

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

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
И УПРАВЛЕНИЯ ИННОВАЦИЯМИ**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ИННОВАЦИЯМИ

УТВЕРЖДАЮ

Научный руководитель МИЭП

 **В.И. Салыгин**

«24» марта 2022 г.

Рабочая программа практики

Практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки

Экономика и управление инновациями

Квалификация - *магистр*

Форма обучения – *очная*

Одинцово – 2022

Программа Практика по профилю профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»

Автор(ы) программы:

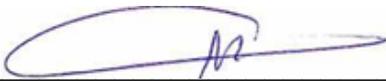
М.В. Рыбин, заведующий кафедрой управления инновациями, доктор технических наук, профессор.

Т.В. Ярлова доцент кафедры управления инновациями, кандидат педагогических 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 № 8 от «24» марта 2022 г.

Подпись зав. кафедрой:  / М.В. Рыбин

Подпись руководителя образовательной программы:  / В.И. Салыгин

Содержание

	стр.
1. Цели и задачи практики по профилю профессиональной деятельности	4
2. Вид, способ и формы проведения практики по профилю профессиональной деятельности	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по профилю профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место практики по профилю профессиональной деятельности в структуре образовательной программы высшего образования магистратуры	17
5. Объем практики по профилю профессиональной деятельности в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях	19
6. Содержание практики по профилю профессиональной деятельности	19
7. Формы отчетности практики по профилю профессиональной деятельности	21
8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся практики по профилю профессиональной деятельности	22
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики по профилю профессиональной деятельности	34
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики по профилю профессиональной деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	36
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по профилю профессиональной деятельности	36
12. Лист регистрации внесенных изменений	38

1. Цель и задачи практики по профилю профессиональной деятельности

Цель практики по профилю профессиональной деятельности - формирование у обучающихся первичных профессиональных навыков опыта осуществления профессиональной деятельности, анализ экономико-финансовых показателей объекта исследования (организации).

Задачи практики по профилю профессиональной деятельности:

- ознакомление магистрантов со структурой, осваиваемой учебной программы по направлению 38.04.01. «Экономика»;
- формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков самостоятельной профессиональной деятельности, умений выявления актуальных экономических проблем по организации;
- приобретение опыта экономического и финансового анализа деятельности организации;
- формирование умений обосновывать полученные результаты и формулировать выводы по проведенному анализу;
- представление итогов выполненной работы в виде отчета по проделанной работе.

2. Вид, способ и формы проведения практики по профилю профессиональной деятельности

Вид практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Способы проведения практики стационарная

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

Практика по профилю профессиональной деятельности осуществляется в форме самостоятельной деятельности по сбору и анализу материалов по деятельности субъектов хозяйствования с целью выявления актуальных проблем по направлению развития субъектов экономики.

Место проведения практики:

- государственные министерства и ведомства, органы регионального и муниципального управления;
- коммерческие и некоммерческие организации, в том числе по месту основной работы обучающегося (для работающих);
- научные организации, в том числе научно-исследовательские подразделения МГИМО.

В период практики по профилю профессиональной деятельности осуществляется разработка структуры 2 главы ВКР (диссертации)

магистранта, с учетом выбора инструментов для анализа объекта исследования.

Практика по профилю профессиональной деятельности включает самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлению подготовки. Также в ходе практики проводится установочная консультация и составляется совместно с научным руководителем рабочий план и график выполнения работ (Приложение 1.).

Рабочий план представляет собой схему исследования, он имеет произвольную форму и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования.

График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ:

- изучение теоретических и практических аспектов в области экономики и инноваций и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;

- проведение магистрантами анализа деятельности объектов исследования с учетом специфики магистерской программы (проанализировать формирование уставного капитала, анализ деятельности объекта исследования по основным технико-экономическим показателям, экономический и финансовый анализ деятельности объекта, применяя традиционные и современные методы исследований по интересующей проблеме).

В ходе практики магистрантом проводится самостоятельная работа, направленная на изучение реальных отраслей и сфер экономики, связанных с объектом магистерской диссертации.

Магистрантом готовится отчет о проделанной работе по результатам четвертого семестра.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по профилю профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика по профилю профессиональной деятельности представляет вариативную часть цикла Б2.В.02 (П).

Практика по профилю профессиональной деятельности базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения по направлениям подготовки в магистратуре.

В результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен обладать компетенциями:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</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>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.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы оценивать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации; - определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения; - разрабатывать 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>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК-2.2</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа

		<p>Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения ИУК-2.3</p> <p>Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами ИУК-2.4</p> <p>Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях ИУК-2.5</p> <p>Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)</p>	<p>проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; - организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами; - представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях; - предлагать возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИУК-3.1</p> <p>Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели ИУК-3.2</p> <p>Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий ИУК-3.3</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели; - учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми

		<p>Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p>ИУК-3.4</p> <p>Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий</p> <p>ИУК-3.5</p> <p>Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений</p>	<p>работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; - предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	<p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИУК-4.1</p> <p>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p> <p>ИУК-4.2</p> <p>Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>ИУК-4.3</p> <p>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и навыки, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; - представлять умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	<p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИУК-5.1</p> <p>Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин

		<p>взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p> <p>ИУК-5.2</p> <p>Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
УК-6	<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИУК-6.1</p> <p>Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития</p> <p>ИУК-6.2</p> <p>Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста</p> <p>ИУК-6.3</p> <p>Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p> <p>ИУК-6.4</p> <p>Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и методы творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определять реалистические цели профессионального роста - планировать профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда; - действовать в условиях неопределенности, корректировать планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ПК-1	<p>Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по</p>	<p>ИПК-1.1</p> <p>Разбирается в современной теории и лучшей практике проектного управления</p> <p>ИПК-1.2</p> <p>Владеет методами принятия решений в условиях неопределенности и риска</p> <p>ИПК-1.3</p> <p>Умеет формировать базы данных и разрабатывать</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и методы в современной теории для лучшей практики проектного управления <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать базы данных и разрабатывать методическую и нормативную проектную документацию <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами принятия

	реализации разработанных проектов и программ.	методическую и нормативную проектную документацию	решений в условиях неопределенности и риска
ПК-2	Способен оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности.	ИПК-2.1 Владеет основными методами оценки проектов с учетом фактора неопределенности	Знать: - специфику инвестирования в инновационные проекты Уметь: - оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности Владеть: - основными методами оценки проектов с учетом фактора неопределенности
ПК-3	Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	ИПК-3.1 Владеет методологией сбора, обработки и оценки информации ИПК-3.2 Выявляет оптимальные направления развития экономической политики на разных уровнях управления в условиях изменения внешней и внутренней среды	Знать: - оптимальные направления развития экономической политики на разных уровнях управления в условиях изменения внешней и внутренней среды Уметь: - готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне Владеть: - методологией сбора, обработки и оценки информации
ПК-4	Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.	ИПК-4.1 Находит и использует все возможные источники информации для проведения экономических расчетов по предприятию, региону и экономике в целом ИПК-4.2 Владеет методами, формами и инструментами экономических расчетов с использованием собранной информации	Знать: - возможные источники информации для проведения экономических расчетов по предприятию, региону и экономике в целом Уметь: - анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов. Владеть: - методами, формами и инструментами экономических расчетов с использованием собранной информации
ПК-5	Способен составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности	ИПК-5.1. Разбирается в основах планирования и прогнозирования деятельности предприятий,	Знать: - основы планирования и прогнозирования деятельности предприятий, отрасли, региона и

	предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	отрасли, региона и экономики в целом ИПК-5.2. Применяет математико-статистические и другие методы прогнозирования экономических показателей ИПК-5.3 Работает с информационными базами данных, использует различные виды программного обеспечения	экономики в целом Уметь: - применять математико-статистические и другие методы прогнозирования экономических показателей; - работать с информационными базами данных, использовать различные виды программного обеспечения Владеть: - способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ПК-6	Способен руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.	ИПК-6.1. Знает нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность экономических служб в соответствии с Профессиональными стандартами на предприятиях и организациях ИПК-6.2 Владеет навыками управления экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях, в органах государственной и муниципальной власти	Знать: - нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность экономических служб в соответствии с Профессиональными стандартами на предприятиях и организациях. Уметь: - управлять экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях, в органах государственной и муниципальной власти применять современный эконометрический инструментарий для обработки аналитических материалов. Владеть: - навыками управления экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-7	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев эффективности	ИПК-7.1. Владеет основными методами разработки вариантов решений поставленных экономических задач ИПК-7.2. Осуществляет выбор управленческих решений на основе критериев	Знать: - основные методы, необходимые для решений поставленных экономических задач; - основы управленческих решений Уметь: - осуществлять выбор управленческих решений на

		экономической эффективности	основе критериев экономической эффективности Владеть: - способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев эффективности
ПК-8	Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления инновационного развития	ИПК-8.1. Умеет работать с различными источниками информации, обобщать и оценивать результаты проведенных отечественных и зарубежных исследований ИПК-8.2. Владеет навыками формирования перспективных направлений инновационного развития предприятия исходя из имеющейся внешней и внутренней информации	Знать: - направления работы с различными источниками информации Уметь: - обобщать и оценивать результаты проведенных отечественных и зарубежных исследований. Владеть: - навыками формирования перспективных направлений инновационного развития предприятия исходя из имеющейся внешней и внутренней информации
ДПК-1	Способен организовывать и управлять работой проектных команд по разработке и внедрению инноваций	ИДПК-1.1. Организовывает и контролирует работу исполнителей для осуществления конкретных проектных видов деятельности, работ ИДПК-1.2. Владеет навыками организации работ при кросс-функциональном взаимодействии подразделений при разработке и внедрении инноваций	Знать: - способы и методы управлять работой проектных команд по разработке и внедрению инноваций Уметь: - организовывать и контролировать работу исполнителей для осуществления конкретных проектных видов деятельности, работ Владеть: - навыками организации работ при кросс-функциональном взаимодействии подразделений при разработке и внедрении инноваций
ДПК-2	Способен применять методы и инструменты креативного менеджмента в процессе генерации идей и разработки инновационных решений	ИДПК-2.1 Понимает основы системно-креативного анализа в условиях неопределенности ИДПК-2.2. Применяет на практике методы, приемы и техники креативного менеджмента	Знать: - основы системно-креативного анализа в условиях неопределенности Уметь: - применять на практике методы, приемы и техники креативного менеджмента в процессе разработки и

		в процессе разработки и реализации инновационных решений	реализации инновационных решений Владеть: - способностью применять методы и инструменты креативного менеджмента в процессе генерации идей и разработки инновационных решений
ДПК-3	Способен осуществлять поиск и выбор потенциальных стратегических партнеров в процессе коммерциализации инноваций, обосновывать способы их коммерциализации	ИДПК-3.1. Понимает специфику диффузии как заключительной стадии инновационного процесса, способы коммерциализации инноваций ИДПК -3.2. Организует поиск и переговоры со стратегическими партнерами для коммерциализации конкретной инновации	Знать: - специфику диффузии как заключительной стадии инновационного процесса, способы коммерциализации инноваций Уметь: - организовать поиск и переговоры со стратегическими партнерами для коммерциализации конкретной инновации Владеть: - способностью осуществлять поиск и выбор потенциальных стратегических партнеров в процессе коммерциализации инноваций, обосновывать способы их коммерциализации
ДПК-4	Способен создавать и реализовывать конкурентоспособные стратегии устойчивого инновационного развития предприятия	ИДПК-4.1. Может разрабатывать современные инновационные стратегии развития компаний ИДПК-4.2. Владеет навыками реализации стратегий развития компаний	Знать: - способы разрабатывать современные инновационные стратегии развития компаний Уметь: - создавать и реализовывать конкурентоспособные стратегии устойчивого инновационного развития предприятия Владеть: - навыками реализации стратегий развития компаний
ЦК-1	Способен самостоятельно совершенствовать информационную грамотность в профессиональной деятельности	ИЦК-1.1 Способен осуществлять поиск, анализ, интерпретацию и управление информацией в цифровой среде	Знать: - современные цифровые поисковые системы. Уметь: - анализировать и интерпретировать информацию с использованием цифровых инструментов. Владеть: - использования различных поисковых систем в цифровой среде.

		<p>ИЦК-1.2 Уметь целенаправленно пользоваться интернетом, облачными хранилищами</p>	<p>Знать: - нормы работы в интернете. Уметь: - применять различные способы структурирования, презентации и обобщения информации. Владеть: использования облачных хранилищ для хранения информации.</p>
		<p>ИЦК-1.3 Владеть современным программным обеспечением для работы с текстовыми и табличными данными</p>	<p>Знать: - современное программное обеспечение. Уметь: - оформлять данные с использованием текстовых и табличных форматов. Владеть: - использованием текстовых редакторов для работы с данными.</p>
		<p>ИЦК-1.4 Знать этику, нормы общения, информационную гигиену и основы правового регулирования в цифровой среде</p>	<p>Знать: этики и норм общения и основ правового регулирования в цифровой среде. Уметь: соблюдать информационную гигиену и основы правового регулирования в цифровой среде. Владеть: - нормами общения, этикета и основами правового регулирования в цифровой среде.</p>
		<p>ИЦК-1.5 Способен противостоять манипулированию информацией</p>	<p>Знать: - формы и способы манипулирования информацией Уметь: - распознавать риски манипуляции при работе с информацией в цифровой среде. Владеть: - способами проверки информации.</p>
ЦК-2	Способен обеспечить информационную безопасность и правовое регулирование информационных систем профессиональной деятельности	<p>ИЦК-2.1 Выбирать оптимальный формат, способ и место безопасного хранения информации с использованием современных информационных</p>	<p>Знать: - различные форматы, способы и места безопасного хранения информации с использованием современных ИКТ; Уметь: - выбирать оптимальный</p>

		технологий	формат, способ и место безопасного хранения информации с использованием современных ИКТ; Владеть: -современными цифровыми технологиями для безопасного хранения информации.
		ИЦК-2.2 Обеспечивать целостность и конфиденциальность информации в цифровом виде	Знать: - требования к обеспечению конфиденциальности персональной информации. Уметь: - выбирать форматы и инструменты, обеспечивающие конфиденциальность и целостность информации. Владеть: - инструментами защиты персональной информации.
		ИЦК-2.3 Уметь находить требуемую информацию в инфокоммуникационных сетях и оценивать её достоверность	Знать: - алгоритмы оценки достоверности информации. Уметь: - выбирать инфокоммуникационные сети, соответствующие поиску и оценке необходимой информации. Владеть: - технологиями быстрого поиска и оценки информации.
		ИЦК-2.4 Идентифицировать различные виды угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах	Знать: - виды угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах; Уметь: - определять характер угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах; Владеть: - способами реагирования на угрозы в компьютерных системах.
		ИЦК-2.5 Знать основные международные и российские нормативно-правовые акты, нормативно-методические	Знать: - основные международные и российские нормативно-правовые акты, нормативно-методические документы, стандарты и протоколы в

		документы, стандарты и протоколы в области информационной безопасности и защиты информации	области информационной безопасности и защиты информации. Уметь: - пользоваться протоколами в области информационной безопасности и защиты информации Владеть: - инструментами защиты информации.
ЦК-3	Способен применять цифровые коммуникации в профессиональной деятельности	ИЦК-3.1 Взаимодействовать посредством различных информационно-коммуникационных технологий ИЦК-3.2 Уметь обмениваться данными, информацией и цифровым контентом посредством информационных технологий ИЦК-3.3 Осознанно участвовать в жизни общества посредством использования государственных, частных цифровых услуг и сервисов	Знать: - способы взаимодействия посредством различных информационно-коммуникационных технологий Уметь: - обмениваться данными, информацией и цифровым контентом посредством информационных технологий Владеть: - способами применять цифровые коммуникации в профессиональной деятельности
ЦК-4	Способен к цифровому саморазвитию и генерированию новых идей при решении задач в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий и систем	ИЦК-4.1 Владеть инструментами, методами и подходами в управлении цифровым саморазвитием ИЦК-4.2 Самостоятельно формулировать образовательные цели в ответ на актуальные жизненные задачи, выбирать способы их решения и средства саморазвития ИЦК-4.3 Использовать цифровые средства и приложения для создания инновационного продукта, генерирования новых идей и решений в условиях неопределенности	Знать: - инструменты, методы и подходы в управлении цифровым саморазвитием Уметь: - формулировать образовательные цели в ответ на актуальные жизненные задачи, выбирать способы их решения и средства саморазвития Владеть: - цифровыми средствами и приложениями для создания инновационного продукта, генерирования новых идей и решений в условиях неопределенности
ЦК-5	Способен управлять цифровыми продуктами и проектами в	ИЦК-5.1 Способен выбирать и использовать программные	Знать: - способы выбирать и использовать программные

	профессиональной деятельности	<p>средства для управления цифровыми продуктами и проектами</p> <p>ИЦК-5.2 Уметь создавать мультимедийный презентационный контент</p> <p>ИЦК-5.3 Способен повышать показатели управления цифровыми продуктами и проектами с использованием современных пакетов прикладных программ</p>	<p>средства для управления цифровыми продуктами и проектами</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь создавать мультимедийный презентационный контент; - повышать показатели управления цифровыми продуктами и проектами с использованием современных пакетов прикладных программ <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями управлять цифровыми продуктами и проектами в профессиональной деятельности
ЦК-6	Способен анализировать данные в профессиональной деятельности	<p>ИЦК-6.1 Знать виды и типы данных, способы их обработки, анализа и визуализации</p> <p>ИЦК-6.2 Уметь анализировать и визуализировать данные с помощью базовых видов диаграмм, проводить простейшие текстовые аналитики</p> <p>ИЦК-6.3 Способен работать с числовыми данными в том числе с использованием описательной статистики</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и типы данных, способы их обработки, анализа и визуализации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и визуализировать данные с помощью базовых видов диаграмм, проводить простейшие текстовые аналитики <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами работы с числовыми данными, в том числе, с использованием описательной статистики в профессиональной деятельности

4. Место практики по профилю профессиональной деятельности в структуре образовательной программы высшего образования магистратуры

Практика по профилю профессиональной деятельности может проходить:

- в государственных министерствах и ведомствах, органах регионального и муниципального управления;
- в коммерческих и некоммерческих организациях, в том числе по месту основной работы обучающегося (для работающих);
- в научных организациях, в том числе в научно-исследовательских подразделениях МГИМО.

Проведение практики по профилю профессиональной деятельности должно опираться на знания, умения и компетенции, приобретенные в процессе изучения следующих дисциплин:

- Макроэкономика-2;
- Макроэкономика-2;
- Эконометрика-2;
- Международная статистика инновационной деятельности;
- Моделирование национальных инновационных систем

Для успешного прохождения практики по профилю профессиональной деятельности магистрант должен обладать следующими «входными» знаниями и компетенциями:

- способен осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);
- способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;
- способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;
- способен составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.
- способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности
- способен принять участие в разработке экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д.;
- способен осуществить поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- способен осуществить обработку массивов экономических данных в соответствии с задачей, анализ, оценку, интерпретацию полученных результатов и обоснование выводов;
- способен построить теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области

предприятия, выбранного в качестве места преддипломной практики, осуществить анализ и интерпретацию полученных результатов;

- способен принять участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности предприятия, выбранного в качестве места преддипломной практики, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

- способен принять участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

- способен осуществить по заданию руководителя практики оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

- способен участвовать в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятия, выбранного в качестве места преддипломной практики, с учетом правовых, административных и других ограничений и т.д.

5. Объем практики по профилю профессиональной деятельности в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

В соответствии с учебным планом направления подготовки 38.04.01. «Экономика» общая трудоемкость практики по профилю профессиональной деятельности составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов (3 недели).

6. Содержание практики по профилю профессиональной деятельности

Характер содержания практики по профилю профессиональной деятельности определяется местом прохождения практики и задачами, реализуемыми студентами в ходе ее прохождения. Виды заданий носят как универсальный характер, так и специфический, в зависимости от объекта прохождения практики. Задания отражены в таблице.

Место прохождения практики	Задания		Формы текущего контроля
	Специфическое задание в зависимости от места прохождения практики	Общее задание (вне зависимости от объекта практики)	
В государственных министерствах и ведомствах, органах	1. Знакомство с работой соответствующих департаментов по регулированию рынков и	1. Осуществляется исследование и анализ основных тенденций развития той сферы	Дневник практики

<p>регионального и муниципального управления.</p>	<p>взаимодействию с бизнесом, выполняют отдельные задания руководителей подразделений. 2. Осуществляется сбор статистических материалов и знакомство с документами по теме магистерской диссертации. 3. Осуществляется сбор материала для аналитической части ВКР (диссертации) магистранта. Трудоемкость: 36 часов.</p>	<p>(вида экономической деятельности) экономики России и мировой экономики, по которой будет проводиться диссертационное исследование магистранта. 2. Проводится разработка методики оценки и анализа показателей сферы (вида экономической деятельности) развития экономики, промышленного</p>	
<p>В коммерческих или некоммерческих организациях, в том числе по месту основной работы обучающегося (для работающих).</p>	<p>1. Проводится изучение деятельности организации, взаимодействия ее с регулирующими органами, финансовые и производственные аспекты деятельности, а также самостоятельная практическая работа. 2. Осуществляется сбор статистических материалов и знакомство с документами по теме магистерской диссертации. 3. Осуществляется анализ собранного материала для 2 главы ВКР (диссертации) магистранта. Трудоемкость: 36 часов.</p>	<p>производства, экономической конъюнктуры, ситуации на финансовом/товарном рынке и т.д. – в зависимости от выбранной темы исследования. 3. Проводится анализ существующих исследований в выбранной проблемной области и разработка собственного подхода к исследуемой проблеме. Трудоемкость: 108 часов.</p>	<p>Дневник практики</p>
<p>В научно-исследовательских подразделениях МГИМО.</p>	<p>1. Участие в научно-методической работе – подготовке статистических и аналитических материалов. 2. Осуществляется сбор статистических материалов и знакомство</p>		<p>Дневник практики, зачет с оценкой.</p>

	с документами по теме магистерской диссертации. 3. Осуществляется сбор материала для 2 главы ВКР (диссертации) магистранта. Трудоемкость: 36 часов.		
--	---	--	--

7. Формы отчетности практики по профилю профессиональной деятельности

Прежде чем приступить к процессу прохождения практики по профилю профессиональной деятельности, студент обязан *подать*:

- заявление на имя заведующего кафедрой о предоставлении места прохождения практики;

получить:

- дневник практики (*Приложение 1*)
- программу практики;
- консультацию по вопросам прохождения практики;

ознакомиться:

- с содержанием договора на проведение практики.

По завершении прохождения практики по профилю профессиональной деятельности руководителю от кафедры сдаются:

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

- отчет о прохождении практики (*Приложение 2, 3*)

Отчетная документация сдается студентом на кафедру в последний день окончания практики и регистрируется специалистом кафедры в журнале.

Выполненное индивидуальное задание оформляется самостоятельным разделом отчета.

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

- уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ОП, 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 профилю профессиональной деятельности включает следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Характеристика организации – базы практики.
5. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания.
6. Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась студенту).
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся практики по профилю профессиональной деятельности

Место прохождения практики и специфическое задание в зависимости от места прохождения	Общее задание (вне зависимости от объекта практики)	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования	Индикаторы достижения компетенций	Формы текущего контроля
<p>В государственных министерствах и ведомствах, органах регионального и муниципального управления.</p> <p>1. Знакомство с работой соответствующих департаментов по регулированию рынков и взаимодействию с бизнесом, выполняют отдельные задания руководителей подразделений.</p> <p>2. Осуществляется сбор статистических материалов и знакомство с документами по теме магистерской диссертации.</p> <p>3. Осуществляется сбор материала для аналитической части ВКР (диссертации) магистранта.</p> <p>В коммерческих или</p>	<p>1. Осуществляется сбор данных по теме ВКР с учетом объекта, предмета, цели и задач исследования.</p> <p>2. Исследуется зарубежный и отечественный опыт, внутренние документы государственного органа в пределах компетенции практиканта по теме ВКР.</p> <p>3. Осуществляется исследование и анализ основных тенденций развития той сферы (вида экономической деятельности) экономики России и мировой экономики, по которой проводится диссертационное исследование</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</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>ИУК-1.3 Разрабатывает стратегию достижения</p>	<p>Дневник практики зачет с оценкой</p>

<p>некоммерческих организациях, в том числе по месту основной работы обучающегося (для работающих).</p> <p>1. Проводится изучение деятельности организации, взаимодействия ее с регулирующими органами, финансовые и производственные аспекты деятельности, а также самостоятельная практическая работа.</p> <p>2. Осуществляется сбор статистических материалов и знакомство с документами по теме магистерской диссертации.</p> <p>3. Осуществляется анализ собранного материала для 2 главы ВКР (диссертации) магистранта.</p> <p>В научно-исследовательских подразделениях МГИМО.</p> <p>1. Участие в научно-методической работе – подготовке статистических и аналитических материалов.</p> <p>2. Осуществляется сбор статистических материалов и знакомство с документами по теме магистерской диссертации.</p> <p>3. Осуществляется сбор материала для 2 главы ВКР (диссертации) магистранта.</p>	<p>магистранта.</p> <p>4. Проводится разработка методики, оценка и анализ показателей сферы (вида экономической деятельности) развития экономики, промышленного производства, конъюнктуры, ситуации на финансовом/товарном рынке и т.д. – в зависимости от выбранной темы исследования.</p> <p>5. Проводится анализ существующих форм развития инновационной деятельности и отдельных проектов и разработка собственного подхода к исследуемой проблеме.</p>	<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>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>ИУК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК-2.2 Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения</p> <p>ИУК-2.3 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами</p> <p>ИУК-2.4 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме</p>	<p>Дневник практики зачет с оценкой</p>
--	--	---	---	---

		<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях ИУК-2.5 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение) ИУК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели ИУК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий ИУК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон ИУК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий ИУК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных</p>	
--	--	--	--	--

		<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать</p>	<p>идей и мнений ИУК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) ИУК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные ИУК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях ИУК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей ИУК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационн ой среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач ИУК-6.1 Находит и творчески использует</p>	
--	--	---	---	--

		<p>приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ПК-1 - Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;</p> <p>ПК-2 - Способен оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности</p> <p>ПК-3 - Способен</p>	<p>имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития ИУК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста ИУК-6.3 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда ИУК-6.4 Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов ИПК-1.1 Разбирается в современной теории и лучшей практике проектного управления ИПК-1.2 Владеет методами принятия решений в условиях неопределенности и риска ИПК-1.3 Умеет формировать базы данных и разрабатывать методическую и нормативную проектную документацию ИПК-2.1 Владеет основными методами оценки проектов с учетом фактора неопределенности ИПК-2.2 Знает специфику инвестирования в инновационные проекты ИПК-3.1</p>	
--	--	---	--	--

		<p>организовывать и управлять работой проектных команд по разработке и внедрению инноваций;</p> <p>ПК-4 - Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;</p> <p>ПК-5 - Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;</p> <p>ПК-6 - Способен составлять прогноз основных социально-экономических показателей</p>	<p>Владеет методологией сбора, обработки и оценки информации ИПК-3.2 Выявляет оптимальные направления развития экономической политики на разных уровнях управления в условиях изменения внешней и внутренней среды ИПК-4.1 Находит и использует все возможные источники информации для проведения экономических расчетов по предприятию, региону и экономике в целом ИПК-4.2 Владеет методами, формами и инструментами экономических расчетов с использованием собранной информации ИПК-5.1. Разбирается в основах планирования и прогнозирования деятельности предприятий, отрасли, региона и экономики в целом ИПК-5.2. Применяет математико-статистические и другие методы прогнозирования экономических показателей ИПК-5.3 Работает с информационными базами данных, использует различные виды программного обеспечения ИПК-6.1. Знает нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность</p>	
--	--	---	---	--

		<p>деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;</p> <p>ПК-7 - Способен руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;</p> <p>ПК-8 - Способен применять методы и инструменты креативного менеджмента в процессе генерации идей и разработки инновационных решений;</p> <p>ДПК-1 - Способен организовывать и управлять работой проектных команд по разработке и внедрению инноваций</p>	<p>экономических служб в соответствии с Профессиональными стандартами на предприятиях и организациях</p> <p>ИПК-6.2 Владеет навыками управления экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях, в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>ИПК-7.1. Владеет основными методами разработки вариантов решений поставленных экономических задач</p> <p>ИПК-7.2. Осуществляет выбор управленческих решений на основе критериев экономической эффективности</p> <p>ИПК-8.1. Умеет работать с различными источниками информации, обобщать и оценивать результаты проведенных отечественных и зарубежных исследований</p> <p>ИПК-8.2. Владеет навыками формирования перспективных направлений инновационного развития предприятия исходя из имеющейся внешней и внутренней информации</p> <p>ИДПК-1.1 - Организует и контролирует работу исполнителей для осуществления конкретных проектных видов деятельности, работ</p> <p>ИДПК-1.2 - Владеет</p>	
--	--	---	--	--

		<p>ДПК-2 - Способен применять методы и инструменты креативного менеджмента в процессе генерации идей и разработки инновационных решений</p> <p>ДПК-3 - Способен осуществлять поиск и выбор потенциальных стратегических партнеров в процессе коммерциализации инноваций, обосновывать способы их коммерциализации.</p> <p>ДПК-4 - Способен создавать и реализовывать конкурентоспособные стратегии устойчивого инновационного развития предприятия</p> <p>ЦК-1 - Способен самостоятельно совершенствовать информационную грамотность в профессиональной деятельности</p>	<p>навыками организации работ при кросс-функциональном взаимодействии подразделений при разработке и внедрении инноваций</p> <p>ИДПК-2.1 - Понимает основы системно-креативного анализа в условиях неопределенности</p> <p>ИДПК-2.2 - Применяет на практике методы, приемы и техники креативного менеджмента в процессе разработки и реализации инновационных решений</p> <p>ИДПК-3.1 - Понимает специфику диффузии как заключительной стадии инновационного процесса, способы коммерциализации инноваций</p> <p>ИДПК-3.2 - Организует поиск и переговоры со стратегическими партнерами для коммерциализации конкретной инновации</p> <p>ИДПК-4.1 - Может разрабатывать современные инновационные стратегии развития компаний</p> <p>ИДПК-4.2 - Владеет навыками реализации стратегий развития компаний</p> <p>ИЦК-1.1 - Способен осуществлять поиск, анализ, интерпретацию и управление информацией в цифровой среде</p> <p>ИЦК-1.2 - Уметь целенаправленно пользоваться интернетом,</p>	
--	--	--	---	--

		<p>ЦК-2 Способен обеспечить информационную безопасность и правовое регулирование информационных систем профессиональной деятельности</p>	<p>облачными хранилищами ИЦК-1.3 Владеть современным программным обеспечением для работы с текстовыми и табличными данными ИЦК-1.4 Знать этику, нормы общения, информационную гигиену и основы правового регулирования в цифровой среде ИЦК-1.5 Способен противостоять манипулированию информацией ИЦК-2.1 Выбирать оптимальный формат, способ и место безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий ИЦК-2.2 Обеспечивать целостность и конфиденциальность информации в цифровом виде ИЦК-2.3 Уметь находить требуемую информацию в инфокоммуникационных сетях и оценивать её достоверность ИЦК-2.4 Идентифицировать различные виды угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах ИЦК-2.5 Знать основные международные и российские нормативно-правовые акты, нормативно-методические документы,</p>	
--	--	--	--	--

		<p>ЦК-3 Способен применять цифровые коммуникации в профессиональной деятельности</p> <p>ЦК-4 Способен к цифровому саморазвитию и генерированию новых идей при решении задач профессиональной деятельности с использованием информационных технологий и систем</p> <p>ЦК-5 Способен</p>	<p>стандарты и протоколы в области информационной безопасности и защиты информации ИЦК-3.1 Взаимодействовать посредством различных информационно-коммуникационных технологий ИЦК-3.2 Уметь обмениваться данными, информацией и цифровым контентом посредством информационных технологий ИЦК-3.3 Осознанно участвовать в жизни общества посредством использования государственных, частных цифровых услуг и сервисов ИЦК-4.1 Владеть инструментами, методами и подходами в управлении цифровым саморазвитием ИЦК-4.2 Самостоятельно формулировать образовательные цели в ответ на актуальные жизненные задачи, выбирать способы их решения и средства саморазвития ИЦК-4.3 Использовать цифровые средства и приложения для создания инновационного продукта, генерирования новых идей и решений в условиях неопределенности ИЦК-5.1 Способен выбирать и использовать</p>	
--	--	--	---	--

		<p>управлять цифровыми продуктами и проектами в профессиональной деятельности</p> <p>ИЦК-5.2 Уметь создавать мультимедийный презентационный контент</p> <p>ИЦК-5.3 Способен повышать показатели управления цифровыми продуктами и проектами с использованием современных пакетов прикладных программ</p> <p>ИЦК-6.1 Знать виды и типы данных, способы их обработки, анализа и визуализации</p> <p>ИЦК-6.2 Уметь анализировать и визуализировать данные с помощью базовых видов диаграмм, проводить простейшие текстовые аналитики</p> <p>ИЦК-6.3 Способен работать с числовыми данными в том числе с использованием описательной статистики</p> <p>ЦК-6 Способен анализировать данные в профессиональной деятельности</p>	<p>программные средства для управления цифровыми продуктами и проектами</p> <p>ИЦК-5.2 Уметь создавать мультимедийный презентационный контент</p> <p>ИЦК-5.3 Способен повышать показатели управления цифровыми продуктами и проектами с использованием современных пакетов прикладных программ</p> <p>ИЦК-6.1 Знать виды и типы данных, способы их обработки, анализа и визуализации</p> <p>ИЦК-6.2 Уметь анализировать и визуализировать данные с помощью базовых видов диаграмм, проводить простейшие текстовые аналитики</p> <p>ИЦК-6.3 Способен работать с числовыми данными в том числе с использованием описательной статистики</p>
--	--	---	---

Формой аттестации по итогам практики по профилю профессиональной деятельности является зачет с оценкой в форме защиты отчета. Защита отчета проводится в последний день практики. Студент защищает отчет публично - научному руководителю в виде научной дискуссии по направлению исследуемой темы.

Оценка «зачтено» выставляется при следующих условиях:

- магистрант ориентируется в исследуемой теме (оперирует специальными терминами, знает ключевые направления темы);
- магистрант знает основные проблемы в направлении исследуемой темы;

- магистрант произвел минимальный сбор и анализ данных по объекту исследования (сделано сравнение нескольких объектов в сфере исследования, проведен анализ экономических и финансовых показателей деятельности организации, выявлены инновационные разработки, реализуемые данными организациями и пр.);

- сбор и анализ статистических материалов по теме магистерской диссертации следует оформить в виде научной статьи.

Описание шкалы оценивания:

ОБЩИЕ УМЕНИЯ	A (90-100%)	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием.
	B (82-89%)	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений.
	C (75-81%)	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений.
	D (67-74%)	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно.
	E (60-66%)	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая работа.
ОБЩИЙ КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ РАБОТЫ	A (90-100%)	Работа (письменный ответ) полностью отвечает целям/задачам обучения по данному курсу.
	B (82-89%)	Работа (письменный ответ) в основном отвечает целям/задачам обучения по данному курсу.
	C (75-81%)	Работа (письменный ответ) отвечает отдельным целям/задачам обучения по данному курсу, однако имеет серьезные недостатки в отношении остальных целей/задач.
	D (67-74%)	Работа (письменный ответ) не отвечает большинству или всем целям/задачам обучения по данному курсу.
	E (60-66%)	Работа (письменный ответ) совершенно не соответствует/противоречит целям данного курса; и/или не достигла их.
ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ /ЗАЧЕТ	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%)	Удовлетворительные 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.

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	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-2.4; ИУК-2.5; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-3.4; ИУК-3.5; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-6.4; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-5.1; ИПК-5.2; ИПК-5.3; ИПК-6.1; ИПК-6.2; ИПК-7.1; ИПК-7.2; ИПК-8.1; ИПК-8.2; ИДПК-1.1; ИДПК-1.2; ИДПК-2.1; ИДПК-2.2; ИДПК-3.1; ИДПК-3.2; ИДПК-4.1; ИДПК-4.2; ИЦК-1.1; ИЦК-1.2; ИЦК-1.3; ИЦК-1.4; ИЦК-1.5; ИЦК-2.1; ИЦК-2.2; ИЦК-2.3; ИЦК-2.4; ИЦК-2.5; ИЦК-3.1; ИЦК-3.2; ИЦК-3.3; ИЦК-4.1; ИЦК-4.2; ИЦК-4.3; ИЦК-5.1; ИЦК-5.2; ИЦК-5.3; ИЦК-6.1; ИЦК-6.2; ИЦК-6.3	От 0% до 100%
Отчет по практике/ Зачёт	Защита отчета по профессиональной практике.	от 0% до 100% Оценка от 1 до 5

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики по профилю профессиональной деятельности

а) официальные документы (в последней редакции):

- 1) Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О стратегическом планировании в Российской Федерации".
- 2) Федеральный закон "О науке и государственной научно-технической политике" от 23.08.1996 N 127-ФЗ (последняя редакция) *справочно-правовая система «КонсультантПлюс».*
- 3) Указ Президента РФ от 07.05.2018 N 204 (ред. от 19.07.2018) "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года *справочно-правовая система «КонсультантПлюс».*
- 4) "Распоряжение Правительства РФ от 28.07.2017 N 1632-р «Об утверждении программы "Цифровая экономика Российской Федерации" *справочно-правовая система «КонсультантПлюс».*
- 5) "Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года" (утв. Правительством РФ).
- 6) Решение Высшего Евразийского экономического совета от 11.10.2017 N 12 "Об основных направлениях реализации цифровой повестки Евразийского экономического союза до 2025 года" *справочно-правовая система «КонсультантПлюс».*

б) основная литература:

1. Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия : учебник для вузов / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян ; под редакцией Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06712-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493118>
2. Инновационный маркетинг : учебник для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 474 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13282-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489061>
3. Вымятина, Ю. В. Макроэкономика в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Вымятина, К. Ю. Борисов, М. А. Пахнин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01844-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490546>

в) дополнительная литература:

1. Международное налоговое право : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы А. А. Копина, А. В. Реут. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01376-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498858>
2. Международные экономические отношения в глобальной экономике : учебник для вузов / И. Н. Платонова [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Платоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10040-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494943>
3. Диденко, Н. И. Международный маркетинг. Основы теории : учебник для вузов / Н. И. Диденко, Д. Ф. Скрипнюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9799-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490971>

г) литература для факультативного чтения:

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

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

3) Экономика инноваций : учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля и проф. Т.Г. Попадюк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 336 с. - ISBN 978-5-9558-0220-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818879>

4) Кипень, Н. А. Экономика знаний промышленного предприятия: когнитивный аспект : монография / Н.А. Кипень, В.П. Дудяшова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 118 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/733. - ISBN 978-5-16-009051-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081109>

д) интернет-ресурсы, базы данных:

1. ЭБС «Znaniy» <https://znanium.com>
2. ЭБС «Университетская библиотека «Online» <http://biblioclub.ru>
3. ЭБС «Кнорус» <https://book.ru>
4. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>
5. Российская академия международных исследований. www.rami.ru.

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

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- 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 по профилю профессиональной деятельности

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащена техническими средствами обучения: мультимедиа-проектором, экраном, монитором преподавателя, системным блоком, комплектом аудио колонок для воспроизведения аудио файла.

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
в рабочую программу практики «Практика по профилю
профессиональной деятельности»
образовательной программы по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика»

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

Рабочая программа актуализирована на 2021/2022 уч. год. Протокол
заседания кафедры № 1 от «26» августа 2021 года.

Рабочая программа актуализирована на 2022/2023 уч. год. Протокол
заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ года.

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

ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)

МИД РОССИИ»

МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ _____ курс

Программа _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Изучаемые иностранные языки _____

Место практики _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от организации _____

Тема магистерской диссертации (при преддипломной практике):

Даты прохождения практики

Прибыл на место практики _____ 20 г.

Выбыл с места практики _____ 20 г.

Место печати _____

Подпись руководителя
по месту практики

Оценка за защиту практики _____

Подпись членов комиссии _____

ПЛАН практики по профилю профессиональной деятельности

Предполагаемые виды работ по месту практики (пример)

1. Изучение характера и особенностей работы в организации.
2. Развитие деловых качеств и образа мышления сотрудника
3. Получение навыков деловой переписки, составления ответов на запросы, сбора информации, делопроизводства, организации визитов и отправления делегаций на конференции.
4. Изучение особенностей работы в команде.
5. Применение и совершенствование знаний в области _____.
6. Сбор материалов для магистерской диссертации.
7.

_____ **Подпись руководителя практики**

_____ **от кафедры**

Производственный инструктаж
и инструктаж по технике безопасности
пройден

_____ **Подпись руководителя практики
от организации**

ЗАПИСЬ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Индивидуальные задания, полученные по месту практики (пример)

09.02.09-.27.02.09 гг. Целенаправленное знакомство с отдельными нормативными документами и документами досье.

09.02.09-27.02.09 гг. Приобретение навыков переводов: письменных, устных.

09.02.09-27.02.09 гг. Написание справочных материалов на заданные темы.

09.02.09-27.02.09 гг. Подготовка проектов писем и запросов.

09.02.09-27.02.09 гг. Обработка иностранных СМИ. Написание обзоров публикуемых материалов по заданным проблемам.

09.02.09-27.02.09 гг. Работа с иностранными официальными интернет источниками, поиск информации.

09.02.09-27.02.09 гг. Сбор материала для магистерской диссертации.

<u>Месяц, число</u>	<u>Краткое содержание выполненных работ (пример)</u>
09.02.	Ознакомление с внутренним регламентом работы организации.
10.02.-11.02	Перевод материалов
12.02.	Составление проекта программы конференции
13.02.- 17.02.	Сбор материалов, составление и согласование справочного материала по внутриполитической ситуации в Индонезии.
24.02.	Работа с текущими материалами.
25.02.- 27.02.	Изучение досье отдела. Поиск материалов для магистерской диссертации.

СПИСОК МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ, СОБРАННЫХ СТУДЕНТОМ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (пример)

1. Конституция Российской Федерации
2. Закон об образовании ФЗ-213
3. Соглашение между Правительством Российской Федерации и правительствами государств-членов АСЕАН о сотрудничестве в области экономики и развития.
4.

С дневником практики ознакомлен: _____

Подпись руководителя практики

от организации _____

Отчет студента магистратуры

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

МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ _____ курс

Программа _____

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от организации _____

Дата

Подпись студента

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

С отчетом по итогам практики ознакомлен:

Дата

Подпись руководителя практики

от организации

Место печати

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общие технические требования

При оформлении отчетной документации используется ГОСТ 7.0.5-2008 (дата введения 01.01.2009).

Поля верхнее 20 мм
левое 30 мм правое 10 мм
нижнее 20 мм

Интервал	основной текст – 1,5 список литературы - 1,5 примечания (постраничные сноски) – 1	
Гарнитура	TimesNewRoman можно применять шрифты разной гарнитуры для определений, формул	
Размер Кегля	основной текст и список литературы – 14 пт ; таблицы, примечания (постраничные сноски) – 12 пт	
Цвет шрифта	черный , рисунки могут быть цветные	
Выравнивание	основной текст, список литературы, постраничные сноски	} по ширине;
Абзацы	печатаются с красной строки ; от левого поля имеется отступ 1,25 см	
Расстояние между абзацами	= 0 (см. Формат → Абзац → Интервал перед =0; после=0)	
Расстояние между заголовком раздела и текстом	1 интервал (одна пустая строчка)	
Расстояние между текстом работы и формулой	1 интервал (одна пустая строчка) выше и ниже каждой формулы	
Слова содержание, введение, заключение, список использованных источников	печатают в середине строки прописными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая	
Наименования разделов	следует располагать по центру строки, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая , если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой	
Наименования приложений	слово «Приложение» располагается по правому краю, имеет заголовок, расположенный по центру строки (см. наименования глав и параграфов)	
Нумерация страниц	нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится . Все страницы, кроме титульного листа, нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложение. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки	
Нумерация разделов	порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа	

Нумерация подразделов	состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится
Нумерация приложения	каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) . Рядом ставится арабская цифра . Если в работе одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1»
Имена собственные	Фамилии, названия предприятий, фирм, изделий и тому подобное приводят на языке оригинала. Допускается перевод на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
Кавычки	должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»). Использование кавычек вида “Текст” не допускается.

2. Правила оформления рисунков, таблиц и формул

Словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы и т.п. и «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Рисунки должны иметь сплошную нумерацию (если в главе 1 четыре рисунка, то первый рисунок в главе 2 будет носить номер 5).

На все рисунки должны быть указания в тексте работы в следующем виде:

Текст(см. рис. n*).

или

Текст(рис. n*),

*n – номер рисунка.

Примеры оформления рисунков:

а) **собственный рисунок** (схема, график, диаграмма, составленные по данным из различных источников):

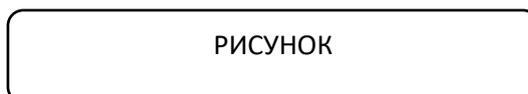


Рисунок n - Название рисунка. Ист.: составлено автором по данным [21, с. 45]

б) **рисунок, заимствованный** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

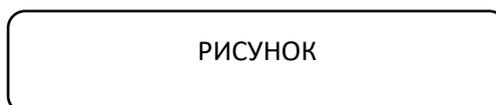


Рисунок n - Название рисунка [24, с. 45]

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь **название**, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Порядковый номер таблицы

проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по ширине, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть **указания в тексте работы** в следующем виде:

Текст(см. таблицу n*).

*n – номер таблицы

Саму таблицу следует располагать **непосредственно после текста**, в котором она упоминается впервые, или **на следующей странице**.

Примеры оформления таблиц:

а) самостоятельно составленная таблица (в этом случае под таблицей *курсивом* необходимо написать «*Рассчитано по*» и привести основные источники, по которым рассчитана данная таблица):

Таблица n

Название таблицы*

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

**Ист.: рассчитано автором по Российскому статистическому ежегоднику. М., 2015. С. 164.*

б) таблица, заимствованная из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

Таблица n

Название таблицы [24, с. 45] см. выше

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать **арабскими цифрами сквозной нумерацией** (если в Разделе 1 четыре таблицы, то первая таблица в Разделе 2 будет носить номер 5). Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. **Допускается** применять **размер шрифта** в таблицах 12, межстрочный интервал 1,15).

При переносе части таблицы на другую страницу **название помещают только над первой частью таблицы**. Каждые столбцы таблицы должны быть **пронумерованы** (нумерация арабскими цифрами, **под** названиями столбцов). Над другими частями пишут «**Продолжение Таблицы n**» и в каждой части таблицы повторяют только нумерацию столбцов.

Таблица n

Название таблицы

Наименование	Наименование	Наименование	Наименование

столбца	столбца	столбца	столбца
1	2	3	4

----- *разрыв* -----

Продолжение таблицы n

1	2	3	4

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с **прописной** («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со **строчной** («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц **точки не ставят**. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если в работе требуется поместить таблицу, размещенную **горизонтально**, то она выносится в приложение.

Формулы следует **нумеровать сквозной нумерацией** в пределах всей работы **арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке** (если в Разделе 1 три формулы, то первая формула в Разделе 2 будет носить номер 4). Одну формулу обозначают - (1).

Указания в тексте отчета в следующем виде:

Текств формуле (1).

Формулы записываются в одну строку, если она не помещается в одну строку, то формула переносится на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. **Пояснение значений в формуле приводятся непосредственно под ней** в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления формулы:

$$B = Ц - П, \tag{1}$$

где B -

Ц -

П -

3. Правила оформления списков и перечислений

Принято выделять три типа списков:

- **маркированные списки**. Они используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым перечислением следует ставить **дефис**;

- **нумерованные списки** полезны в тех случаях, когда в тексте отчета нужно сделать ссылки на пункты этого списка, в этом случае используют

строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка;

- **многоуровневые** (или иерархические) **списки**, имеющие несколько уровней. В таких списках используются **строчную букву** (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Затем используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример оформления **многоуровневого списка**:

а) оптовая цена:

1) оптовую цену предприятия;

2) оптовая (отпускная) цена промышленности;

б) закупочная цена;

в) цена на строительную продукцию;

д) тарифы грузового и пассажирского транспорта;

ж) розничная цена.

После предложения, вводящего в список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Сравните:

Основными каналами логистики являются: - канал снабжения; - канал производства; - канал распределения (сбыта)	Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества: - Самоорганизация – форма, при которой - Управление – форма, при которой.. . - Самоуправление, которое... .
--	---

4. Правила оформления списка использованных источников

Список литературы оформляется по **следующим правилам** (ГОСТ Р 7.0.5-2008).

В списке использованных источников **сначала** указываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем – научные публикации** (книги, статьи) (сначала на **русском** языке, затем – на **иностранном**). **Электронные ресурсы**, послужившие материалами для выполнения отчета, указываются **в общем списке в алфавитном порядке**.

Обратите внимание!

- После фамилии автора нет знаков препинания.

- После названия источника ставится точка.

- Между точкой и двоеточием в обозначении издательства пробел не ставится (М.:)

Описание нормативно-правовых актов

1. Об утверждении порядка работы экспертов и (или) представителей экспертных организаций, включенных в состав экспертной группы, при проведении аккредитационной экспертизы от 9 ноября 2016 г. N 1386 // Закон. Минюст. – 2016. - с. 8.

2. О Центральном банке Российской Федерации: федер. закон РФ от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (Ч.1) – Ст. 6231.

3. О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон РФ от 19.04.99 № 22–ФЗ // Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-119.

4.

Указание количества страниц в источнике обязательно.

Описание статей из газет, журналов, сборников

1. Архипова М.Ю., Сиротин В.П., Сухарева Н.А. Разработка композитного индикатора для измерения величины и динамики цифрового неравенства в России. // Вопросы статистики – 2018. – № 4. – С. 75-78.

2. Басовский Л. Е. История и методология экономической науки : учеб. пособие / Л.Е. Басовский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 212 с.// URL: <http://znanium.com> (дата обращения 06.11. 2017)

Описание диссертаций, авторефератов, депонированных рукописей

3. Алексеев П.В. Современные приоритеты государственной политики повышения эффективности российской экономики: дис.канд. экон. наук: 08.00.05 / ИЭОПП СО РАН. – М., 2017. – 149 с.

Описание электронных ресурсов

4. Петрова А.И. Управление качеством продукции // Экономист. – 2017. – № 1. – С. 5-10. // URL: <http://orgpsyjournal.hse.ru/about/2149> (дата обращения: 19.09.2018).

Описание источника на иностранном языке

5. Callon, Michael (ed.) (1998) *The Law of Markets*. Oxford: Blackwell.

6. Hannan, Michael and John H. Freeman (1977) The Population Ecology of Organizations, *American Journal of Sociology*. Vol. 82: 929-964.

5. Правила оформления примечания и ссылок

Примечание печатается с прописной буквы с абзаца, не подчеркивать.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Оформление ссылок на использованные литературные источники осуществляется следующим способом: после составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на

источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с.44], что означает 24-й источник, 44 страница).

Для какого-либо дополнительного пояснения, например для уточнения определения, *внизу страницы* ставится сноска. Она оформляется надстрочно арабскими цифрами со скобкой, нумерация сносок начинается на каждой странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией.

**Договор № _____
о практической подготовке обучающегося**

г. Одинцово

" ____ " _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации» (сокращенно - МГИМО МИД России), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице Заместителя директора Одинцовского филиала МГИМО МИД России Притчиной Ларисы Сергеевны, действующего на основании доверенности № 2373/01 от 19.10.2021 года, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студента, в том числе в дистанционной форме (далее - практическая подготовка).

1.2. Направление подготовки, образовательная программа, компонент(ы) образовательной программы, при реализации которого(ых) организуется практическая подготовка, курс и ФИО обучающегося, осваивающего соответствующий(ие) компонент(ы) образовательной программы, сроки прохождения практической подготовки, перечень помещений профильной организации, задействованных в реализации компонентов образовательной программы, согласуются Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки представить в Профильную организацию Приложение № 1 к настоящему Договору;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающегося в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- во время непосредственного прохождения практики несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающегося, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимся в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающегося в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в

объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям, указанным в Приложении № 2, из числа работников Профильной организации, которое:

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

- во время непосредственного прохождения практики несет ответственность совместно с руководителем практической подготовки от Университета за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающегося, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.3 при смене ответственного лица, обеспечивающего организацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, в 5-дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными локальными нормативными актами Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающегося по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающемуся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимся в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю по практической подготовке от Университета.

2.2.10. несчастные случаи, произошедшие на территории Профильной организации с обучающимся Университета во время прохождения ими практической подготовки, расследовать комиссией совместно с представителями Университета и учитывать в соответствии с действующим Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

2.2.11. по окончании практической подготовки дать характеристику о работе обучающегося с отражением качества подготовленного им отчета.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающегося соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на

предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимся своих обязанностей, режима конфиденциальности в период проведения практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до окончания срока практической подготовки.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

К настоящему Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Информация о студенте, направляемом в профильную организацию, сроки прохождения практической подготовки, перечень помещений профильной организации, задействованных в реализации компонентов образовательной программы, список работников Университета и Профильной организации, участвующих в реализации практической подготовки.

Приложение № 2 - Требования, предъявляемые к работникам, участвующим в реализации практической подготовки.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

УНИВЕРСИТЕТ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Московский государственный
институт международных отношений
(университет) Министерства иностранных дел
Российской Федерации»

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

ИНН/КПП 7729134728/772901001

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

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Юридический адрес _____

Почтовый/фактический адрес _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Телефон _____

Заместитель директора Одинцовского филиала
МГИМО МИД России

_____ / _____

Л.С. Притчина

1.1. Информация о студенте, направляемом в профильную организацию

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Факультет/курс	Направление подготовки	Направленность (профиль) программы	Компонент образовательной программы (<i>вид практики</i>)	Сроки прохождения практической подготовки

1.2. Помещения профильной организации

Помещение профильной организации <i>(название отдела / № кабинета, офиса, помещения)</i>	Адрес местонахождения помещения

1.3. Список работников Университета и Профильной организации, участвующих в реализации практической подготовки

С требованиями, указанными в Приложении № 2 к настоящему договору, **ознакомлен**

Со стороны Университета: Руководитель по практической подготовке

М.В. Рыбин, заведующий кафедрой (495) 661-71-85 (доб. 50-70) _____
 (ФИО, должность) (контакты) (подпись)

Со стороны Профильной организации: Ответственное лицо, обеспечивающее организацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки

 (ФИО, должность) (контакты) (подпись)

Университет:

Заместитель директора Одинцовского филиала
 МГИМО МИД России

_____/Л.С. Притчина

М.П.

Профильная организация:

 _____/_____

М.П.

к договору о практической подготовке
обучающегося

№ _____ от _____

Требования, предъявляемые к работникам, участвующим в реализации практической подготовки

К руководству практической подготовкой от Университета и Профильной организации не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Университет:

Заместитель директора Одинцовского филиала МГИМО
МИД России _____ /Л.С. Притчина

Профильная организация:

_____/_____