

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

**ОТДЕЛЕНИЕ ШКОЛЫ БИЗНЕСА И МЕЖДУНАРОДНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ МГИМО**

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Школы бизнеса
и международных компетенций МГИМО

А.М. Мирзоева
«24» марта 2022 г.

Программа учебной практики

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы
Событийный менеджмент

Квалификация – *магистр*

Форма обучения – *очная*

Набор 2022 года

Одинцово - 2022


Программа ознакомительной (учебной) практики составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Автор программы: Василюк Татьяна Николаевна, зав. кафедрой менеджмента, кандидат экономических наук, доцент.

Директор библиотеки:  И.А. Байбикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры менеджмента Факультета финансовой экономики Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 9 от «24» марта 2022 г.

Зав. кафедрой:  Т.Н.Василюк

Руководитель основной профессиональной образовательной программы  / А.В.Мальгин

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Цель и задачи ознакомительной практики | 4 |
| 2. Вид, способ и формы проведения ознакомительной практики..... | 4 |
| 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ознакомительной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 5 |
| 4. Место ознакомительной практики в структуре образовательной программы высшего образования магистратуры | 10 |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах..... | 10 |
| 6. Содержание ознакомительной практики | 11 |
| 7. Формы отчетности по практике..... | 11 |
| 8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 14 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения ознакомительной практики | 20 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении ознакомительной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... | 24 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ознакомительной практики | 25 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 | 27 |
| 12. Лист регистрации внесенных изменений..... | 28 |

1. Цель и задачи ознакомительной практики

Целями ознакомительной (учебной) практики являются закрепление, расширение, углубление полученных теоретических знаний и приобретение первоначальных профессиональных практических навыков в области научно-аналитической и организационно-управленческой работы в области событийного менеджмента, ознакомление с видами и задачами будущей профессиональной деятельности, перспективами развития профессии и профессионального сегмента рынка труда специалистов в области событийного менеджмента.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о специфике работы специалистов в области событийного менеджмента, стиле их профессионального поведения;
- адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии;
- подготовка к дальнейшему углубленному изучению профессиональных дисциплин.

2. Вид, способ и формы проведения ознакомительной практики

Вид практики: учебная практика

Способ практики: стационарная, рассредоточенная

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

Рассредоточенная практика на первом курсе во 2 семестре магистратуры направления 38.04.02 «Менеджмент» профиль «Событийный менеджмент» проводится в виде практико-ориентированных занятий, на которых студенты выполняют индивидуальные и групповые задания по профилю будущей профессиональной деятельности, на кафедрах и в лабораториях Одинцовского филиала МГИМО, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, или в сторонних организациях различных отраслей, сфер и форм собственности.

При определении мест прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

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

Ознакомительная практика относится к обязательной части блока Б2 Практика и является одной из форм учебной практики.

Ознакомительная практика базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения по направлению подготовки в магистратуре.

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить или развить следующие компетенции:

| Коды компетенций | Содержание компетенций | Индикаторы достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения |
|------------------|--|--|--|
| УК-1. | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | <p>ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> | <p>Знания: - основ системного подхода (основные принципы, положения, аспекты и т.д.) как общенаучного метода Умения: -осуществлять анализ учебной междисциплинарной задачи и (или) учебно-профессиональной (квазипрофессиональной) задачи, используя основы системного подхода (умеет выделить базовые составляющие (элементы), связи, функции и т.д.) Навыки: - способен анализировать поставленную задачу через разложение ее на составные элементы.</p> |
| | | <p>ИУК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.</p> | <p>Знания: - критериев сопоставления алгоритмов (методов) решения различных (освоенных или близких к ним по содержанию) классов задач. Умения: -актуализировать знания, умения и опыт, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи; - находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя</p> |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | | | <p>различные источники информации;</p> <p>Навыки:</p> <p>-способен осуществлять анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи</p> |
| | | <p>ИУК-1.3</p> <p>Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.</p> | <p>Знания:</p> <p>-значимых факторов в процессе достижения цели, формулирует проблемные вопросы и определяет способы их решения</p> <p>Умения:</p> <p>- Умеет расставить приоритеты между индикаторами (показателями) достижения цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>-Умеет представить стратегию как алгоритм осуществления деятельности (т.е. в виде последовательности шагов), проектируя ожидаемый результат каждого его шага.</p> <p>Навыки:</p> <p>Способность оценить влияние принимаемого решения на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности</p> |
| ОПК-5 | Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты | <p>ИОПК-5.1.</p> <p>Способен разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в области событийного менеджмента на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами.</p> | <p>Знания:</p> <p>- основные библиотечные информационные системы;</p> <p>- основы научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности;</p> <p>- результаты научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами.</p> <p>Умения:</p> <p>- организовывать собственную научно-исследовательскую деятельность;</p> <p>Навыки:</p> <p>- разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в области событийного менеджмента</p> |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | <p>ИОПК-5.2. Компетентен готовить научно-практические исследовательские проекты, в том числе в виде магистерской диссертации и других работ, а также аналитических статей, практических записок по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента</p> | <p>Знания: -качественных требований к научно-исследовательской, экспертной, аналитической деятельности - законодательство РФ и международное законодательство в области интеллектуальной собственности. Умения: - оформлять и представлять результаты исследований. Навыки: - владеть навыками самостоятельного сбора данных, изучения, анализа и обобщения научно-технической информации по тематике исследования, разработки и использования технической документации, основных нормативных документов по вопросам научной деятельности</p> |
| | | <p>ИОПК-5.3. Обладает навыками обобщения и формулирования выводов, разработки рекомендаций по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области событийного менеджмента</p> | <p>Знания: - методов представления результатов научно-исследовательской деятельности Умения: - разрабатывать рекомендации по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области событийного менеджмента Навыки: - владеть способностью самостоятельно осуществлять постановку задачи исследования, формировать план его реализации, выбор методов исследования и обработку результатов.</p> |
| ЦК-1. | Способен самостоятельно совершенствовать информационную грамотность в профессиональной | ИЦК-1.1 Способен осуществлять поиск, анализ, интерпретацию и управление информацией в цифровой среде. | <p>Знания: - методов поиска информации в цифровой среде Умения: - анализировать и интерпретировать информацию в области событийного менеджмента Навыки:</p> |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | деятельности | | - владеть способностью самостоятельно осуществлять выбор методов исследования и обработки информации. |
| | | ИЦК-1.2 Умеет целенаправленно пользоваться интернетом, облачными хранилищами, структурировать, презентовать и обобщать информацию | Знания: основных особенностей работы в интернете, его возможности, преимущества и правила безопасности Умения: целенаправленно пользоваться интернетом, облачными хранилищами Навыки: структурировать, презентовать и обобщать информацию |
| | | ИЦК-1.3 Знает этику, нормы общения, информационную гигиену и основы правового регулирования в цифровой среде | Знания: этика, информационная гигиена в цифровой среде; Умения: пользоваться правилами общения в цифровой среде; Навыки: использования нормативно-правовых актов при взаимодействии в цифровой среде |
| ЦК-3. | Способен применять цифровые коммуникации в профессиональной деятельности | ИЦК-3.1. Использует цифровые инструменты и технологии для совместной работы, а также для совместного производства информационных ресурсов и знаний; | Знания: Цифровые инструменты и технологии; Умения: пользоваться правилами общения в цифровой среде; Навыки: использования цифровых инструментов и технологии для совместной работы, а также для совместного производства информационных ресурсов и знаний |
| | | ИЦК-3.3 Осознанно участвует в жизни общества посредством использования государственных, частных цифровых услуг и сервисов; | Знания: потребности общества на различных этапах его развития; Умения: определять возможности для участия в жизни общества; Навыки: использования государственных, частных цифровых услуг и сервисов; |
| ЦК-4. | Способен к цифровому | ИЦК-4.1. Самостоятельно | Знания: цифровых средств, приложений |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | саморазвитию и генерированию новых идей при решении задач в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий и систем | разрабатывает индивидуальные траектории самообразования, адаптируя их под возникающие жизненные задачи; | и ресурсов для постановки и решения задачи/проблемы, а также для саморазвития; Умения: Определять тенденции и перспективы развития; Навыки: самостоятельно разрабатывать индивидуальные траектории самообразования |
| | | ИЦК-4.2 Способен абстрагироваться от стандартных моделей, способен перестраивать сложившиеся способы решения задач и выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов | Знания: Варианты действий в цифровой среде; Умения: абстрагироваться от стандартных моделей; Навыки: перестраивать сложившиеся способы решения задач и выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов |
| | | ИЦК-4.4 Умеет формулировать и проверять гипотезы, выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи/проблемы. | Знания: Виды и структура гипотез; Умения: формулировать и проверять гипотезы; Навыки: выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи/проблемы. |
| ЦК-6. | Способен анализировать данные в профессиональной деятельности | ИЦК-6.1. Знает виды и типы данных, способы их обработки, анализа и визуализации; | Знания: виды и типы данных; Умения: пользоваться различными видами данных; Навыки: обработки, анализа и визуализации данных |

4. Место ознакомительной практики в структуре образовательной программы высшего образования магистратуры

Ознакомительная практика относится к обязательной части Блока Б2 образовательной программы направления подготовки 38.04.02 Менеджмент и проходит во втором семестре на 1 курсе.

Ознакомительная практика находится в тесной логической и содержательно-методологической взаимосвязи со всеми дисциплинами профессионального цикла дисциплин направления подготовки 38.04.02 Менеджмент

Прохождение практики предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, полученных студентами в ходе изучения базовой и вариативной части основной образовательной программы в первом семестре обучения. Прежде всего, речь идёт о знании основ теории и современной практики менеджмента, маркетинговых исследований, стратегического менеджмента.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» объем учебной практики составляет 72 часа (2 зачетные единицы).

| Вид работы | Трудоемкость | |
|---|------------------------|------------------|
| | Академические часы | Зачетные единицы |
| Общая трудоемкость | 72 | 2 |
| Аудиторная работа, всего: | 16 | |
| в том числе: | | |
| Лекции | - | |
| Практические занятия/семинары, в том числе: | 16 | |
| Самостоятельная работа, всего: | 56 | |
| в том числе: | | |
| Внеаудиторная самостоятельная работа | 46 | |
| Подготовка отчета | 10 | |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет с оценкой | |

6. Содержание ознакомительной практики

Содержание учебной практики определяется утвержденным учебным планом и программами. Учебная практика предусматривает следующие виды деятельности:

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы и трудоемкость (час.) | | Формы текущего контроля |
|-------|---|---|-----------|--|
| | | ПЗ | СРС | |
| 1. | Цели и задачи практики, требования к формам отчетности | 2 | 2 | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 2. | Области профессиональной деятельности в сфере индустрии встреч | 2 | 6 | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 3 | Исследование профессионального сегмента рынка труда специалистов по событийному менеджменту | 2 | 10 | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 4 | Построение модели компетенций специалиста в сфере событийного менеджмента | 2 | 10 | Устный опрос Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 5 | Составление аналитической записки о посещении организации/ мастер-класса / отраслевой конференции (форума) / др. мероприятий индустрии встреч | 2 | 10 | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 6 | Анализ проблем и перспектив развития профессии в сфере событийного менеджмента в XXI веке | 4 | 6 | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 7 | Формулирование выводов и оформление отчета по практике | - | 10 | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 8 | Защита отчета по практике перед комиссией на кафедре | 2 | 2 | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| | Итого | 72 | 56 | |

7. Формы отчетности по практике

Прежде чем приступить к процессу прохождения практики, студент обязан получить:

дневник прохождения практики;

программу практики;

консультацию по вопросам прохождения практики;

По завершении прохождения практики на кафедру сдаются:

дневник практики, в котором записи обо всех выполненных работах заверяются подписями руководителя практики;

отчет о прохождении практики.

Отчетная документация сдается студентом на кафедру не позднее двух 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 ОПОП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;

доступность и практическая возможность сбора исходной информации.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания.

Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась студенту).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Отчет подписывается студентом и руководителем практики. Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц

указывается арабскими цифрами с третьего листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей:

левое – 30 мм;

правое – 10 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее – 20 мм.

Объем отчета – 20-25 листов без учета приложений.

Титульный лист является первой страницей работы и не нумеруется. На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации;
- наименование отчета;
- тема;
- исполнитель и руководители;
- место и дата составления;
- дата проверки;
- строка с наименованием «оценка».

Содержание отражает перечень разделов, содержащихся в отчете, с обозначением номеров страниц.

Введение должно содержать описание целей и задач практики.

Основная часть должна содержать описание выполненной работы в соответствии с содержанием практики.

Заключение должно содержать краткие выводы о результатах практики, сформированных знаниях, умениях, навыках и компетенциях.

Список использованных источников должен содержать сведения об использованной литературе и нормативных актах, использовавшихся в период прохождения практики и при подготовке отчёта.

Литература должна быть актуальной, срок давности ее издания не должен превышать пять лет. Нормативно-правовые акты должны быть указаны в действующей редакции с учетом последних изменений и дополнений.

Приложения содержат первичные документы, которые использовались студентом в ходе прохождения практики, а также другие дополнительные

материалы, статистические данные и прочее. Все приложения должны быть логично увязаны с содержанием отчета и иметь ссылки в тексте отчета.

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине.

Руководитель практики от Одинцовского филиала МГИМО МИД России по ее окончанию проводит защиту практики в форме зачета.

При защите практики учитываются: объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, знание нормативных актов, которые студент должен был применять при прохождении практики. Студент должен быть готов продемонстрировать умения, навыки и компетенции, приобретенные им в период практики.

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

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам) | Код контролируемой компетенции (или ее части) / и ее формулировка) | Наименование оценочного средства |
|--------------|--|---|---|
| 1. | Цели и задачи практики, требования к формам | ИУК-1.1 Анализирует проблемную | Проверка отчета Контрольные |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | отчетности | ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИЦК-6.1. Знает виды и типы данных, способы их обработки, анализа и визуализации; | вопросы |
| 2. | Области профессиональной деятельности в сфере индустрии встреч | ИУК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения. ИЦК-1.1 Способен осуществлять поиск, анализ, интерпретацию и управление информацией в цифровой среде. | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 3. | Исследование профессионального сегмента рынка труда специалистов по событийному менеджменту | ИУК-1.3 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности. ИЦК-1.2 Умеет целенаправленно пользоваться интернетом, облачными хранилищами, структурировать, презентовать и обобщать информацию | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 4. | Построение модели компетенций специалиста в сфере событийного менеджмента | ИОПК-5.1. Способен разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в области событийного менеджмента на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами. ИЦК-1.3 Знает этику, нормы общения, информационную | Устный опрос Проверка отчета Контрольные вопросы |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | гигиену и основы правового регулирования в цифровой среде | |
| 5. | Составление аналитической записки о посещении организации/ мастер-класса / отраслевой конференции (форума) / др. мероприятий индустрии встреч | ИОПК-5.2. Компетентен готовить научно-практические исследовательские проекты, в том числе в виде магистерской диссертации и других работ, а также аналитических статей, практических записок по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента ИЦК-3.1. Использует цифровые инструменты и технологии для совместной работы, а также для совместного производства информационных ресурсов и знаний; | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 6. | Анализ проблем и перспектив развития профессии в сфере событийного менеджмента в XXI веке | ИОПК-5.3. Обладает навыками обобщения и формулирования выводов, разработки рекомендаций по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области событийного менеджмента ИЦК-3.3 Осознанно участвует в жизни общества посредством использования государственных, частных цифровых услуг и сервисов; | Проверка отчета Контрольные вопросы |
| 7. | Формулирование выводов и оформление отчета по практике | ИОПК-5.3. Обладает навыками обобщения и формулирования выводов, разработки рекомендаций по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области событийного менеджмента ИЦК-4.1. Самостоятельно разрабатывает индивидуальные траектории самообразования, адаптируя их под возникающие жизненные задачи; ИЦК-4.2 Способен абстрагироваться от стандартных моделей, способен | Проверка отчета Контрольные вопросы |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | перестраивать сложившиеся способы решения задач и выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов ИЦК-4.4 Умеет формулировать и проверять гипотезы, выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи/проблемы. | |
| 8. | Защита отчета по практике перед комиссией на кафедре | ИОПК-5.3. Обладает навыками обобщения и формулирования выводов, разработки рекомендаций по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области событийного менеджмента | Проверка отчета Контрольные вопросы |

8.2. Описание шкал оценивания. Критерии оценки знаний и компетенций

Оценки по итогам прохождения практики выставляются исходя из следующих критериев:

| Вид работы | Оценка | Описание критериев оценки |
|--|-------------|---|
| Оценка отчётной документации и ответов на уточняющие вопросы преподавателя на зачете | A (90-100%) | Студент в полной мере выполнил задание практики; демонстрирует знания, умения и навыки, формируемые в рамках вышеуказанных компетенций, в полной мере; ответ логически структурирован; использует при ответе специализированную лексику, дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя; отчёт соответствуют требованиям; отчёт содержит исчерпывающий анализ рассмотренных вопросов. |
| | B (82-89%) | Студент в полной мере выполнил задание практики; демонстрирует наличие знаний, умений и навыков, формируемых в рамках вышеуказанных компетенций; ответ логически структурирован; использует при ответе специализированную лексику, дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя; отчёт соответствуют требованиям; отчёт содержит довольно полный анализ рассмотренных вопросов. |
| | C (75-81%) | Студент выполнил задание практики; владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках вышеуказанных компетенций; ответ логически структурирован, использует при ответе специализированную |

| | | |
|---------------------------------|---------------|--|
| | | лексику, допускаются небольшие неточности в ответах на вопросы преподавателя; отчёт и дневник соответствуют требованиям; отчёт содержит обстоятельную характеристику рассмотренных вопросов. |
| | D (67-74%) | Студент выполнил задание практики; слабо владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках вышеуказанных компетенций; отчёт и дневник в целом соответствуют требованиям, но присутствуют ошибки, демонстрирующие недостаток теоретических знаний по направлению обучения и недобросовестность студента в ходе прохождения практики (не более 3-5); студент знает лишь необходимые нормативные акты, на уточняющие вопросы не отвечает. |
| | E (60-66%) | Ответ студента достаточно структурирован, он владеет основными данными на основании изученной литературы. На уточняющие вопросы не отвечает. |
| | F (менее 60%) | Неудовлетворительные результаты прохождения практики (не выполнены задания, не представлены отчётные документы или представлены не соответствующие требованиям отчёт и дневник). |
| Устный ответ (защита отчета) | A (90-100%) | Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ |
| | B (82-89%) | Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна |
| | C (75-81%) | Удовлетворительное построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала |
| | D (67-74%) | Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен |
| | E (60-66%) | Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме |

Критерии оценки

- А (90-100%) Студент в полной мере выполнил задание практики; демонстрирует знания, умения и навыки, формируемые в рамках вышеуказанных компетенций, в полной мере; ответ логически структурирован; использует при ответе специализированную лексику, дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя; отчёт и дневник соответствуют требованиям; отчёт содержит исчерпывающий анализ рассмотренных вопросов.

- В (82-89%) Студент в полной мере выполнил задание практики; демонстрирует наличие знаний, умений и навыков, формируемых в рамках вышеуказанных компетенций; ответ логически структурирован; использует при ответе специализированную лексику, дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя; отчёт и дневник соответствуют требованиям; отчёт содержит довольно полный анализ рассмотренных вопросов.

- C (75-81%) Студент выполнил задание практики; владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках вышеуказанных компетенций; ответ логически структурирован, использует при ответе специализированную лексику, допускаются небольшие неточности в ответах на вопросы преподавателя; отчёт и дневник соответствуют требованиям; отчёт содержит обстоятельную характеристику рассмотренных вопросов.

- D (67-74%) Студент выполнил задание практики; слабо владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках вышеуказанных компетенций; отчёт и дневник в целом соответствуют требованиям, но присутствуют ошибки, демонстрирующие недостаток теоретических знаний по направлению обучения и недобросовестность студента в ходе прохождения практики (не более 3-5); студент знает лишь необходимые нормативные акты, на уточняющие вопросы не отвечает.

- E (60-66%) Ответ студента достаточно структурирован, он владеет основными данными на основании изученной литературы. На уточняющие вопросы не отвечает.

- F (менее 60%) Неудовлетворительные результаты прохождения практики (не выполнены задания, не представлены отчётные документы или представлены не соответствующие требованиям отчёт и дневник).

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

Процедура оценивания знаний, умений и навыков в результате прохождения производственной практики основана на использовании балльно-рейтинговой системы оценки качества обучения

При оценке результатов практики и уровня овладения компетенциями учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;
- мнение, высказанное руководителем практики в характеристике;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру;
- защита отчета по практике.

| Виды работы | Индикаторы компетенций, проверяемые в процессе | Доля вида |
|-------------|--|-----------|
|-------------|--|-----------|

| | выполнения данного вида работы | работы в итоговой оценке |
|--|--|---------------------------------|
| Оценка отчётной документации и ответов на уточняющие вопросы преподавателя на зачете | Темы: Цели и задачи практики, требования к формам отчетности. Области профессиональной деятельности в сфере индустрии встреч. Исследование профессионального сегмента рынка труда специалистов по событийному менеджменту. Построение модели компетенций специалиста в сфере событийного менеджмента. Составление аналитической записки о посещении организации/ мастер-класса / отраслевой конференции (форума) / др. мероприятий индустрии встреч. Анализ проблем и перспектив развития профессии в сфере событийного менеджмента в XXI веке. Формулирование выводов и оформление отчета по производственной практике. Самостоятельное изучение разделов курса, повторение материалов различных курсов, необходимых для выполнения заданий практики, и материала учебников, подготовка к опросу, выполнение заданий (ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-5.3, ИЦК-1.1; ИЦК-1.2; ИЦК-1.3; ИЦК-3.1; ИЦК-3.3; ИЦК-4.1; ИЦК-4.2; ИЦК-4.4; ИЦК-6.1) | от 0% до 50% |
| Защита отчета по практике на кафедре | Защита отчета по практике перед комиссией кафедры (ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-5.3, ИЦК-1.1; ИЦК-1.2; ИЦК-1.3; ИЦК-3.1; ИЦК-3.3; ИЦК-4.1; ИЦК-4.2; ИЦК-4.4; ИЦК-6.1) | от 0% до 50% |
| Дифференцированный зачет | Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом на дифференцированном зачете. Ответ студента оценивается в % с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным и европейским оценкам (ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-5.3, ИЦК-1.1; ИЦК-1.2; ИЦК-1.3; ИЦК-3.1; ИЦК-3.3; ИЦК-4.1; ИЦК-4.2; ИЦК-4.4; ИЦК-6.1) | от 0% до 100% |

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения ознакомительной практики

а) официальные документы (в последней редакции):

1. Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ (с посл. измен. и доп.). - URL: <http://base.garant.ru/135919/>.

2. "ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-

исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст)
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_292293/

б) основная литература:

1. Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий: учебное пособие / О.Я. Гойхман. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 194 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1071381. - ISBN 978-5-16-015949-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859593>

2. Черняк, Е. Ф. Рекламно-презентационная деятельность в праздничных формах культуры : курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 51.03.05 «Режиссура театрализованных представлений и праздников», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Е. Ф. Черняк ; Кемеров. гос. ин-т культуры. - Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-8154-0489-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1154371>

в) дополнительная учебная литература:

1. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014917-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209851>

2. Ветитнев, А. М. Олимпийский туризм: организационно-экономические аспекты и влияние на принимающую дестинацию : монография / А.М. Ветитнев, Н.В. Бобина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1080131. - ISBN 978-5-16-016069-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864105>

3. Наумов, В. Н. Стратегический маркетинг : учебник / В.Н. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 356 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1021445. - ISBN 978-5-16-015270-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850664>

4. Рассохина, Т. В. Менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для вузов / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11578-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492463>

5. Сальникова, Л. С. Репутационный менеджмент. Современные подходы и технологии : учебник для вузов / Л. С. Сальникова. — 4-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14592-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488936>

6. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492676>

7. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина [и др.]; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00365-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489699>

8. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А. Н. Фомичев. - 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. - 466 с. - ISBN 978-5-394-03480-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093665>

9. Шунейко, А. А. Коммуникативный менеджмент : учебное пособие / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 176 с. - ISBN 978-5-9558-0488-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1218441>

г) литература для факультативного чтения:

1. Алисултанова Э. Д. и др. Анализ технологий индустрии выставочных мероприятий // Фундаментальные исследования. — 2019. — №. 3. — С. 81-87.

2. Беднов С. С. и др. Краткий словарь терминов и ключевых понятий ивент индустрии. Выставочно-конгрессные центры. http://rnc-consult.ru/netcat_files/userfiles/docs/KratkijSlovarTerminov2020.pdf

3. Булдакова М. Р., Вахрушева Е. И., Никифорова В. Н. Креативные сценарии в сфере событийного менеджмента на примере деятельности event-агентства " шахматы" // XLVI итоговая студенческая научная конференция Удмуртского государственного университета. — 2018. — С. 243-246.

4. Ермаков, С. Г. Event-менеджмент: обзор и систематизация подходов к организации мероприятий / С. Г. Ермаков, Ю. А. Макаренко, Н. Е. Соколов // Управленческое консультирование. — 2017. — №9 (105). — С. 140–148.

5. Карпенко М. Ю. Современное состояние индустрии делового туризма и Event&Mise в России // Бизнес-технологии в туризме и гостеприимстве. — 2019. — С. 230-239.

6. Карпенко М. Ю. Современное состояние индустрии делового туризма и EVENT&MICE в России //Бизнес-технологии в туризме и гостеприимстве. – 2019. – С. 230-239.
7. Кнаузе, Б. Event-менеджмент и его составляющие / Б. Кнаузе. – СПб.: Инфра, 2013. – 178 с.
8. Лемер С. Искусство организации мероприятий: стоит только начать! – Ростов-н / Д. : Феникс, 2006. – 277 с.
9. Михайловская Е. С. Обзор теоретических исследований и практических рекомендаций в области событийного менеджмента //Гуманитарные научные исследования. – 2016. – №. 10. – С. 349-352.
10. Мухина, М. В. Совершенствование технологий event-маркетинга / Мухина, М. В. и др. // Инновационная экономика: перспективы развития и совершенствования. – 2019. – №2 (36). – С. 348–354.
11. Пашоликов, М. С. Управление событиями. Стратегия. Тактика. Практика : практическое руководство / М. С. Пашоликов. - Санкт-Петербург : Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2019. - 52 с. - ISBN 978-5-8064-2750-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1173728>
12. Прокин А. М., Бычкова С. Г. Тренды и анализ рынка event-индустрии в России //Гуманитарное и социально-научное знание: теоретические исследования и практические разработки. – 2019. – С. 16-20.
13. Румянцев, Д., Франкель, Н. Event-маркетинг. Все об организации и продвижении событий / Д. Румянцев, Н. Франкель. – Питер, 2017. – 430 с.
14. Самойлова М. А. Влияние MICE индустрии на продвижение туристской дестинации //ББК 72 Т107. – 2019.
15. Соловьев, А.И. Современные технологии массмедиа: пособие / А.И. Соловьев. – Минск: БГУ, 2018. – 279 с.
16. Стровский, Л. Е. Основы выставочно-ярмарочной деятельности : учеб. пособие для вузов / Л.Е. Стровский, Е.Д. Фролова, Д.Л. Стровский [и др.] ; под ред. Л.Е. Стровского. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 288 с. - ISBN 5-238-00821-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039981>
17. Тульчинский Г. Л., Герасимов С. В., Лохина Т. Е. Менеджмент специальных событий в сфере культуры. – 2019.
18. Хальцбаур, У. Event-менеджмент / У. Хальцбаур, Э. Йеттингер, Б. Кнаузе, Р. Мозер, М. Целлер; [пер. с нем. Т. Фоминой]. – М.: Эксмо, 2007. – 384 с.
19. Шумович, А. Великолепные мероприятия. Технологии и практика event management / А. Шумович. – СПб.: Манн, Иванов и Фербер, 2008. – 336 с.
20. Юркова А. Конференц-анатомия. Как найти себя в мире индустрии встреч. books.google.comLitres, 2019.

21. Thomas O. Reference model-based event management / O. Thomas, B. Hermes, P. Loos // International Journal of Event Management Research, 2008. – Vol. 4. – №1. – С. 8–16.

22. Madray J. S. The Impact of Covid-19 on Event Management Industry //International Journal of Engineering Applied Sciences and Technology. – 2020. – Т. 5. – №. 3. – С. 2455-2143.

23. Sen S., Rajagopal K. Trends in sports analytics for event management: A content analysis //The Marketing Review. – 2020. – Т. 20. – №. 1-2. – С. 1-16.

д) Интернет-ресурсы, базы данных:

1. ЭБС «Znaniium» <https://znanium.com>
2. ЭБС «Университетская библиотека «Online» <http://biblioclub.ru>
3. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>
4. ЭБС «Кнорус» <https://book.ru>
5. Справочная правовая система «Гарант».
6. Деловой портал для профессионалов ивент индустрии <https://event-live.ru/>
7. Время конгрессов- журнал <https://congresstime.ru/>
8. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». <http://www.aup.ru>
9. Сайт «Корпоративный менеджмент». <http://www.cfin.ru>
10. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
11. Федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru>
12. Краткий словарь терминов и ключевых понятий ивент индустрии. Мировые и российские рекомендации по обеспечению безопасности мероприятий. Санкт-Петербург, 2022 http://rnc-consult.ru/netcat_files/userfiles/docs/kratkiy-slovar-terminov-i-kluchevyh-ponyatiy-ivent-industrii-22.pdf
13. Краткий словарь терминов и ключевых понятий ивент индустрии. Выставочно-конгрессные центры https://m.event-live.ru/netcat_files/userfiles/220119/slovar-2019.pdf
14. Краткий справочник основных профессий ивент индустрии http://rnc-consult.ru/netcat_files/userfiles/docs/KratkiySpravochnikOsnovnyhProfessijIventIndustrii.pdf
15. Рейтинг событийного потенциала регионов России 2021 http://rnc-consult.ru/netcat_files/userfiles/docs/rejting-sobytiynogo-potenciala-regionov-2021.pdf

16. Краткий словарь терминов и ключевых понятий ивент индустрии. Маркетинг и менеджмент дестинаций (DMO/DMC) http://rnc-consult.ru/netcat_files/userfiles/docs/kratkiy-slovar-dmo-dmc-vnic.pdf

17. Краткий словарь терминов и ключевых понятий ивент индустрии. Индустрия встреч. http://rnc-consult.ru/netcat_files/userfiles/news/SlovarVNITsprint.pdf

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении ознакомительной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Составление отчета предполагает работу в операционной системе не ниже WinXP, применение комплекта прикладных программ MS Office, программы утилиты (антивирусы, упаковщики и архиваторы, служебные и пр.), а также программы выхода в сеть Интернет по типу OPERA, GOOGLE и пр. для оперативного соединения с ЭБС «Znanium» и ЭБС «Университетская библиотека on-line», поисковыми системами Yandex, Rambler, Google и прочих ресурсов Интернет.

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

В ходе осуществления учебной практики магистранту целесообразно обеспечить доступ к необходимой информации для ведения самостоятельной работы, составления отчета (учебная аудитория, компьютерный класс с доступом в Интернет).

Титульный лист отчета о прохождении практики

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

**ОТДЕЛЕНИЕ ШКОЛЫ БИЗНЕСА И МЕЖДУНАРОДНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ МГИМО**

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики**

в период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

В _____
(место прохождения практики)

Выполнил(а):
студент(ка) _____
(группа, Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Руководитель практики от организации:

(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

Отметка о допуске
отчета к защите

Отчет допущен к защите

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

«Отчет о прохождении практики
защищён « ____ » _____ 20__ г.
на оценку « ____ » _____»

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись, дата)

Одинцово 2022

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



ДНЕВНИК

практики

(вид практики)

Студента (ки) _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Одинцово 20__

I. Направление

1. Фамилия _____
Имя, Отчество студента _____
2. Направление подготовки _____
программа _____
3. Место практики _____
(наименование организации)

(адрес)

(телефон)
4. Срок практики с _____ 202_г. до _____ 202_г.
5. Приказ о проведении практики студентов № _____ от _____
6. Руководитель практики от Одинцовского филиала МГИМО МИД России

Заведующий кафедрой: _____ (_____)
(печать)

II. Даты прохождения практики

1. Прибыл(а) на место практики _____ 202_ г.
2. Прошел инструктаж по технике безопасности _____ 202_ г.
Подпись _____ (_____)
(печать)
3. Назначен(а) _____ приступил к работе _____ 202_ г.
(должность).
4. Выбыл(а) с места практики _____ 202_ г.

Место печати _____

Подпись руководителя по месту практики

ПАМЯТКА

студенту, проходящему практику

1. Студент, направляется на практику на основании Соглашения о сотрудничестве и в соответствии с приказом о проведении практики.
2. Перед выходом на практику студент **обязан** получить:
 - Программу практики по направлению подготовки;
 - Дневник практики.
 - Соглашение о сотрудничестве.
3. Перед началом практики студент должен иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт).
4. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики или заведующим кафедрой.
5. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики и содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от кафедры.
6. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования и индивидуальные задания изложенные в методических рекомендациях, программе практики по направлению подготовки. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
7. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже одного раза в неделю, заверяются подписью руководителя практики от Филиала.
8. Дневник практики хранится вместе с отчетом студента.

ПАМЯТКА

для руководителей практики студентов Одинцовского филиала МГИМО МИД России

Целями практики студентов Филиала являются:

- изучение различных сторон практической деятельности организации;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- выработка умения анализировать деятельность организации;
- приобретение профессиональных качеств будущего специалиста;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

В период прохождения практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- изучение всех сторон практической деятельности организации;
- изучение структуры, компетенции и функций организации и потоков информации;
- анализ и систематизация материалов, собранных в процессе прохождения практики, разработка предложений по повышению эффективности управленческой деятельности.

Главное содержание практики составляет непосредственное участие студентов в деятельности организаций, куда студенты направляются для прохождения практики.

Руководитель практики от предприятия, организации:

- осуществляет контроль над работой студентов в процессе практики;
- оказывает помощь в выработке умений и навыков по конкретным направлениям деятельности организаций;
- контролирует ведение дневника по практике и делает отметки о правильности его заполнения;
- выдает задания, связанные с исполнением служебных обязанностей, и контролирует их выполнение;
- оказывает содействие в изучении деятельности других отделов и служб предприятия (организации);
- оказывает консультационно-методическую помощь студенту-практиканту в подготовке отчета по практике и выполнении индивидуального задания;
- дает студенту - практиканту характеристику по итогам практики и рекомендует зачетную оценку;
- вносит предложения по совершенствованию практики студентов.

III. Календарно – тематический план прохождения практики

| Число и месяц | Краткое содержание выполненных работ | Подписи руководителей | |
|------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------|
| | | От организации | От Филиала |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Студент _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 202__ г.

IV. Аттестационный лист по практике

Студент(ка) _____,

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по направлению подготовки

код и наименование специальности

прошел(ла) _____ практику

вид производственной практики

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период _____

практики

| <i>Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе производственной практики</i> | <i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</i> | <i>Оценка</i> |
|--|--|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время _____
практики

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.1 _____ (Освоена/не освоена)

ПК 1.2. _____ (Освоена/не освоена)

ПК 1.3. _____ (Освоена/не освоена)

ПК 1.4 _____ (Освоена/не освоена)

Итоговая оценка по практике _____

+Дата «__» _____ 20__ г.

руководителя практики _____ / ФИО, должность

Место печати

VI. ИТОГОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

Студент _____

Работа на ставке (да, нет) _____

Оказание помощи организации _____

Количество проведенных специалистами занятий со студентами (консультаций, инструктажей) _____

Состояние дисциплины (удовл.,неудовл.) _____

Пропущено дней по болезни _____

Пропущено дней без уважительной причины _____

Наличие опозданий на работу _____

Выполнение индивидуального задания (да, нет) _____

Общая оценка специальных заданий («неуд», «удовл», «хорошо», «отлично») _____

**Руководитель практики
от филиала**

**Руководитель практики
от организации**

Лист регистрации внесенных изменений

в программу практики «Ознакомительная практика» образовательной программы «Событийный менеджмент» по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Программа практики утверждена протоколом заседания кафедры № 01 от «28» августа 2021 года.

Программа практики актуализирована на 2021/2022 уч. год. Протокол заседания кафедры № 9 от «24» марта 2022 года.

Программа практики актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Программа практики актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.