

**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. Салугин**

«27» августа 2020 г.

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

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
Международный бизнес и управление инновациями

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная

набор 2018 года

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 38.03.02 «Менеджмент».

Автор(ы) программы:

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

Н.Л. Красюкова, профессор кафедры экономики и финансов, доктор экономических 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

	стр.
1. Цели и задачи практики	4
2. Вид, способ и формы проведения практики	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место производственной практики в структуре ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»	16
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях	16
6. Содержание практики	17
7. Формы отчетности по практике	18
8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	20
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	30
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	33
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	33
12. Лист регистрации внесенных изменений	35

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), обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» определяются комплексом основных характеристик их будущей профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности бакалавров к которым готовятся выпускники:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

Цель производственной практики заключается в систематизации, обобщении, закреплении и углублении теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в сфере международного бизнеса и управления инновациями, на основе изучения опыта работы в данной области в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику.

Задачами производственной практики являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач международному бизнесу и управлению инновациями;
- приобретение обучающимися практического опыта работы в коллективе;
- изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности компании, специфики ведения бизнеса и особенностей системы управления;
- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами, которыми руководствуется в своей деятельности компания;
- приобретение и закрепление новых навыков в сфере управления инновациями, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в области международного бизнеса и управлению инновациями.

Цели и задачи производственной 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, 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:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: основные правовые понятия, нормы международного и Российского законодательства, особенности структуры Российского законодательства, виды отраслей права и особенности их регулирования; сущность, характер и взаимосвязь правовых явлений. Уметь:

		<p>анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа; использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; находить и применять нужные положения законодательства; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности, их составления и анализа</p>
ОПК-2	<p>способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>Знать: - основные экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; - принципы выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей.</p> <p>Уметь: - оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; - выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели - нести ответственность за организационно-управленческие решения с позиции социальной значимости принимаемых решений.</p> <p>Владеть: - методологией и технологией оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.</p>
ОПК-7	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: - методы экономико – статистического моделирования для решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: - применять методы экономико – статистического моделирования в профессиональной деятельности с использованием современных информационно – коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть: - методами экономико – статистического моделирования для решения</p>

		профессиональных задач.
ПК-1	<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальное, культурное и личностное многообразие общества, формирование представления о закономерном характере многообразия личностей, социальных групп, культур, языков, национальностей, религий - источники управленческой информации, методики отбора источников информации - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации - основные теории мотивации, основные теории лидерства и власти - современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, виды конфликтов в организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в команде, строить партнерские отношения с людьми - соблюдать нормы этики делового общения - обеспечивать координацию деятельности специалистов в решении актуальных задач - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения заданий в составе команды и организации партнерского - навыками по реализации мер социальной поддержки персонала, использования основных теорий мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач, использования основных теорий лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач - навыками по прекращению конфликтов на разных стадиях, а также по переводу деструктивного конфликта в конструктивный, в проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
ПК-2	<p>владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и место управления инновационным развитием в общеорганизационном управлении компании и его связь со

	межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	стратегическими задачами организации. Уметь: - ставить цель и формулировать задачи по её достижению. Владеть: - культурой подачи экономической информации, искусством презентации.
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: - основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии инновационной деятельности международного бизнеса как фактора обеспечения конкурентоспособности. Уметь: - применять на практике инструменты и методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии инновационного развития в международном бизнесе. Владеть: - навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знать: - основные методы финансового менеджмента; Уметь: - планировать и управлять бизнес-процессами компании в условиях инновационного развития; Владеть: - актуальными инструментами для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений.
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: - теорию анализа изучения взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целями подготовки и реализации инновационных стратегий. Уметь: - анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целями подготовки и реализации

		<p>инновационных стратегий.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целями подготовки и реализации инновационных стратегий.
ПК-6	<p>способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию управления проектами, программами внедрения технологических и продуктовых инноваций, программами организационных изменений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике инструменты и методы организации управления проектом, а также организации разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций, программой организационных изменений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.
ПК-7	<p>владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и методические основы управления проектами; - основные виды современного программного обеспечения в области управления проектами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать планирование, организацию и контроль реализации проектов; - корректно использовать современное программное обеспечение в области управления проектами для повышения эффективности проектной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями, навыками и методами управления проектами; - навыками использования современного программного обеспечения в области управления проектами.
ПК-8	<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общую терминологию в области управления документооборотом организации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать организационные методы при внедрении инноваций;

	<p>деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>-рассчитывать эффективность принимаемых управленческих решений и фиксировать их документально; Владеть: - навыками управления производственной деятельности при организационных изменениях</p>
ПК-9	<p>способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>Знать: - методологию и методы разработки мероприятий в области инновационной политики на различных уровнях иерархии для выработки и принятия стратегий деятельности предприятий, регионов, сфер деятельности, страны в целом; - систему основных показателей инновационной деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом, методы составления прогноза основных показателей инновационной деятельности на различных уровнях иерархии; - основные варианты управленческих решений. Уметь: - применять современный эконометрический инструментарий для обработки аналитических материалов; - рассчитывать прогнозные показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; - самостоятельно разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности. Владеть: - методами моделирования поведения предприятия, отрасли, региона и экономики в целом с использованием данных российских и зарубежных исследований; - методами моделирования и прогнозирования поведения предприятия, отрасли, региона и экономики в целом на заданный прогнозный период; способами и приемами представления информации в виде необходимом для разработки вариантов управленческих на основе критериев социально-экономической эффективности.</p>
ПК-10	<p>владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии</p>	<p>Знать: - основные источники российской и международной статистической информации. Уметь: - проводить количественный и качественный</p>

	<p>управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>анализ информации при принятии управленческих решений. Владеть: - приемами построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p>
ПК-11	<p>владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знать: - современные требования к составлению и оформлению текста официального документа; - правовые и нормативно-методические основы документационного обеспечения управления; - основные требования информационной безопасности в организации делопроизводства. Уметь: - использовать нормы информационного права и деловой стиль в ходе подготовки текстов служебных документов. - эффективно использовать современное программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы в практике подготовки управленческих документов Владеть: - навыками грамотного ведения служебной документации, включая деловую переписку.</p>
ПК-12	<p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Знать: - современные формы и методы сбора и анализа информации; - круг потенциальных партнеров в регионе по направлению реализации проекта. Уметь: - использовать в практике управления проектами актуальную информацию по направлению деятельности проекта; - поддерживать связи с деловыми партнерами. Владеть: - навыками и методами сбора и анализа информации для расширения внешних связей при реализации проектов.</p>
ПК-13	<p>умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в</p>	<p>Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных. Уметь: - применять количественные и качественные</p>

	практической деятельности организаций	методы анализа результаты расчетов; - обосновывать полученные выводы. Владеть: - навыками работы с инструментальными средствами моделирования прикладных и информационных процессов; - навыками практического применения инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать: - состав и структуру затрат инновационной компании; Уметь: - проводить расчеты экономических параметров и реализовывать наглядное представление полученных результатов; Владеть: - навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: - методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений Уметь: - проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании Владеть: - инструментарием и методологией анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: - состав и структуру бизнес-процессов инновационной компании; Уметь: - проводить расчеты экономических параметров и реализовывать наглядное представление полученных результатов; Владеть: - навыками оценки инвестиционных проектов.
ПК-17	Владеет способностью оценивать экономические и социальные условия	Знать: - становление и эволюцию подходов и принципов управления рисками в антикризисном управлении в России и за

	<p>осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>рубежом; Уметь: - определять ранние признаки несостоятельности организации; Владеть: - навыками практического решения актуальных задач в области риск-менеджмента и антикризисного управления организации;</p>
ПК-18	<p>владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>	<p>Знать: - критерии выбора наиболее эффективного варианта/проекта; - методы оценки неопределенности и рисков для инвестиционного проекта. Уметь: - проводить анализ чувствительности при оценке рисков инвестиционных проектов; Владеть: - навыками инвестиционного анализа и принятия решений в условиях неопределенности при оценке инвестиционных проектов.</p>
ПК-19	<p>владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>Знать: - бизнес-планирование предпринимательской деятельности; - специальную терминологию и лексику дисциплины; - навыки самостоятельного овладения новыми знаниями теории менеджмента и практики его развития; - приемы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. Уметь: - составлять бизнес-планы; - определять условия формирования и развития предпринимательской деятельности; - координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. Владеть: - навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p>
ПК - 20	<p>владением навыками подготовки организационных и</p>	<p>Знать: - требования к разработке организационно-распорядительной и информационно-</p>

	распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	справочной документации. Уметь: -разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда. Владеть: - навыками оформления организационно-распорядительной и информационно-справочной документации.
ДПК - 1	воспринимает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии	Знать: - базовые ценности мировой культуры; Уметь: - формировать личную позицию на основе общекультурного развития; Владеть: - представление о месте и роли своей страны в мировой культуре и в современном мире для выработки гражданской позиции.
ДПК-2	владеет иностранным языком на уровне, обеспечивающем свободное общение, как в общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности	Знать: - основные фонетические, грамматические и лексические явления; -закономерности их функционирования и их функциональные разновидности Уметь: - использовать лингвистические знания в ситуациях профессиональной деятельности; Владеть: - лингвистической компетенцией, которая включает знания языка и правил его функционирования в процессе иноязычной речевой коммуникации; - коммуникативной компетенцией, которая предусматривает способность воспринимать и порождать иноязычную речь в соответствии с условиями речевой коммуникации.
ДПК-3	способен работать в мультикультурной среде и в международной команде	Знать: - основные принципы работы мультикультурной среде. Уметь: - работать в мультикультурной среде и международной команде. Владеть: - навыками работы в мультикультурной среде и в международной команде.
ДПК-5	умеет работать с источниками международной статистической информации, анализировать динамику основных характеристик	Знать: - основные результаты новейших исследований, опубликованных в ведущих международных изданиях. Уметь: - применять современные методы анализа динамики основных характеристик

	международных экономических отношений	международных экономических отношений. Владеть: - методикой и методологией анализа динамики основных характеристик международных экономических отношений.
ДПК-13	владеет техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	Знать: - особенности управления человеческими ресурсами в МНК; Уметь: - вести беседу на профессиональные темы, в том числе на иностранных языках; Владеть: - техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках.
ДПК-14	умеет вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач	Знать: - формы письменного сообщения: неофициальное и официальное письмо, сообщение описательного и повествовательного характера, а также сообщение-рассуждение; - структуру, формы и стилистические особенности всех видов письменных произведений; - стилистические понятия «функциональный стиль», «жанр», «стилистические приемы». «фигуры речи». Уметь: - извлекать и профессионально анализировать фактическую информацию на иностранном языке из различных устных и письменных источников. Владеть: - навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; - навыками составления деловой документации; навыками осознанного чтения.
ДПК-15	владеет основами правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: - права, свободы и обязанности человека и гражданина Уметь: - организацию судебных, правоприменительных и правоохранительных органов Владеть: - правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности

4. Место производственной практики в структуре ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

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

- Экономическая статистика;
- Эконометрика;
- Стратегический менеджмент и антикризисное управление;
- Реинжиниринг бизнес-процессов;
- Инновационный менеджмент;
- Операционный менеджмент;
- Инвестиционный менеджмент;
- 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 проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий развития организаций и в управлении человеческими ресурсами.

Владеть способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций, программой организационных изменений.

Владеть умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.

5. Объем производственной практики 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>Подготовительный этап. 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, критерием оценки результатов) Изучение студентами документов организации (учредительных документов, организационной структуры, внутренних регламентных документов, имеющих лицензий на осуществление видов деятельности, финансовой отчетности и др.).</p>	10	Устный опрос. Программа практики.
2.	<p>Основной этап. Управление компанией и организация финансово-хозяйственной деятельности. Управление инновациями. 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</p>	50	Дневник практики Индивидуальные задания

	<p>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> <p>Выявление финансовых проблем, решаемых организацией.</p> <p>Исследование системы управления инновациями и видов инноваций.</p> <p>Выявление проблем в сфере инноваций, решаемых организацией.</p>		
3.	<p>Экспериментальный этап. 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).</p>	30	<p>Дневник практики. Отчет по практике</p>
4.	<p>Заключительный этап. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. Защита отчета.</p>	18	<p>Дневник практики Защита отчета по практике</p>
	Итого	108	

7. Формы отчетности по практике

Прежде, чем приступить к процессу прохождения практики, студент обязан *подать*:

– заявление на имя заведующего кафедрой управления инновациями о предоставлении места прохождения практики¹;

получить:

– дневник прохождения практики;

¹ См. Приложения 2 и 3

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

ознакомиться:

- с содержанием договора на проведение практики².

По завершении прохождения практики на кафедру 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.³
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).

² См. Приложение 4

³ См. Приложение 1

7. Заключение.
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.	Подготовительный этап. 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.	ОПК-7 – Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Устный опрос. Программа практики.
2.	Основной аналитический этап. 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 международных актов. Изучение	ОПК-1 - владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. ОПК-2 – владеет способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений. ОПК-7 – владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ПК-1 - владеет навыками	Дневник практики Индивидуальные задания

	<p>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>использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. ПК-2 - владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p>	
3.	<p>Экспериментальный этап. Сбор данных для выполнения индивидуального задания. Консультирование со специалистами организации</p>	<p>ПК-3 – владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. ПК-4 – владеет умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации. ПК-5 – владеет способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. ПК-6 – владеет способностью участвовать в управлении проектом, программой</p>	<p>Дневник практики. Отчет по практике</p>

		<p>внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.</p> <p>ПК-7 - владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p> <p>ПК-8 - владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p> <p>ПК-9 – владеет способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.;</p> <p>ПК-10 - владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-</p>	
--	--	--	--

		<p>управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p> <p>ПК-11 - владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>ПК-12 – владеет умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения 16 внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).</p> <p>ПК-13- владеет умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.</p> <p>ПК-14 – владеет умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.</p> <p>ПК-15 – владеет умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.</p> <p>ПК-16 – владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и</p>	
--	--	---	--

		<p>прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.</p> <p>ПК-17 – владеет способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.</p> <p>ПК-18 - владеет навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).</p> <p>ПК-19 - владеет навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p> <p>ПК-20 - владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p> <p>ДПК-1 - воспринимает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии</p> <p>ДПК-2 - воспринимает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии.</p> <p>ДПК-2 - владеет иностранным языком на уровне, обеспечивающем свободное общение, как в общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности.</p> <p>ДПК-3 - способен работать в мультикультурной среде и в международной команде.</p> <p>ДПК- 5 - умеет работать с источниками международной</p>	
--	--	---	--

		<p>статистической информации, анализировать динамику основных характеристик международных экономических отношений.</p> <p>ДПК-13 - владеет техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках.</p> <p>ДПК-14 - умеет вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач.</p> <p>ДПК-15 - владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.</p>	
4.	<p>Заключительный этап.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Характеристика с места практики</p> <p>Обсуждение с научным руководителем.</p> <p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Защита отчета.</p>	<p>ОПК-1- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p>	<p>Дневник практики</p> <p>Защита отчета по практике</p>

		<p>ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>ПК-4 - умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p> <p>ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>ПК-9 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p> <p>ПК-10 - владение навыками количественного и</p>	
--	--	--	--

		<p>качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p> <p>ПК-15 - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;</p> <p>ПК-16 - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;</p> <p>ПК-17 - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>ПК-20 - владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</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: сфера деятельности, трудовые функции, график работы, тип занятости, условия	Требования к выполнению работы

		труда, исследования содержания компетенций, требуемых на выбранную должность)	
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.

	Е (60-66%)	Индивидуальное задание студента представляет собой крайне слабую работу.
ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ	А (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.
	В (82-89%)	Содержание отчета по практике в основном отвечает заявленным требованиям.
	С (75-81%)	Содержание отчета по практике в основном отвечает отдельным требованиям, однако имеет недостатки в отношении остальных.
	Д (67-74%)	Содержание отчета по практике не отвечает большинству требований.
	Е (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
Дневник практики	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-5, ДПК-13, ДПК-14, ДПК-15.	От 0% до 10%
Индивидуальные задания		От 0% до 90%
Зачёт	Защита отчета по производственной практике.	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).

б) 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) Инновационный менеджмент : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко, Б. Т. Кузнецов, Т. С. Булышева, В. М. Захарова ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450152>

2) Лапин, Н. И. Теория и практика инноватики : учебник для вузов / Н. И. Лапин, В. В. Карачаровский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11073-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456591>

3) Алексеев, А. А. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / А. А. Алексеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03166-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450544>

в) дополнительная литература:

1) Ключарев, Г. А. Инновационные предприятия в вузах: вопросы интеграции с реальным сектором экономики / Г. А. Ключарев, М. С. Попов, В. И. Савинков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08624-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454151>

2) Рождественская, Е. М. Проконкурентный порядок как институт экономики знаний : монография / Е.М. Рождественская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 100 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/25132. - ISBN 978-5-16-012756-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003262>

г) литература для факультативного чтения:

1) Инновационная политика : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11388-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445196>

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) 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>

д) интернет-ресурсы, базы данных:

1. ЭБС «eLIBRARY» <https://elibrary.ru>

2. ЭБС «Znanium» <http://znanium.com>

3. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru> <https://urait.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.

13. Официальный сайт Федерального казначейства РФ. www.roskazna.ru.

14. Официальный сайт ММВБ. www.micex.ru/markets.

15. Официальный сайт Международного Валютного Фонда. www.imf.org.

16. Официальный сайт Всемирной Торговой Организации. www.wto.org.

17. Официальный сайт Международной торговой палаты. www.iccwbo.org.

18. Портал Федеральной службы государственной статистики. www.gks.ru.

19. Портал государственных услуг Российской Федерации. 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 «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент.

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: 38.03.02 «Менеджмент»

Группа:

Руководитель практики от кафедры:

Руководитель практики от принимающей организации:

Одинцово 2021

Приложение 2
Заведующему кафедрой управления инновациями МИЭП

(Ф.И.О.)

от студента (ки) 3 курса
очной формы обучения
факультета финансовой экономики
направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

(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
38.03.02 «Менеджмент»

(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 С.К.Васильева, 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

_____/_____
М.п.

_____/С.К.Васильев /

М.п.