е.А.Козловская /

М.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.п.