Приложение к приказу

проректора по учебно-методической работе

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(заполняется работниками Управления образовательных программ)*

**Санкт-Петербургский государственный университет**

**Р А Б О Ч А Я П Р О Г Р А М М А**

**П Р А К Т И К И**

Производственная практика (преддипломная)

Pre-Graduation Internship

**Язык обучения**

**английский**

Трудоемкость в зачетных единицах: 7

Регистрационный номер рабочей программы: 067311

2022 г.

**Аннотация** *(на русском, английском, других (при необходимости) языках)*

Научно-исследовательская практика 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: 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 актуальному учебному плану, утверждённому в установленном в СПбГУ порядке)*

□ Учебная □ Производственная

□ **Научно-исследовательская практика** □ Педагогическая

□ Преддипломная □ Научно-производственная

**1.2.1. Дополнительные характеристики** *(выбрать при наличии)*

□ практика по модели клиники

□ проектная практика (по заказу работодателя)

□ интегрированная практика (в режиме стажировки)

□ проводимая в порядке индивидуальной подготовки

□ проводимая в группе

**1.3. Результаты обучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 |
| 1 | Профессиональные компетенции, формирующие академическую составляющую результатов освоения программы | ПКА-2: Способен прогнозировать структурные сдвиги и динамику основных социально- экономических и финансовых показателей предприятий (организаций), отраслей, регионов и экономики в целом в условиях инновационных изменений и углубления процессов глобализации и параллельно нарастающих процессов деглобализации. |  | ПКА-2.1: Способен прогнозировать структурные сдвиги и динамику основных социально- экономических и финансовых показателей предприятий (организаций)ПКА-2.2: Способен прогнозировать динамику показателей отраслей, регионов и экономики в целом в условиях инновационных изменений и углубления процессов глобализации и параллельно нарастающих процессов деглобализации |

**1.4. Способ проведения практики**

**□ Стационарная (в пределах Санкт-Петербурга)**

**□ Выездная (за пределами Санкт-Петербурга)**

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

□ в СПбГУ:

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

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

□ Научная библиотека им. М. Горького

□ Научный парк СПбГУ

□ 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 политики (Министерство экономического развития Российской Федерации, Евразийская экономическая комиссия, Торговые представительства Российской Федерации за рубежом, научно-исследовательские институты и университеты**

**1.4.2. 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)*

**1.5. 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)*

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

К моменту прохождения практики магистрант должен знать:

1. методические основы исследовательской работы и основы библиографии;
2. возможности использования библиотечных информационных систем и поисковых систем сети Интернет для сбора необходимой информации;
3. способы применения основных информационных технологий и программного обеспечения (Word, Excel, PowerPoint) при анализе, обработке, систематизации исследуемых материалов и оформлении результатов исследования;

**1.6.1. Особые условия допуска**

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

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

**1.7. Перечень обязательных для учета профессиональных стандартов**

1. Профессиональный стандарт № 166 «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства»
2. Профессиональный стандарт «Стратегическое и тактическое планирование и организация производства» (код 40.033). Приказ Минтруда России от 08.09.2014 609н, регистрационный номер Минюста России 34197 от 30.09.2014.
3. Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (код 07.002) Приказ Минтруда России от 06.05.2015 №276н, регистрационный номер Минюста России 37509 от 02.06.2015

**1.8. Сопоставление общепрофессиональных и профессиональных компетенций с обобщенными трудовыми функциями** *(в привязке к перечисленным профессиональным стандартам или мнению потенциальных работодателей)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Общепрофессиональные и профессиональные компетенции** | **Обобщенные трудовые функции** |
| ПКП-4 | ОТФ-3 01.004.G/01.7-G/02.7 Научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, СПО и ДППОТФ-4 С/01.7 Организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства |

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

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

*В данном разделе описывается процесс проведения и прохождения практики.*

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.

**2.2. Структура и содержание практики**

В соответствии с учебным планом магистерской программы «Международная торговая система» научно-исследовательская практика проводится в 4-м семестре, продолжительность практики – 9 недель.

Требования к подготовленности обучающегося по профилю «Магистратура» к производственной практике включают в себя следующие пререквизиты:

– ознакомление магистранта с установленным порядком выбора организации-места прохождения практики, оформления и подачи заявки на практику (см. подробнее на сайте экономического факультета СПбГУ в рубрике Служба организации практик);

– согласование с научным руководителем магистерской диссертации:

- выбора организации-места прохождения практики;

- составления задания на производственную практику (*Приложение 1*);

- составления календарного графика выполнения работ (*Приложение 2*);

- сроков и форм отчетности по выполнению работ, определенных в календарном графике;

- сроков предоставления научному руководителю отчета по практике, включая эмпирическую часть диссертации;

– участие в организационно-информационных мероприятиях по практике (собраниях, собеседованиях, опросах и т.п.).

Выбор места прохождения производственной практики и ее содержание определяются целями и задачами практики, необходимостью ознакомления магистранта с деятельностью предприятий, организаций, научных учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследования в соответствии с профилем обучения по основной образовательной программе.

Научно-исследовательская практика должна быть связана с направлением диссертационного исследования магистранта. При определении места прохождения практики также необходимо учитывать, что у магистранта должна быть возможность для сбора эмпирического материала, необходимого для написания магистерской диссертации.

**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: публичная защита отчета по практике

Формы: 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** *(в том числе по прохождению текущего контроля успеваемости и т.п.)*

Научно-исследовательская 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 том числе по подготовке отчета по практике. защите отчета и т.п.)*

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).

**3.1.2.3. Материалы для оценки обучающимися содержания и качества практики** *(анкетирование и т.п.)*

Анкета, разработанная Дирекцией магистерских программ экономического факультета СПбГУ.

**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 из профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры (далее – Комиссия). 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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).

1. Отчет о производственной практике (в соответствии с указанными в п. 3.1.1 требованиями; по форме, приведенной в *Приложении 3 и Приложении 4*).
2. Презентация отчета о практике (в виде распечатанных слайдов, из расчета на 10-12 минут устного выступления).

Защита отчета о практике предполагает демонстрацию студентом понимания основных направлений работы организации, где проходила практика, а также глубоких знаний специфического вопроса, включаемого в отчет по заданию руководителей практики.

«Зачет» выставляется в случае, если студент полностью продемонстрировал понимание рассматриваемых вопросов и глубину знаний.

«Незачет» выставляется в случае, если студенту не удалось в полной мере продемонстрировать понимание рассматриваемых вопросов и глубину знаний.

**3.1.3.4. Рекомендуемая форма отчета о практике**

Общий объем отчета о практике – в пределах 20-22 страниц текста (без учета титульного листа и приложений) и содержать следующие составляющие:

1. Титульный лист (*Приложение 3*);

2. Содержание (оглавление) отчета (*Приложение 4 –* 1 стр.);

3. Введение (1-1,5 стр.);

4. Основная часть отчета (15-16 стр.);

5. Заключение (основные выводы и предложения – 1,5-2 стр.);

6. Список использованных источников (1-1,5 стр.);

7. Приложения (расчетные данные (таблицы), диаграммы, графики, схемы и т.п.).

**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
 | Ученая степень, свободное владение английским языком |
| * Руководитель практики
 | Ученая степень, свободное владение английским языком |
| * Научный руководитель/директор клиники
 | Ученая степень, свободное владение английским языком |
| * Директор ресурсного центра Научного парка
 |  |
| Представители работодателей (ИС Партнер) *(определяются актуальным Соглашением/договором)* |  |
| * Руководитель практики
 | Определяет работодатель |
| * Куратор
 | Определяет работодатель |
| * Иные
 | Определяет работодатель |

**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 – лаборант кафедры мировой экономики
 | Высшее/неоконченное высшее образование, свободное владение английским языком |

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

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

Помещения и рабочие места магистрантов, проходящих производственную практику, должны соответствовать стандартным требованиям. Для проведения процедуры защиты практики – стандартно оборудованные (компьютером, видеопроектором, настенным экраном) мультимедиа-аудитории (по заявкам кафедры, подаваемым в установленном порядке).

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

При использовании электронных учебных пособий каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки должен быть обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет и корпоративную сеть факультета. Компьютерные классы должны быть обеспечены необходимым оборудованием и комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

**3.3.4 Характеристики специализированного программного обеспечения**

Определяется организацией, в которой магистранты проходят производственную практику.

**3.3.5 Перечень, объемы и характеристики требуемых расходных материалов**

Канцелярские товары (бумага формата А4, папки, фломастеры и т.п.), картриджи принтеров, СD-RW диски, флэш-накопители в объеме, необходимом для организации и проведения защит практики (по заявкам кафедры, подаваемым в установленном порядке).

**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».

2. Положение об организации и порядке проведения практик студентов Санкт-Петербургского государственного университета **//** [www.edu.spbu.ru/pdf/praktiki.pdf](http://www.edu.spbu.ru/pdf/praktiki.pdf)

3. Методические указания по подготовке и защите магистерской диссертации по основным образовательным программам по уровню «магистратура» по направлениям «Экономика» и «Бизнес-информатика» // [www.econ.spbu.ru/education/masters/information\_about.../6-2.pdf](http://www.econ.spbu.ru/education/masters/information_about.../6-2.pdf)

4. Должностные инструкции, нормативно-правовые документы, справочные материалы предприятия (организации-места производственной практики магистранта).

**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.Моосмюллер Г., Ребик Н.Н. Маркетинговые исследования с SPSS: Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2009.

4. 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/

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. Журналы издательства Taylor&Francis – <http://www.informaworld.com>
11. Журналы Кембриджского университета – <http://journals.cambridge.org>
12. Журналы Оксфордского университета – <http://www.oxfordjournals.org>
13. Интегрум – <http://aclient.integrum.ru>
14. Книги и журналы издательства Springer – <http://www.springerlink.com>
15. Наука-Онлайн – <http://www.ebiblioteka.ru>
16. Научная электронная библиотека e-library.ru – <http://elibrary.ru>
17. Научная электронная библиотека e-library.ru – <http://elibrary.ru>
18. Перечень печатных журналов – <http://library.econ.pu.ru/files/jurnal.pdf>
19. Ресурсы Всемирного Банка – <http://ddp-ext.worldbank.org>, <http://puck.worldbank.catchword.org>
20. Ресурсы издательства Elsevier – <http://www.sciencedirect.com>
21. Ресурсы издательства Wiley-Blackwell – <http://www3.interscience.wiley.com>
22. Рубрикон – <http://www.rubricon.com>
23. Сигла – <http://www.sigla.ru>
24. Словари Оксфордского университета – <http://www.oxfordreference.com>
25. СПАРК (Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний) – <http://www.interfax-spark.ru>
26. Электронная библиотека книг E-brary – <http://www.ebrary.com>

**Раздел 4. Разработчик (-и) программы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО | звание | Должность | Структурное подразделение |
| Трофименко Ольга Юрьевна | доцент | доцент  | кафедры мировой экономики |
| Губина Марьяна Андреевна | - | доцент  | кафедры мировой экономики |

*Приложение 1*

### *Образец формы задания на практику*

### ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

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

 *(Фамилия Имя Отчество)*

студенту 2 курса магистратуры экономического факультета СПбГУ, обучающемуся по основной образовательной программе высшего профессионального образования «Международная торговая система» (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*

###

### Правительство Российской Федерации

### Санкт-Петербургский государственный университет

### Экономический факультет

Направление 38.04.01 «Экономика»

Магистерская программа «Международная торговая система»

**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 ……………………………………………………………………………**

Приложение к приказу

проректора по учебно-методической работе

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(заполняется работниками Управления образовательных программ)*

**St. Petersburg State University**

**Syllabus for an internship**

Научно-исследовательская практика *(title in Russian*)

Internship *(title in English*)

**Language(s) of instruction English**

ECTS workload: *7*

Syllabus registration number: 020632

Document reference number:

Date of issue of document:

2019

**Summary** *(In Russian, English and other languages if relevant)*

Internship is the final stage of study. It is conducted after fulfillment of all other modules of th curricilum.

**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 as a result of study.

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** *(must correspond to the relevant and approved Curriculum)*

□ Study

□ Industrial placement, including pre-degree

**1.2.1. Internship form** *(choose if relevant)*

□ Clinic-based

□ Project-based

□ Field

□ Research

□ Teaching

**1.3. Internship venue**

□ Home (within St. Petersburg)

□ Away (outside St. Petersburg)

**1.3.1. Specific terms – home internship** *(mark relevant)*

□ 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)*

□ other: 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)*

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

**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 166 "Specialist for Strategic and Tactical Planning and Organization of Production"

2. Professional standard "Strategic and tactical planning and organization of production" (code 40.033). Order of the Ministry of Labor of Russia from 08.09.2014 609n, registration number of the Ministry of Justice of Russia 34197 from 30.09.2014.

3. Professional standard "Specialist for organizational and document management of the organization" (code 07.002) Order of the Ministry of Labor of Russia from 06.05.2015 № 276n, registration number of the Ministry of Justice of Russia 37509 of 02.06.2015

**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-4 | OTF-3 01.004.G / 01.7-G / 02.7 Scientific-methodological and educational-methodical support for the implementation of vocational training programs, ACT and DAPOTF-4 C / 01.7 Organization of research and development of promising methods, models and mechanisms of organization and production planning |

**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 defense 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 distribution of work during the period of the practice is 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.

Examples of areas, which can be reflected in the assignment for internship are possible 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 in the process of passing the production practice depends on the specific character of the training profile and the subjects of the final qualification work (hereinafter - WRC) - the master's thesis.

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

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 questionnaire developed by the Directorate of Master Programs of the Faculty of Economics of St. Petersburg State University.

**3.1.3. Guidelines for supervisors**

**3.1.3.1. Guidelines for assessment**

The current control is carried out by the 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 fulfillment in the calendar schedule).

The result of the intermediate control is a pass/fail, which is the total final evaluation of the student's work experience.

**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 total final score, 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 WRC (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 10-12 minutes of oral presentation).

internship report defense 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 defenses (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

3. Methodical instructions for the preparation and defense of the master's thesis on the basic educational programs for the level of "magistracy" in the areas of "Economics" and "Business Informatics" // www.econ.spbu.ru/education/masters/information\_about.../6 -2.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 |
| Trofimenko Olga Yurievna | Candidate of economic sciences | Associate Professor | World Economy |
| Gubina Maryana Andreevna | Candidate of economic sciences | Associate Professor | World Economy |

*Appendix 1*

### *Internship tasks template*

### Internship requirements

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

 *(student name)*

2nd year MA student of the International Trading System 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*

The Government of Russian Federation

Saint Petersburg State University

Faculty of Economics

Direction 38.04.01 «Economics»

International Trading System 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……………………………………………………………**