|  |
| --- |
| Рабочая программа утверждена в составе учеб. плана (-ов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(заполняется работниками Управления образовательных программ)*

**Санкт-Петербургский государственный университет**

**Saint-Petersburg State University**

Рабочая программа

**SYLLABUS**

**Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)**

**Pre-graduation Internship**

**Язык(и) обучения**

*английский*

**Language of study:**

*English*

Трудоемкость в зачетных единицах: 7

ECTS workload: 7

Регистрационный номер рабочей программы: 067311

Syllabus registration number

2022

**Аннотация**

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения в период, установленный в учебном плане.

**Раздел 1. Характеристика практики**

**1.1. Цель и задачи практики**

Цель производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности): развитие общих и профессиональных компетенций на основе практического применения знаний и навыков, полученных в результате обучения.

Задачи производственной практики:

практическое применение теоретических знаний, полученных по дисциплинам, формирующим общие и профессиональные компетенции;

применение и развитие коммуникативных навыков взаимодействия в профессиональной сфере;

применение и развитие практических навыков использования современных информационных технологий, компьютерной техники, пакетов общих и прикладных специализированных компьютерных программ;

подготовка эмпирической части магистерской диссертации на основе фактических данных, полученных в результате выполнения заданий и работ в ходе производственной практики

**1.2. Вид практики** *(вид практики должен соответствовать образовательным стандартам и актуальному учебному плану, утвержденному в установленном в СПбГУ порядке)*

* Учебная

×Производственная, в т.ч. преддипломная

**1.2.1. Тип практики** *(тип практики должен соответствовать образовательным стандартам)*

Проводимая в порядке индивидуальной подготовки.

**1.3. Способы проведения практики** (*способ проведения практики (при наличии) должен соответствовать образовательным стандартам*)

Стационарная (в пределах Санкт-Петербурга)

Выездная (за пределами Санкт-Петербурга)

**1.3.1. Дополнительные характеристики стационарной практики** *(отметить нужное)*

× в СПбГУ:

□ учебно-научное подразделение СПбГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать какое)*

□ административное подразделение СПбГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать какое)*

× Клиника СПбГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать какая)*

× Научная библиотека им. М. Горького

□ Научный парк СПбГУ, Ресурсный центр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать какой)*

□ Малое инновационное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать какое)*

□ Издательство СПбГУ

□ Приемная комиссия СПбГУ

□ другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать какое)*

× в организации, расположенной на территории Санкт-Петербурга *(в рамках соглашения/договора, ИС Партнер)*

× иные особенности: в организациях, расположенных за пределами Санкт-Петербурга, занимающихся вопросами разработки и реализации торговой и финансовой политики (Министерство экономического развития Российской Федерации, Евразийская экономическая комиссия, Торговые представительства Российской Федерации за рубежом, научно-исследовательские институты и университеты) *(указать, какие)*

**1.3.2. Дополнительные характеристики выездной практики** *(выбрать при наличии)*

□ особенности проведения, связанные с сезонностью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать, какие)*

□ экспедиция, выездная на учебно-научные базы, в профильной организации *(в рамках соглашения/договора, ИС Партнер)*

□ иные особенности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать, какие)*

**1.4. Формы проведения практики** *(выбрать один вариант по согласованию с сотрудниками Управления образовательных программ в соответствии с календарным учебным графиком)*

× Непрерывно *(путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик*)

□ Дискретно с указанием дополнительных характеристикпроведения практики*(возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения)*

**1.4.1. Дополнительные характеристики формы проведения практики** *(выбрать один вариант)*

× практика проводится в условиях, когда обучающиеся не имеют возможности посещать аудиторные занятия, т.к. находятся за пределами СПбГУ

□ практика может проводится параллельно с учебными занятиями

**1.5. Требования подготовленности к прохождению практики** *(указать пререквизиты)*

К моменту прохождения практики магистрант должен знать:

методические основы исследовательской работы и библиографии;

возможности использования библиотечных информационных систем и поисковых систем сети Интернет для сбора необходимой информации;

способы применения основных информационных технологий и программного обеспечения (Word, Excel, PowerPoint) при анализе, обработке, систематизации материалов и оформлении результатов исследования;

**1.5.1. Особые условия допуска** *(указаlь какие, например, обязательный медицинский осмотр)*

нет

**1.5.2. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.**

**1.6. Перечень применяемых профессиональных стандартов в области профессиональной деятельности (дополняемый) и (или) перечень обобщенных трудовых функций, трудовых функций, умений, навыков по мнению потенциальных работодателей** *(обязательно для заполнения для производственного вида практики: см. http://profstandart.rosmintrud.ru/, перечень дополняется по мере утверждения профессиональных стандартов, при отсутствии утвержденных профессиональных стандартов учитывается мнение потенциальных работодателей)*

Код 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 №298нб зарегистрирован в Минюсте РФ 28.08.2018 №52016).

Код 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.06.2020 № 333н, зарегистрирован в Минюсте РФ 15.07.2020, № 58957).

Код 07.003 «Специалист по управлению персоналом» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 № 691н, зарегистрирован в Минюсте РФ 19 октября 2015 г. № 39362).

Код 08.008 «Специалист по финансовому консультированию» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.03.2015 № 167н, зарегистрирован в Минюсте РФ 09.04.2015 № 36805).

Код 08.037 «Бизнес-аналитик» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.09.2018 № 592н, зарегистрирован в Минюсте РФ 11.10.2018 № 52408)(с последующими изменениями и дополнениями).

Код 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности» (Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 17.06.2019 № 409н, зарегистрирован в Минюсте РФ 11.07.2019 № 55208).

Код 08.043 «Экономист предприятия» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.03.2021 № 161н, зарегистрирован в Минюсте РФ 29.04.2021 № 63289). **1.7. Перечень профессиональных компетенций, формирующих практическую составляющую результатов освоения программы:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции | Планируемые результаты обучения, обеспечивающие формирование компетенции | Код индикатора и индикатор достижения универсальной компетенции |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Общепрофессиональные компетенции | ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач | * Знания:
* объекта исследовательской работы (ВКР);
* возможности использования библиотечных информационных систем и поисковых систем сети Интернет для сбора необходимой информации;
* способов применения информационных технологий и программного обеспечения (Word, Excel, PowerPoint) при анализе, обработке, систематизации исследуемых материалов и оформлении результатов исследования;
* механизмов управления и регулирования организаций в международной сфере, в российской и китайской среде;
* практики применения научно-исследовательских разработок в хозяйственной и инвестиционной и финансовой деятельности организаций.
* Умение:
* принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;
* использовать современные информационных технологии и программные средства при решении профессиональных задач;
* выполнять соответствующие измерения и расчеты.
* Навыки:
* самостоятельной научно-исследовательской деятельности студента, полученные на предыдущем этапе обучения;
* чтения нормативных документов РФ и КНР;
* чтения финансовой отчетности организаций промышленной и финансовой сферы деятельности;
* работы с базой данных.
 | ОПК-1.1. Выявляет проблемы как на уровне российского и мирового финансового рынка, так и в деятельности различных институтов на основе системного, эволюционного и институционального подходов в методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита.ОПК-1.2. Проводит критический анализ выявленных проблемных ситуаций. |
|  | Общепрофессиональные компетенции | ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность | ОПК-4.1. Предлагает решения проблем в деятельности регуляторов, бизнес-процессах организаций, в том числе, финансово-кредитных, на основе результатов прикладных научных исследований в профессиональной сфереОПК-4.2. Демонстрирует способность решения проектно-экономических задач в профессиональной деятельности. |
|  | Общепрофессиональные компетенции | ОПК-5 Способен использовать современные информационных технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ОПК-5.1. Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере.ОПК-5.2. Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций. ОПК-5.3. Использует компьютерные технологии для получения, обработки и презентации данных в аналитической форме (графики, диаграммы, таблицы). |
|  | Профессиональные компетенции академической направленности | ПКА-2 Способен анализировать структурные сдвиги в мировой экономике, народнохозяйственных комплексах России и Китая, динамику показателей финансово-экономической деятельности в условиях глобализации и параллельно нарастающих процессов деглобализации | ПКА-2.1. Выявляет потребность в информации для решения задач исследования, источники финансово-экономических данных с учетом существующих ограничений.ПКА-2.2. Обрабатывает информацию из различных источников, оценивая ее качество и достоверность.ПКА-2.3. Использует методы научного анализа и прогнозирования движений мировых цен, процентных ставок, международных финансовых потоков.ПКА-2.4. Выполняет расчеты и измерения экономических параметров.ПКА-2.5. Использует методы моделирования исследуемых процессов. |
|  | Профессиональные компетенции практические | ПКП-3 Способен осваивать и практически применять современные образовательные и информационные технологии, разрабатывать учебно-методические комплексы для преподавания экономических, экономико-управленческих и экономико-математических дисциплин в высших учебных заведениях с учетом лучшего международного опыта | ПКП-3.1. Использует современные образовательные и информационные технологии в подготовке и защите отчета по производственной практике.ПКП-3.2. В отчете по практике использует знания, умения и навыки, полученные в результате изучения профильных экономических дисциплин, в том числе экономико-управленческих и экономико-математических. |
|  | Профессиональные компетенции практические | ПКП-4 Способен работать с текстами профессиональной направленности на английском языке | ПКП-4.1. Способен реферировать англоязычные статьи и научные публикации по предмету исследования. Список источников в отчете по производственной практике включает англоязычные публикации и источники данных. |

**1.8. Сопоставление профессиональных компетенций с содержанием профессиональных стандартов и (или) обобщенными трудовыми функциями, трудовыми функциями, умениями, навыками по мнению потенциальных работодателей** *(в привязке к перечисленным профессиональным стандартам или мнению потенциальных работодателей)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень профессиональных компетенций** | **Обобщенные трудовые функции, трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом** *(при отсутствии профессиональных стандартов – Трудовые функции, умения, навыки по мнению потенциальных работодателей)* |
| ПКП-3 | **01.003.А/05.6** Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы**07.002.D/02.6** Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов**08.008. С/01.7** Разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования**08.043.В/01.7** Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации |
| ПКП-4 | **07.002.D/02.6** Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов**07.003.H.7** Стратегическое управление персоналом организации**08.037.D/02.6** Анализ, обоснование и выбор решения**08.039.A5** Исследование внешних рынков для сбыта продукции организации **08.043.В/01.7** Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации. |

**Раздел 2. Организация, структура и содержание практики**

**2.1. Организация практики: модель с кратким описанием**

Виды и объемы учебной работы, объем и продолжительность практики, а также ее место в структуре образовательной программы указаны в актуальном учебном плане.

Учебный период и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указаны в актуальном учебном плане и календарном учебном графике.

|  |
| --- |
| Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся  |
| Период обучения (модуль) | Контактная работа обучающихся с преподавателем | Самостоятельная работа | Объём активных и интерактивных форм учебных занятий | Трудоёмкость |
| лекции | семинары | консультации | практические занятия | лабораторные работы | контрольные работы | коллоквиумы | текущий контроль | промежуточная аттестация | итоговая аттестация | под руководствомпреподавателя | в присутствии преподавателя | сам.раб. с использованием методических материалов | текущий контроль (сам.раб.) | промежуточная аттестация (сам.раб.) | итоговая аттестация (сам.раб.) |
| **ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ** |
| **очная форма обучения** |
| Семестр 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 30 | 12 | 178 |  | 30 |  |  | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 5-50 |  | 1-1 | 1-1 | 1-1 |  | 1-1 |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  | **30** | **12** | **178** |  | **30** |  |  | **7** |

|  |
| --- |
| Виды, формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
| Код модуля в составе дисциплины, практики и т.п. | Формы текущего контроля успеваемости | Виды промежуточной аттестации | Виды итоговой аттестации(только для программ итоговой аттестации и дополнительных образовательных программ) |
| Формы  | Сроки | Виды | Сроки | Виды | Сроки |
| **ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ** |
| **Очная форма обучения** |
| Блок.2. прки | Оценка научным руководителем текущих результатов прохождения практики | По графику текущего контроля | Зачет | По графику промежуточной аттестации |  |  |

**2.2. Структура и содержание практики**

Период обучения (модуль): **Семестр 4**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование темы (раздела, части) | Вид учебных занятий | Количество часов |
| 1 | Сбор и обработка фактического материала, анализ характеристик организации, где магистрант проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в выпускной квалификационной работе результаты. | под руководством преподавателя | 4 |
| Сам.работа в присутствии преподавателя | 2 |
| сам.раб. с использованием методических материалов | 25 |
| 2 | Изучение состава и содержания внутренних документов организации применительно к теме исследования. | под руководством преподавателя | 4 |
| Сам.работа в присутствии преподавателя | 2 |
| сам.раб. с использованием методических материалов | 25 |
| 3 | Участие в реальном управленческом процессе организации. | под руководством преподавателя | 4 |
| Сам.работа в присутствии преподавателя | 2 |
| сам.раб. с использованием методических материалов | 25 |
| 4 | Сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами. | под руководством преподавателя | 4 |
| Сам.работа в присутствии преподавателя | 2 |
| сам.раб. с использованием методических материалов | 25 |
| 5 | Анализ экономической эффективности разработки. | под руководством преподавателя | 4 |
| Сам.работа в присутствии преподавателя | 2 |
| сам.раб. с использованием методических материалов | 25 |
| 6 | Обобщение собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием на практику; определение его достаточности и достоверности. | под руководством преподавателя | 5 |
| Сам.работа в присутствии преподавателя | 1 |
| сам.раб. с использованием методических материалов | 25 |
| 7 | Оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем.  | под руководством преподавателя | 5 |
| Сам.работа в присутствии преподавателя | 1 |
| сам.раб. с использованием методических материалов | 28 |

**Раздел 3. Обеспечение практики**

**3.1. Методическое обеспечение**

**3.1.1. Виды и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

× Текущий контроль успеваемости *(отметить при наличии и указать виды и формы)*

Виды: Оценка научным руководителем текущих результатов прохождения практики

Формы: устная, устно-письменная

Промежуточная аттестация *(выбрать одну форму)*

×зачет □ экзамен

**3.1.2. Методические материалы для обучающихся**

**3.1.2.1. Методические указания по прохождению практики**

Практика проводится в соответствии с данной рабочей программой и заданием на производственную практику (далее - задание). Распределение работ над заданием по срокам их выполнения в период прохождения практики отражается в календарном графике выполнения работ (далее – календарный график). Формы задания и календарного графика приведены соответственно в *Приложении 1 и Приложении 2*.

Примерами направлений анализа деятельности предприятия, которые могут быть отражены в задании на производственную практику, возможны следующие:

– механизмы регулирования международной коммерческой деятельности;

– деятельность/функционирование предприятия/организации в международной сфере;

– внешняя среда компании (законодательное регулирование рынка, на котором работает предприятие, характеристика конкурентов и целевых групп покупателей и т.п.);

– внутренняя среда компании (организационная структура, структура управления и т.п.);

– маркетинговая, финансовая, инновационная, кадровая и др. стратегии предприятия;

– информационная система управления;

– модели управления фирмой и кадровый менеджмент (включая инновационно-ориентированные фирмы);

– маркетинг (включая маркетинг инноваций);

– производственный и операционный менеджмент;

– налоги и налогообложение;

– система регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с российскими и международными стандартами;

– методы формирования и использования бухгалтерской информации для принятия текущих и стратегических управленческих решений;

– бизнес-планирование и управление инновационными проектами;

– финансирование и налоговое стимулирование НИОКР и инноваций;

– управление интеллектуальной собственностью;

– оценка наличия и качества экономических данных в организации для научно-практических расчетов и экспериментов.

Конкретизация задания и работ, подлежащих выполнению в процессе прохождения производственной практики, зависит от специфики профиля обучения и тематики выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) – магистерской диссертации.

**3.1.2.2. Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

В процессе прохождения практики собирается и обрабатывается материал, который должен стать основой для написания эмпирической части ВКР и отчета о практике (далее – отчет).

Отчет является продуктом самостоятельной работы магистранта. Структура и содержание отчета формируются последовательно в ходе работы по выполнению задания, отражают все основные этапы выполняемого задания. В заключении отчета должны содержаться выводы по результатам выполнения задания и реализации задач, сформулированных во введении отчета.

Необходимым условием допуска к зачету по производственной практике является предоставление магистрантом научному руководителю отчета о практике в соответствии с установленными сроками и требованиями.

Отчет должен быть оформлен (сброшюрован) и представлен магистрантом своему научному руководителю для оценки в согласованные сроки, но не позднее, чем за 3 рабочих дня (без учета выходных и праздничных дней) до даты промежуточной аттестации (зачета) по практике. Конкретные сроки проведения зачета по практике согласовываются учебным отделом с руководством магистерской программы и сообщаются магистрантам в установленном порядке.

Отчет о производственной практике подлежит публичной защите (с презентацией основных задач, методов их решения и полученных результатов).

Основным документом о прохождении производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) является отчет о прохождении практики.

Отчет представляется в форме работы объемом до 20 страниц (12 шрифт Times New Roman) c титульным листом стандартной формы. Все остальные требования к оформлению отчета (список литературы, графические объекты, таблицы и пр.) соответствуют требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалификационных работ магистранта.

Отчет о прохождении производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности)состоит из следующих разделов:

* информация о задачах, содержании, месте прохождения практики;
* информация о структуре и особенностях организации, в которой проходила практика;
* описание задач, которые решались магистрантом;
* детализированная информация о характере и содержании индивидуального задания;
* приложения к отчету, включая справку (или отзыв) о прохождении практики от организации.

Кроме вышеперечисленных разделов отчет может содержать другие разделы, связанные со спецификой заданий по производственной практике (практике по профилю профессиональной деятельности).

**3.1.2.3. Материалы для оценки обучающимися содержания и качества практики**

Отчет о прохождении практики

**3.1.3. Методические материалы для руководителей практики от СПбГУ и от профильных организаций**

**3.1.3.1. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Текущий контроль проводится преподавателем-руководителем производственной практики студента (как правило, научным руководителем ВКР). Критериями текущего контроля является соблюдение соответствия выполненных работ магистранта содержанию задания и календарного графика. Результат текущей аттестации по производственной практике – предварительная оценка отчета научным руководителем магистранта в форме соответствующей отметки на титульном листе отчета с краткой характеристикой степени полноты и уровня выполненных работ по заданию (с учетом отметок о выполнении в календарном графике).

Результат промежуточной аттестации по производственной практике – зачет, который является общей итоговой оценкой производственной практики студента.

 **3.1.3.2. Методика и критерии оценивания**

Промежуточная аттестация по приему защит производственной практики проводится комиссией. При выставлении общей итоговой оценки (зачета) Комиссией учитывается результат текущей аттестации по производственной практике и письменный отзыв (справка) от организации-места прохождения практики магистрантом.

Критерии оценивания Комиссией при промежуточной аттестации по производственной практике:

1. Степень соответствия отчета о производственной практике требованиям, предъявляемым к его содержанию и оформлению;

2. Четкость и соответствие цели, задач и содержания отчета заданию на производственную практику;

3. Полнота и обоснованность ответов на заданные Комиссией вопросы;

4. Способность понимать и воспринимать критические замечания в ходе защиты отчета о практике, соответствующим образом модифицировать свою позицию в случае их обоснованности;

5. Количество и качество изученных информационных источников, собранных и обработанных материалов в качестве эмпирической части ВКР (магистерской диссертации);

6. Уровень презентации результатов практики в отчете и при его защите (владение основными методами и средствами получения, обработки и передачи информации с помощью современных информационных технологий, ее систематизации в виде конкретных выводов, практических рекомендаций, сделанных самостоятельно графических приложений, схем, сводных таблиц и т.п.).

Комиссия выставляет оценку на основе обозначенных выше критериев. Оценка согласовывается со всеми членами Комиссии.

Критерии выставления оценки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Итоговый процент выполнения, % | Оценка СПбГУ при проведении зачёта | Оценка ECTS | Оценка СПбГУ при проведении экзамена |
| 90-100  | зачтено | A | отлично  |
| 80-89 | зачтено | B | хорошо |
| 70-79  | зачтено | С | хорошо  |
| 61-69  | зачтено | D | удовлетворительно |
| 50-60 | зачтено | E | удовлетворительно |
| менее 50 | не зачтено | F | неудовлетворительно |

**3.1.3.3. Оценочные средства: контрольно-измерительные материалы и фонды оценочных средств** *(виды и примеры)*

Для прохождения промежуточной аттестации магистрант предоставляет Комиссии:

1. Сопроводительные документы к отчету о производственной практике:

- Задание на производственную практику (по форме *в Приложении 1*);

- Календарный график выполнения работ (по форме *в Приложении 2*);

- Отзыв (справка) от организации-места прохождения практики (в произвольной форме на бланке организации с указанием организационно-правового статуса организации, подписанная руководителем организации или руководителем практики от организации с указанием должности, рабочего телефона, адреса электронной почты, включающая краткую характеристику основных обязанностей и работ, выполненных студентом, оценку выполнения работ).

Отчет о производственной практике (в соответствии с указанными в п. 3.1.1 требованиями; по форме, приведенной в *Приложении 3 и Приложении 4*).

1. Презентация краткого отчета о практике (в виде распечатанных слайдов).

**3.1.3.3. Оценочные средства: контрольно-измерительные материалы и фонды оценочных средств** *(виды и примеры)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Код индикатора и индикатор достижения компетенции | КИМ (тестовые вопросы, контрольные задания, кейсы и пр.) |
|  | 1 | 2 |
|  | ОПК-1.1. Выявляет проблемы как на уровне российского и мирового финансового рынка, так и в деятельности различных институтов на основе системного, эволюционного и институционального подходов в методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита.ОПК-1.2. Проводит критический анализ выявленных проблемных ситуаций.ОПК-4.1. Предлагает решения проблем в деятельности регуляторов, бизнес-процессах организаций, в том числе, финансово-кредитных, на основе результатов прикладных научных исследований в профессиональной сфереОПК-4.2. Демонстрирует способность решения проектно-экономических задач в профессиональной деятельности.ОПК-5.1. Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере.ОПК-5.2. Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций. ОПК-5.3. Использует компьютерные технологии для получения, обработки и презентации данных в аналитической форме (графики, диаграммы, таблицы).ПКА-2.1. Выявляет потребность в информации для решения задач исследования, источники финансово-экономических данных с учетом существующих ограничений.ПКА-2.2. Обрабатывает информацию из различных источников, оценивая ее качество и достоверность.ПКА-2.3. Использует методы научного анализа и прогнозирования движений мировых цен, процентных ставок, международных финансовых потоков.ПКА-2.4. Выполняет расчеты и измерения экономических параметров.ПКА-2.5. Использует методы моделирования исследуемых процессов.ПКП-3.1. Использует современные образовательные и информационные технологии в подготовке и защите отчета по производственной практике.ПКП-3.2. В отчете по практике использует знания, умения и навыки, полученные в результате изучения профильных экономических дисциплин, в том числе экономико-управленческих и экономико-математических.ПКП-4.1. Способен реферировать англоязычные статьи и научные публикации по предмету исследования. Список источников в отчете по производственной практике включает англоязычные публикации и источники данных. |

|  |
| --- |
| **Оценочный лист** **защиты отчета по производственной практике (практике по профилю профессиональной деятельности)** |
| *Магистрант* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Группа* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Дата* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Критерии оценивания1. Степень соответствия отчета о производственной практике требованиям, предъявляемым к его содержанию и оформлению;2. Четкость и соответствие цели, задач и содержания отчета заданию на производственную практику;3. Полнота и обоснованность ответов на заданные Комиссией вопросы;4. Способность понимать и воспринимать критические замечания в ходе защиты отчета о практике, соответствующим образом модифицировать свою позицию в случае их обоснованности;5. Количество и качество изученных информационных источников, собранных и обработанных материалов в качестве эмпирической части ВКР (магистерской диссертации);6. Уровень презентации результатов практики в отчете и при его защите (владение основными методами и средствами получения, обработки и передачи информации с помощью современных информационных технологий, ее систематизации в виде конкретных выводов, практических рекомендаций, сделанных самостоятельно графических приложений, схем, сводных таблиц и т.п.).Член комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  |

 |

**3.1.3.4. Рекомендуемая форма отчета о практике**

1. Титульный лист.

2. Содержание отчета.

3. Введение.

4. Основные результаты практики.

5. Заключение (основные выводы и предложения).

6. Список использованных литературных источников и информационных материалов.

7. [Перечень использованного оборудования, в том числе оборудования Научного парка СПбГУ.](https://delo.spbu.ru/deloweb/Pages/Resolution/ResolutionView.aspx?id=5776206&rc_id=20666610&card_id=0.LLPA.2FWWP.&cabinet_id=7415177)

8. Приложения (индивидуальное задание на производственную практику, календарный график выполнения работ, дополнительные таблицы, рисунки, графики, отзыв представителя организации).

**3.2. Кадровое обеспечение**

**3.2.1. Образование и (или) квалификация штатных преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению практик** *(раздел обязательный для заполнения при проведении практики в Научном парке СПбГУ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Лица, допущенные к проведению практики** | **Образование/квалификация** |
| Работники СПбГУ: |  |
| * Координатор практики
 | Соответствие требованиям образовательного стандарта СПбГУ по уровню образования «магистратура» |
| * Руководитель практики
 | Соответствие требованиям образовательного стандарта СПбГУ по уровню образования «магистратура» |
| * Научный руководитель/директор клиники
 | Соответствие требованиям образовательного стандарта СПбГУ по уровню образования «магистратура» |
| * Директор ресурсного центра Научного парка
 | Соответствие требованиям образовательного стандарта СПбГУ по уровню образования «магистратура» |
| Представители работодателей (ИС Партнер) *(определяются актуальным оглашением/договором)* |  |
| * Руководитель практики
 | Соответствие требованиям образовательного стандарта СПбГУ по уровню образования «магистратура» |
| * Куратор
 | Соответствие требованиям образовательного стандарта СПбГУ по уровню образования «магистратура» |
| * Иные
 | Соответствие требованиям образовательного стандарта СПбГУ по уровню образования «магистратура» |

**3.2.2. Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом** *(раздел обязательный для заполнения при проведении практики в Научном парке СПбГУ (уточняется в профильном управлении))*

□ да × нет

*(указать, какой персонал, если ответ «да»)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебно-вспомогательный и (или) иной персонал** | **Образование/квалификация** |
| Работники СПбГУ: |  |
| * Тьютор
 |  |
| * Специалист клиники
 |  |
| * Специалист ресурсного центра Научного парка
 |  |
| * Иные
 |  |

**3.3. Материально-техническое обеспечение** *(указать перечень оборудования)*

Стандартно оборудованные учебные аудитории.

□ отметить, если предусмотрено прохождение практики на модернизированном в течение последних пяти лет научном оборудовании с использованием актуального специализированного программного обеспечения и др. средств

**3.3.1. Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения практики**

Стандартно оборудованные учебные аудитории.

**3.3.2. Характеристики аудиторного оборудования, в том числе неспециализированного компьютерного оборудования и программного обеспечения общего пользования**

Мультимедийный проектор, настенный экран.

Оборудование рабочего места преподавателя: компьютер со стандартным программным обеспечением и выходом в сеть Internet.

**3.3.3. Характеристики специализированного оборудования** *(раздел обязательный для заполнения при проведении практики в Научном парке СПбГУ)*

не требуется

**3.3.4 Характеристики специализированного программного обеспечения**

не требуется

**3.3.5 Перечень, объемы и характеристики требуемых расходных материалов** *(указать перечень расходных материалов)*

Стандартные требования к перечню и объему расходных материалов.

**3.4. Информационное обеспечение** *(обязательно согласование с Научной библиотекой им. М. Горького СПбГУ)*

**3.4.1 Список обязательной литературы**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

**3.4.2 Список дополнительной литературы**

1. Авдонина JI. Н., Гусева Т. В. Письменные работы научного стиля. – М.: ИНФРА-М, 2012.
2. Желязны Дж. Говори на языке диаграмм. Пособие по визуальным коммуникациям. М.: Манн, Иванов и Фербер, – М.: 2013.
3. Яу Н. Искусство визуализации в бизнесе. Как представить сложную информацию простыми образами. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.

**3.4.3 Перечень иных информационных источников**

Научный парк СПбГУ http://researchpark.spbu.ru/

Журнал «Финансы и бизнес»;

Журнал «Рынок ценных бумаг»

Журнал «Вестник Санкт-Петербургского университета», серия 5 «Экономика»

Accounting, Auditing & Accountability Journal;

Accounting, Organizations and Society;

Journal of Business Finance & Accounting

Интернет - источники:

http://base.consultant.ru/

http://www.garant.ru/

EBSCO – <http://search.ebscohost.com>

Emerald Management Plus – <http://cufts.lib.pu.ru/CRDB/SPBGU/resource/201>

Global Market Information Database – <http://www.portal.euromonitor.com>

InfoTrac General Onefile – <http://find.galegroup.com>

JSTOR – <http://www.jstor.org>

Lexis-Nexis – <http://www.lexisnexis.com>

Scirus – <http://www.scirus.com>

Scopus – <http://www.scopus.com>

Web of Science – <http://apps.isiknowledge.com>

Журналы издательства Taylor&Francis – <http://www.informaworld.com>

Журналы Кембриджского университета – <http://journals.cambridge.org>

Журналы Оксфордского университета – <http://www.oxfordjournals.org>

Интегрум – <http://aclient.integrum.ru>

Книги и журналы издательства Springer – <http://www.springerlink.com>

Наука-Онлайн – <http://www.ebiblioteka.ru>

Интегрум – <http://aclient.integrum.ru>

Научная электронная библиотека elibrary.ru – <http://elibrary.ru>

Перечень печатных журналов – <http://library.econ.pu.ru/files/jurnal.pdf>

Ресурсы Всемирного Банка – <http://ddp-ext.worldbank.org>, <http://puck.worldbank.catchword.org>

Ресурсы издательства Elsevier – <http://www.sciencedirect.com>

Ресурсы издательства Wiley-Blackwell – <http://www3.interscience.wiley.com>

Рубрикон – <http://www.rubricon.com>

Сигла – <http://www.sigla.ru>

Словари Оксфордского университета – <http://www.oxfordreference.com>

СПАРК (Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний) – <http://www.interfax-spark.ru>

Электронная библиотека книг Ebrary – <http://www.ebrary.com>

**Раздел 4. Разработчики программы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО | степень | должность | Структурное подразделение |
| Воробьева Ирина Валентиновна | к. эк. н. | доцент | кафедра мировой экономики |
| Трофименко Ольга Юрьевна | Канд. экон. наук | доцент | доцент кафедры мировой экономики |
| Нестеров Игорь Олегович | к. эк. н. | доцент | кафедра мировой экономики |

*Приложение 1*

### *Образец формы задания на практику*

### ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(Фамилия Имя Отчество)*

студенту 2 курса основной образовательной программы «Россия и Китай в международных финасых и торговле» (направление 38.04.01 Экономика)

Организация-место практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Фамилия Имя Отчество)*

Научный руководитель практики от СПбГУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Фамилия Имя Отчество)*

Перечень заданий, подлежащих выполнению во время прохождения практики:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма представления выполненного задания на производственную практику: письменный отчет и презентация отчета в соответствии с требованиями рабочей программы практики.

Дата начала практики: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Дата окончания практики: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Дата выдачи задания на производственную практику: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Даты сдачи отчета о производственной практике:

руководителю практики от организации \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.,

научному руководителю практики от СПбГУ\_\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Дата защиты отчета о практике (итоговая презентация): \_\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Руководитель практики от СПбГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 *(подпись студента)*

### *Приложение 2*

### *Образец формы календарного графика*

###

### КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Даты выполнения работ  | Краткое содержание работ для выполнения задания на производственную практику  | Отметка о выполнении работ  |
|   | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |
|  | 4. |  |
| ….. | ….. | ….. |

Научный руководитель практики от СПбГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

Магистрант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

### *Приложение 3*

### *Образец формы титульного листа отчета о практике*

###

### Санкт-Петербургский государственный университет

Направление 38.04.01 «Экономика»

Магистерская программа ««Россия и Китай в международных торговле и финансах»»

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

по теме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | выполнил магистрант 2 курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Фамилия Имя Отчество)* *(подпись)* |
|  | Научный руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Оценка научного руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата)* *(подпись)* |

Санкт-Петербург

20\_\_\_ год

 *Приложение 4*

### *Образец для оформления содержания (оглавления) отчета о практике*

###

### СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

**ВВЕДЕНИЕ ……………………………………………..………………………**

**1. НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА ……………………….……….……………………**

**1.1. Название подраздела ……………………………………………………..**

**1.2. Название подраздела ………………………………………………...……**

**2. НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА ……………………………………………………..**

**2.1. Название подраздела ……………………………………………………...**

**2.2. Название подраздела ……………………………………………………...**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ...………………………………………………………………**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ …….…………………**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Название приложения ………………………………….**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Название приложения …………………………………**

**St. Petersburg State University**

**Syllabus for an internship**

Производственная практика (практика по

профилю профессиональной деятельности) *(title in Russian*)

Pre-graduation Internship *(title in English*)

**Language(s) of instruction English**

ECTS workload: *7*

Syllabus registration number: 067311

2022

**Summary**

Internship is the final stage of study. It is conducted after fulfilment of all other modules of the curriculum.

**Part 1. General terms**

**1.1. Goals and objectives**

The purpose of the internship: general and professional competencies development based on the practical application of knowledge and skills obtained during the studying at the curriculum.

Objectives:

• practical application of theoretical knowledge obtained in disciplines that form general and professional competences;

• application and development of communicative skills of interaction in the professional sphere;

• application and development of practical skills in using modern information technologies, computer equipment, packages of general and applied specialized computer programs;

• preparation of the master's thesis empirical part on the basis of actual data obtained as a result of the fulfilment of assignments and work in the course internship

**1.2. Internship type**

□ Study

×Industrial placement, including pre-degree

**1.3. Internship venue**

Home (within St. Petersburg)

Away (outside St. Petersburg)

**1.3.1. Specific terms – home internship**

 at St. Petersburg State University:

□ Academic department \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Specify)*

□ Administrative department \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Specify)*

Clinic \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Specify)*

Gorky Scientific Library

□ Research Park

□ Publishing House

□ Admissions

□ Other \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Specify)*

another entity within St. Petersburg *(by agreement/IS Partner)*

 others: in organizations located outside of St. Petersburg engaged in the development and implementation of trade policy (Ministry of Economic Development of the Russian Federation, the Eurasian Economic Commission, Trade missions of the Russian Federation abroad, research institutes and universities)

**1.3.2. Specific terms – away internship** (*choose it relevant)*

□ Specific terms in respect to the environmental conditions: \_\_\_\_\_\_\_ *(Specify)*

□ Expedition, field outpost/research base, dedicated organization *(as per agreement | IS Partner)*

□ Other: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Specify)*

**1.4. Internship mode** *(pick one as per study schedule, to be agreed with Programs Office official)*

 Continuous *(all types of internships within one study period without breaks*)

□ Intermittent *(specific terms such as mix by type, form and calendar period, to be indicated)*

**1.5. Prerequisites** *(Specify)*

At the time of the practice, the master student should know:

1. Methodological basis of research;

2. How to library information systems and Internet search systems to collect the necessary information;

3. Ways of applying the basic information technologies and software (Word, Excel, PowerPoint) in the analysis, processing, systematization of research materials and registration of research results

**1.5.1. Specific access conditions** *(Specify, i.e. mandatory medical check)*

*none*

**1.5.2. For disabled students an internship is organized in respect to their individual capabilities and health conditions.**

**1.6. List of applicable Professional Standards and/or generalized work functions and skills** *(mandatory for industrial placement: see http://profstandart.rosmintrud.ru/, if non-existent then list work-functions and skills as viewed by potential employers)*

1. Professional Standard 01.003 "Teacher of additional education for children and adults"

2. Professional standard 07.002 " Specialist for organizational and document management of the organization”.

3. Professional standard 07.003 "HR Specialist”

4. Professional standard 08.008 “Financial consulting specialist”

5. Professional standard 08,037 “Business analyst”

6. Professional standard 08.039 “International economics specialist”

7. Professional standard 08.043 “Economist”

**1.7. List of professional competences developed**

PKA-2: able to predict structural changes and dynamics of the main socio-economic and financial indicators of enterprises (organizations), industries, regions and the economy as a whole in the context of innovative changes and deepening globalization processes and parallel increasing processes of deglobalization

**1.8. Professional competences as related to professional standards and/or generalized work functions and skills as viewed by potential employees** *(in relation to professional standards or potential employers’ reference)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Professional competences** | **Generalized work functions as per professional standards** *(if non-existent - work-functions and skills as viewed by potential employers)* |
| PKP-3 | * Analysis of information and preparation of informational and analytical materials
* Development of methodology and standardization of the process of financial consulting and financial planning
* Preparation of business cases for strategic and operational plans for a company’s development
 |
| PKP-4 | * Scientific-methodological and educational-methodical support for the implementation of vocational training programs, ACT and DAP
* Strategic personnel management
* research and development of promising methods, models and mechanisms of organization and production planning
* Researching foreign markets for organization's products promotion
 |

**Part 2. Organization, structure and content**

**2.1. Internship organization: framework with short description**

Types and volume of studies, volume and duration of internship and its place within educational program, see relevant Curriculum.

Study period and assessment period, see relevant Curriculum and Calendar Plan.

**2.2. Internship structure and content**

4th semester, the duration – 9 weeks.

Prerequisites:

- stydents familiarize themselves with the rules regarding the choice of the organization, registration and filing of the application forms (see more details on the website of the Faculty of Economics of St. Petersburg State University under the Internship heading);

- coordination with the supervisor of the master's thesis:

- the choice of the organization, the place of passing the internship;

- drawing up a task for internship (Appendix 1);

- scheduling the execution of work (Appendix 2);

- deadlines and reporting forms for the execution of works defined in the schedule;

- the timing of an internship report submission to the supervisor, including the empirical part of the dissertation;

The choice of the location of the internship and its content are determined by the goals and objectives of the internship and in accordance with the profile of education.

Internship should be related to the master's thesis. When determining the place of the internship, it is also necessary to take into account that the master student should have an opportunity to collect the empirical material necessary for writing the master's thesis.

**Part 3. Provisions**

**3.1. Methodological support**

**3.1.1. Types and forms of assessment**

 Interim assessments (mark *if relevant and specify types and forms)*

Types: public presenting of the internship report

Forms: oral and written

Final assessment *(pick one only)*

 pass/fail □ exam

**3.1.2. Guidelines for students**

**3.1.2.1. Guidelines for passing an Internship** *(including interim assessment)*

Internship is conducted in accordance with this program and an individual task (hereinafter referred to as the task). The work activities during the pre-graduation internship are reflected in the work schedule (hereinafter - the calendar schedule). The forms of the task and the schedule are given in Appendix 1 and Appendix 2. The content of the internship as well as tasks for work activities are developed by the master student jointly with internship supervisor and academic supervisor and approved by the head of the master’s program.

Examples of areas, which can be reflected in the assignment for internship are the following:

- regulation international business;

- international activities of various organization types;

- the external environment of the company (legislative regulation of the market on which the enterprise operates, characteristics of competitors and target groups of customers, etc.);

- the company's internal environment (organizational structure, management structure, etc.);

- marketing, financial, innovative, personnel and other enterprise strategies;

- information management system;

- management model of the firm and personnel management (including innovative-oriented firms);

- marketing (including marketing of innovations);

- production and operational management;

- taxes and taxation;

- system of regulation of accounting and accounting (financial) reporting in accordance with Russian and international standards;

- methods for the formation and use of accounting information for the adoption of current and strategic management decisions;

- business planning and management of innovative projects;

- financing and tax incentives for R & D and innovation;

- management of intellectual property;

- Assessment of the availability and quality of economic data in the organization for scientific and practical calculations and experiments.

The specification of the assignment and the work to be performed during pre-graduation internship depends on the specific character of the training profile and the subjects of the final qualification work (hereinafter - FQW) - the master's thesis (MT).

**3.1.2.2. Guidelines for the final assessment** *(including those on report preparation and defence, etc.)*

During the internship students collect materials for the practice report (hereinafter - the report).

The report is a product of the independent work of a student. It should contain up-to 20 pages (font – Times New Roman, font size -12). The structure and content of the report are formed sequentially in the course the task, reflect all the main stages of the task being performed. The conclusion of the report should contain achieved results.

The report consists of the following sections:

• information about tasks, content, place of internship;

• information about the structure and characteristics of the organization in which the internship took place;

• description of the tasks that were solved by the master student;

• detailed information about the nature and content of the individual assignment;

• annexes with a certificate (or feedback) on the internship from the organization.

The report may contain other sections related to the specifics of assignments for pre-graduation internship.

Students submit their reports to supervisors in accordance with the established deadlines and requirements.

The report should be made and submitted by the undergraduate to his/her supervisor for evaluation in the agreed time frame, but no later than 3 working days (excluding weekends and holidays) before the date of intermediate examination.

The report on internship is subject to public defence (with presentation of the main tasks, methods for their solution and the results obtained).

**3.1.2.3. Materials for students’ feedback** *(survey form, etc.)*

The report on the pre-graduation internship

**3.1.3. Guidelines for supervisors**

**3.1.3.1. Guidelines for assessment**

The current control is carried out by the internship and academic supervisors. The criteria of the current control are: the compliance of the performed work with the task and the calendar schedule. The result of the current control is the preliminary assessment of the report by the supervisor in the form of an appropriate mark on the title page of the report with a brief description of the degree of completeness and the level of the work performed (taking into account the timetable for fulfilment in the calendar schedule).

The result of the intermediate control is a pass/fail, which is the final assessment of the student's pre-graduation internship.

**3.1.3.2. Assessment methods and criteria**

Intermediate control is carried out by a commission of the teaching staff of the graduating department (hereinafter - the Commission). When presenting the final assessment, the Commission takes into account the result of the current control practice and a written response (certificate) from the organization – internship place.

Evaluation Criteria include:

1. Degree of conformity of the report with the requirements for its content and design;

2. Clarity and correspondence of the purpose, objectives and content of the report to the task;

3. Completeness and validity of answers to questions asked by the Commission;

4. Ability to understand and accept criticisms during the report defence, modify their position accordingly, if they are justified;

5. The number and quality of the information sources studied, collected and processed materials as an empirical part of the FQW (master's thesis);

6. The level of results presentation in the report and in its defence (the methods and means of obtaining, processing and transmitting information, using modern information technologies, its systematization in the form of concrete conclusions, practical recommendations, self-made graphical applications, charts, summary tables and etc.).

The commission shall issue an assessment on the basis of the above criteria. The evaluation is coordinated with all members of the Commission.

**3.1.3.3. Testing and assessment materials** *(types and examples)*

To pass the interim control, students provide the Commission with:

1. Accompanying documents to the internship report:

- Internship task (Appendix 1);

- Internship schedule (Appendix 2);

- Feedback (reference letter) from the organization – internship place (in an arbitrary form on the organization's letterhead indicating the organizational and legal status of the organization, signed by the head of the organization or the department head, indicating the position, phone number, e-mail address, including a brief description of the main duties and works performed by the student, an assessment of the performance of work).

2. Internship report (in accordance with the requirements specified in clause 3.1.1, and the form given in Appendix 3 and Appendix 4).

3. Presentation of the internship report (in the form of printed slides, based on short verbal presentation).

The Internship report defence involves demonstrating the student's understanding of the main areas of the organization activities where the internship was conducted, as well as in-depth knowledge of the specific issues included in the report.

"Pass" is set if the student has fully demonstrated understanding of the issues under consideration and the depth of knowledge.

"Fail" is set if the student has failed to fully demonstrate the understanding of the issues under consideration and the depth of knowledge.

**3.1.3.4. Recommended structure of internship report**

1. Title page.

2. Contents.

3. Introduction.

4. Main results.

5. Conclusion

6. Sources.

7. Appendices (individual assignment for internship, work schedule, tables, graphs, pictures, employer’s reference).

**3.2. Staff requirements**

**3.2.1. Academic staff required** *(mandatory for Research Park internships)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Academic staff required** | **Background/Qualification** |
| SPBU employees |  |
| * Internship Coordinator
 | Scientific degree, fluent in English |
| * Internship Supervisor
 | Scientific degree, fluent in English |
| * Academic Supervisor/Clinic Director
 | Scientific degree, fluent in English |
| * Resource Centre Director at the Research Park
 |  |
| On behalf of an Employer (IS Partner) *(as per Agreement)* |  |
| * Internship Supervisor
 |  |
| * Internship Tutor
 |  |
| * Other
 |  |

**3.2.2. Support staff required** *(mandatory for Research Park internships)*

 **□ Yes No**

*(Specify below if yes)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Support staff required** | **Background/Qualification** |
| SPBU employees |  |
| * Tutor
 |  |
| * Clinic staff member
 |  |
| * Resource Centre staff member at the Research Park
 |  |
| * Others
 | Full-time secretary of the department, graduate or undergraduate, fluent in English |

**3.3. Material resources and equipment required** *(provide list of equipment)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

□ mark, if scientific equipment, which has been modernized within the last 5 years, together with up-to-date specialized software is to be used

**3.3.1 Facilities required** *(classroom and other premises)*

Standard

**3.3.2 In-class equipment required, including non-specialized common usage hardware and software**

When using e-learning tools, each should be provided with a workplace in a computer class with access to the Internet and the corporate network of the faculty. Computer classes should be provided with the necessary equipment and a set of licensed software.

**3.3.3 Specialized equipment required** *(mandatory for the internship at Research Park)*

**3.3.4 Specialized software required**

Defined by the organization – internship place.

**3.3.5 Supplies required** *(provide a list with specification and volumes)*

Stationery (A4 paper, folders, markers, etc.), printer cartridges, CD-RW disks, flash drives in the amount necessary to organize and conduct practice defences (at the request of the department, submitted in due course).

**3.4. Information support** *(to be agreed with Gorky Scientific Library)*

**3.4.1 Required reading**

1. Federal Law of the Russian Federation of July 27, 2006, No. 149-FZ "On Information, Information Technologies and Information Protection".

2. Regulations on the organization and procedure for conducting practices of students of St. Petersburg State University // www.edu.spbu.ru/pdf/praktiki.pdf

4. Job descriptions, normative legal documents, reference materials of the enterprise (organization-place of the production practice of the undergraduate).

**3.4.2 Supplementary reading**

1. Avdonina JI. N., Guseva T. Writing works of scientific style. - Moscow: INFRA-M, 2012.

2. Zhelazny J. Speak in the language of the diagrams. The manual on visual communications. M: Mann, Ivanov and Ferber, M .: 2013.

3. Moosmyuller G., Rebik N.N. Marketing research with SPSS: Proc. allowance. - Moscow: INFRA-M, 2009.

4. Yau N. Art of visualization in business. How to present complex information with simple images. - Moscow: Mann, Ivanov and Ferber, 2013.

**3.4.3 Other sources of information**

St. Petersburg State University Research Park, http://researchpark.spbu.ru/

1. EBSCO - http://search.ebscohost.com

2. Emerald Management Plus - http://cufts.lib.pu.ru/CRDB/SPBGU/resource/201

3. Global Market Information Database - http://www.portal.euromonitor.com

4. InfoTrac General Onefile - http://find.galegroup.com

5. JSTOR - http://www.jstor.org

6. Lexis-Nexis - http://www.lexisnexis.com

7. Scirus - http://www.scirus.com

8. Scopus - http://www.scopus.com

9. Web of Science - http://apps.isiknowledge.com

10. Journals by Taylor & Francis - http://www.informaworld.com

11. Journals of Cambridge University - http://journals.cambridge.org

12. Journals of Oxford University - http://www.oxfordjournals.org

13. Integrum - http://aclient.integrum.ru

14. Books and magazines of the publishing house Springer - http://www.springerlink.com

15. Science-Online - http://www.ebiblioteka.ru

16. Scientific electronic library e-library.ru - http://elibrary.ru

17. Scientific electronic library e-library.ru - http://elibrary.ru

18. List of printed journals - http://library.econ.pu.ru/files/jurnal.pdf

19. World Bank resources - http://ddp-ext.worldbank.org, http://puck.worldbank.catchword.org

20. Elsevier Publishing Resources - http://www.sciencedirect.com

21. Wiley-Blackwell Publishing Resources - http://www3.interscience.wiley.com

22. Rubrikon - http://www.rubricon.com

23. Sigla - http://www.sigla.ru

24. Oxford University Dictionaries - http://www.oxfordreference.com

25. SPARK (System of Professional Analysis of the Market and Companies) - http://www.interfax-spark.ru

26. Electronic library of E-brary books - http://www.ebrary.com

**Part 4. Author(s)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Full Name | Academic Rank | Position | Department |
| Vorobyeva Irina Valentinovna | Candidate of economic sciences | Associate Professor | World Economy |
| Trofimenko Olga Yurievna | Candidate of economic sciences | Associate Professor | World Economy |
| Nesterov Igor Olegovich | Candidate of economic sciences | Associate Professor | World Economy |

*Appendix 1*

### *Internship tasks template*

### Internship requirements

for \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(student name)*

2nd year MA student of the “Russia and China in International Finance and Trade (in English)” MA programme (direction 38.04.01 – Economics)

Organization/enterprise\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Supervisor at organization/enterprise\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Name, position)*

Supervisor at SPSU\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Name, position)*

Internship tasks:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Each student prepares, submits, and presents a written report in accordance with the programme requirements

|  |  |
| --- | --- |
|  | Date |
| Start of the internship |  |
| End of the internship |  |
| Internship requirement received |  |
| Internship report submitted to the supervisor at internship place |  |
| Internship report submitted to the supervisor at SPSU |  |
| Date of report defence |  |

Supervisor at SPSU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Student \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Appendix 2*

### *Timetable template*

###

### TIMETABLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Week  | Brief summary of activities  | Implementation  |
|   | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |
|  | 4. |  |
| ….. | ….. | ….. |

SPSU supervisor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(signature) (Name)*

MA student \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(signature) (Name)*

### *Appendix 3*

### *A template of the Internship report cover sheet*

Saint Petersburg State University

Direction 38.04.01 «Economics»

Russia and China in International Finance and Trade

MA Programme

**INTERNSHIP REPORT**

Title \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | by \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Name)* *(signature)* |
|  | supervised by\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Name, academic degree, position)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Grade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_ *((дата)* *(date)* *(signature)* |

Saint Petersburg

20\_\_\_

 *Appendix 4*

### *Table of content template for Internship report*

###

### Table of Content

Page

 **Introduction…………………………………………………………………**

**1. Heading ……………………………………………………………………**

**1.1. Sub-heading ……………………………………………………………**

**1.2. Sub-heading………………………………………………………………**

**2. Heading ……………………………………………………………………**

**2.1. Sub-heading ……………………………………………………………**

**2.2. Sub-heading ……………………………………………………………**

**Conclusion ……….…………………………………………………………**

**List of references ..…………………………………………………………**

**Appendix 1. Title……………………………………………………………**

**Appendix 2. Title……………………………………………………………**