

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Факультет маркетинга и международного сотрудничества
(наименование института/факультета)

Кафедра «Международное сотрудничество»
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением ученого совета
Факультета «Институт маркетинга и
международного сотрудничества»

Протокол от «22» августа 2018 г.

№ 4

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

**направление подготовки (специальность)
41.04.05 «Международные отношения»**

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Международное экономическое сотрудничество»

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))

магистр

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор(ы)-составитель(и):Зав. кафедрой«Международное сотрудничество», д.ф.н.*(ученое звание, ученая степень, должность)*

*(подпись)*Семедов С.А.*(Ф.И.О.)*Преподаватель*(ученое звание, ученая степень, должность)*

*(подпись)*Панова Е.С.*(Ф.И.О.)*Заведующий кафедрой«Международное сотрудничество»*(наименование кафедры)*

*(подпись)*Семедов С.А.*(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	4
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	6
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	5
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	12

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: Производственная практика

Тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы: стационарная.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОК-5 Способность использовать на практике навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом

ОПК-14 Способность нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности

ПК-3- Способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий

ПК-5 Способность организовать работу проектной группы, в том числе интернациональной по составу

ПК-6 Способность исполнять и решать задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста

ПК-11- Готовность включиться в реализацию проектов в системе учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организациях, системе органов государственной власти и управления Российской Федерации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОК-5	Способность использовать на практике навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом	ОК-5 Начальный этап (знания)	Знать: -антропологические, семиотические и герменевтические основы коммуникации и их особенности использования в теоретической и практической деятельности. - основы деловой аргументации, профессиональное терминоведение, жанры деловой речи - основы менеджмента, практикум по устному деловому общению, основы деловой аргументации
		ОК-5 Продвинутый этап (умения)	Уметь: - самостоятельно выполнять практическую профессиональную работу в соответствии с полученной квалификацией;

			<ul style="list-style-type: none"> - применять основы деловой аргументации, профессиональное терминоведение, жанры деловой речи; - применять на практике деловое общение, основы деловой аргументации, создать комфортный психологический климат
		ОК-5 Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения научной полемики; умение применять законы риторики в профессиональной деятельности - основами деловой аргументации, профессиональным терминоведением, жанрами деловой речи, навыком целеполагания. - методами делового общения, основами деловой аргументации, организаторскими способностями
ОПК-14	Способность нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	ОПК-14 Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к трудовой дисциплине, особенности планирования работы и распределения времени для достижения поставленных задач/целей.
		ОПК-14 Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности, планировать и распределять для достижения поставленных задач/целей
		ОПК-14 Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> приемами профессиональной деятельности с учетом профессиональной ответственности

ПК-3	Способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий	ПК-3 Начальный этап (знания)	Знать: – основные правила, формулировки, формат дипломатической корреспонденции и документации
		ПК-3 Продвинутый этап (умения)	Уметь: - составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий
		ПК-3 Завершающий этап (навыки)	Владеть: - навыками ведения дипломатической корреспонденции и документации
ПК-5	Способность организовать работу проектной группы, в том числе интернациональной по составу	ПК-5 Начальный этап (знания)	Знать: - особенности работы проектной группы, в том числе интернациональной по составу. - приёмы организации работы проектной группы, в том числе интернациональной по составу.
		ПК-5 Продвинутый этап (умения)	Уметь: - организовать работу проектной группы, в том числе интернациональной по составу
		ПК-5 Завершающий этап (навыки)	Владеть: - приёмами организации работы проектной группы, в том числе интернациональной по составу
ПК-6	Способность исполнять и решать задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста	ПК-6 Начальный этап (знания)	Знать: - функциональные обязанности, их место и роль в решении задач в интересах обеспечения работы коллектива в целом
		ПК-6 Продвинутый этап (умения)	Уметь: - исполнять и решать задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом - исполнять и решать задачи под руководством опытного специалиста
		ПК-6 Завершающий этап (навыки)	Владеть: - навыками рационализации своей исполнительской работы

			<p>под руководством опытного специалиста;</p> <p>- этикой межличностных отношений.</p>
ПК-11	<p>Готовность включиться в реализацию проектов в системе учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организациях, системе органов государственной власти и управления Российской Федерации</p>	<p>ПК-11 Начальный этап (знания)</p>	<p>Знать:</p> <p>- систему учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организациях,</p> <p>- систему органов государственной власти и управления Российской Федерации</p> <p>- основные проекты в системе учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организациях, системе органов государственной власти и управления Российской Федерации и особенности реализации проектов в каждой системе.;</p>
		<p>ПК-11 Продвинутый этап (умения)</p>	<p>Уметь:</p> <p>- оценить и проанализировать основные проекты в системе учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организациях, системе органов государственной власти и управления Российской Федерации и особенности реализации проектов в каждой системе</p>
		<p>ПК-1 Завершающий этап (навыки)</p>	<p>Владеть:</p> <p>- навыками организации проектов и программ международного профиля - в качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего и среднего звена</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 21 ЗЕТ (14 недель, 756 часов)

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.03(П) - Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (распределённая):

2 курс, 3 семестр -6 ЗЕТ (4 недели, 216 часов);

2 курс, 4 семестр -4 ЗЕТ (2 2/3 недели, 144 часа).

Форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: **зачет**.

4. Содержание практики

В соответствии с поставленными целями и задачами предметное содержание производственной практики включает:

Изучение литературы и аналитические обзоры. Магистрантом проводится анализ научной и методической литературы, публикаций периодических научных и профессиональных изданий, интернет - источников, законодательной и нормативно-правовой базы и других источников, связанных с темой диссертации. Изучаются существующие научные подходы и результаты имеющихся исследований по выбранной области исследования.

В процессе этой работы осуществляется постановка проблемы исследования; обосновывается выбор и актуальность разрабатываемой в диссертации темы, а также ее соотношение с проблематикой программы «Международное экономическое сотрудничество»; формируется предварительный план диссертации; проводится описание объекта и предмета исследования; выдвигаются гипотезы, обосновывается выбор инструментария, разрабатываются новые предложения и идеи, реализуемые в диссертации и апробируемые в практической деятельности.

Сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ характеристик организации. Важной составляющей производственно-аналитической практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ характеристик организации, где студент магистратуры проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

Магистрант в период практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия. Магистрант должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки выпускной квалификационной работы.

Итогом практики должны явиться готовые для включения в состав магистерской диссертации разделы текста и обзоры литературы по проблематике проводимого исследования; данные по анализу организации; обобщенные фактические и статистические материалы.

№ п/п	Наименование тем и разделов	Содержание учебной информации, необходимой для овладения навыками и умениями	Примерные виды работ
1.	Изучение экономических систем отдельных государств и их сравнительный анализ	Анализ экономики, политики, дипломатии и истории отдельных государств. Знание методологии, методики и инструментария экономического и политологического анализа.	Ознакомление с научной литературой, сбор информации об экономике зарубежных государств. Постановка целей и задач исследования, формулирования гипотез. Изучение особенностей развития экономики отдельных государств. Подготовка рецензии на научную статью и тезисов доклада для участия в студенческой конференции.
2.	Развитие теории международного экономического сотрудничества.	Особенности проведения социологического анализа международных экономических отношений. Виды, формы и способы сбора оценки и обработки эмпирических данных. Влияние различных факторов на динамику развития экономического сотрудничества.	Сбор и обработка информации о международных экономических отношениях, об участниках этих отношений, о роли государства как основного актора международных отношений в интенсификации и правовом регулировании международного экономического сотрудничества.
3.	Исследование национальных интересов, целей, стратегии участников международного экономического сотрудничества.	Теория международных отношений, теоретические и общеметодологические вопросы международного экономического сотрудничества, углубление интернационализации международных экономических отношений.	Работа в отделе маркетинга. Выявление зависимости предпочтений публики от экономических и др. факторов.
4.	Анализ внешнеэкономической стратегии России и ее роль в укреплении международного экономического сотрудничества.	Основные нормы международного экономического права, создающего правовую основу внешнеэкономической предпринимательской деятельности.	Изучение организационной структуры субъектов внешнеэкономической деятельности. Работа с документами в договорном, финансовом и плановом отделах предприятий и организаций.
5.	Анализ международных валютно-финансовых отношений и их влияние на международное экономическое сотрудничество.	Знать современные результаты исследований в области международных валютно-финансовых отношений. Теоретические знания по международному валютному рынку. Международный кредитный рынок. Международные валютно-финансовые, банковские	Оценка стратегической эффективности и устойчивости политики государства и предприятий в сфере международных валютно-финансовых отношений на разных этапах ее жизненного цикла.

		организации и институты в системе международных экономических отношений.	
--	--	--	--

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)

По окончании практики магистранты предоставляют подготовленные в соответствии с методическими рекомендациями документы:

1. *Справку* с места прохождения практики, подписанную руководителем подразделения, где магистрант проходил практику, заверенную печатью организации,

2. *Оформленный отчет о прохождении практики*, включающий материалы окончательного варианта магистерской диссертации, а также собранные материалы, в т.ч. таблицы, графики и др., оформленные в виде приложений к отчету. Отчет должен иметь визу научного руководителя, назначенного кафедрой.

3. *Отзыв руководителя практики от кафедры «Международное сотрудничество»* (с оценкой).

4. *Отзыв от организации*, в которой магистрант проходил практику.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Текущий контроль студентов проводится в виде наблюдения, контроля текущего оформления отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

По окончании практики аттестуются магистранты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой промежуточной аттестации прохождения практики является зачет. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов (с приложениями), подготовленных в соответствии с методическими рекомендациями, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва-характеристики руководителя практики от принимающей стороны.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль студентов проводится в виде наблюдения, контроля текущего оформления отчета.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Шкала оценивания

Допуск к зачету (необходимый минимум) – 50 баллов

Оценка «зачтено» 51-100 баллов

Менее 51 балла – оценка – «не зачтено»

6.4. Методические материалы

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики (0-20 баллов);
- соблюдение норм поведения и техники безопасности (0-10 баллов);
- качество выполнения задания (0-30 баллов);
- качество выполнения отчета по практике (0-30 баллов);
- оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10 баллов).

Необходимый минимум для зачета – 51 балл.

Для успешной сдачи зачета магистрант должен представить следующие документы:

1. *Справку* с места прохождения практики, подписанную руководителем подразделения, где магистрант проходил практику, заверенную печатью организации,

2. *Оформленный отчет о прохождении практики*, включающий материалы окончательного варианта магистерской диссертации, а также собранные материалы, в т.ч. таблицы, графики и др., оформленные в виде приложений к отчету. Отчет должен иметь визу научного руководителя, назначенного кафедрой.

3. *Отзыв руководителя практики от кафедры «Международное сотрудничество»* (с оценкой).

4. *Отзыв от организации*, в которой магистрант проходил практику. Отзыв должен содержать характеристику проделанной магистрантом работы, ее оценку. Отзыв заверяется печатью организации, в нем указывается срок прохождения практики (в соответствии с приказом о практике).

Оформленный отчет магистрант должен содержать несколько разделов, отражающие цели, задачи и содержание практики (см. п.1.2 и 1.4). Обязательными элементами отчета являются:

Титульный лист

Содержание

Введение (в т.ч. цель и задачи практики, их актуальность, краткая характеристика выполненных работ и аннотация отчета с указанием общего количества страниц и приложений).

1. Характеристика организации, в которой магистрант проходил практику

2. Оценка положения фирмы на рынке

3. Анализ системы управления организации и / или ее отдельных аспектов, включая анализ документов, регламентирующих деятельность подразделения, в котором магистрант проходил практику

4. Анализ деятельности организации.

5. Постановка проблемы и развернутый план магистерской диссертации с отмеченными разделами, проработанными в процессе прохождения практики.

6. Предварительные результаты анализа рассматриваемой проблемы, в т.ч. проект методики для проведения исследования, или предварительные рекомендации по решению консалтинговой задачи и т.п.

7. Собранные первичные документы, которые были использованы для анализа решаемых задач в соответствии с темой магистерской диссертации (оформляются в виде приложений).

Список литературы

Приложения

Кроме того, для успешного и эффективного прохождения практики, а также правильного изложения материала рекомендуется до начала практики ознакомиться с «Методическими рекомендациями по разработке и защите магистерской диссертации».

Отчет по результатам прохождения производственно-аналитической практики предоставляется студентами не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) преподавателю, ответственному по практике от кафедры.

Защита отчетов по производственно-аналитической практике проводится комиссией в сроки, устанавливаемые деканатом факультета, в дни, назначаемые заведующим кафедрой.

Результаты защиты практики оформляются экзаменационной ведомостью.

Студенты, не выполнившие программу производственно-аналитической практики, не допускаются к защите магистерской диссертации.

Срок сдачи отчета о практике устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличие первичных документов, отражающих деятельность организации.

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется при сдаче зачета (защите отчета). Перенос сроков защиты возможен только при наличии уважительных причин по письменному заявлению студента, и оформляется в установленном порядке.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы преподавателя.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету о практике и его защите, являются:

Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.

Самостоятельность студента при подготовке отчета.

Соответствие заголовков и содержания разделов.

Наличие выводов и предложений по разделам.

Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил практику.

Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.

Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.

Полные и четкие ответы на вопросы преподавателя при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике, «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки

Для получения итоговой оценки «зачтено» необходимо продемонстрировать знание методологии, методики и инструментарии экономического и политического анализа, навыки самостоятельной работы, умение разрабатывать план исследовательских мероприятий, а также соответствие всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, ответить на вопросы преподавателя.

Оценкой «не зачтено» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практике вносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие оценку «не зачтено» при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Николаева И.П. Мировая экономика и международные экономические отношения: учебник. — М.: Дашков и К, 2014. — 244 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56253>.

2. Василенко, И. А. Современная российская политика : учебник для магистров / И. А. Василенко. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 488 с. — Серия : Магистр. ISBN 978-5-9916-3320-8

3. Черных В.А. Политология: учебное пособие. — М.: РТА (Российская таможенная академия), 2014. — 338 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Щегорцов В.А., Таран В.А. Мировая экономика. Мировая финансовая система. Международный финансовый контроль: учебник. — М.: Юнити-Дана, 2012. ЭБС: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118332&sr=1>

2. Семедов С.А. Теория международных отношений. Словарь-справочник: учебно-методическое пособие. — М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. — 116 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74837>.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 2001 г. №6-ФКЗ «О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 2001, №52, Ст. 4916.

2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1997, №51, Ст. 5712.

3. Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. №5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 2004, №27, Ст. 2710.

4. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1997, №1, Ст. 1.

5. Федеральный закон от 4 января 1999 г. №4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1999, №2, Ст. 231.

6. Федеральный закон от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях». // Собрание законодательства РФ, 1996, №3, Ст. 145.

7. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №191-ФЗ «Об исключительной экономической зоне Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1998, №51, Ст. 6273. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1999, №42, Ст. 5005.

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. <http://www.mid.ru>
2. <http://www.president.kremlin.ru>
3. Органы государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru>
4. Совет Федерации <http://www.council.gov.ru>
5. Государственная Дума <http://www.duma.ru>
6. Информационные каналы Государственной Думы и Совета Федерации
<http://www.akdi.ru/gd/akdi>; <http://www.akdi.ru/sf/akdi>
7. Правительство Российской Федерации <http://www.government.gov.ru>
8. Правительство и федеральные органы исполнительной власти Российская Федерация (электронная версия справочника) <http://www.cityline.ru/politika/prav/pravbook.html>
9. <http://unitednations.ru/>
10. <http://www.intertrends.ru/>
11. <http://evolutio.info/>
12. <http://www.imf.org/external/index.htm> - Международный валютный фонд
13. <http://foreignpolicy.com/> - Foreign Policy.
14. <http://www.economist.com/> - The Economist
15. <http://www.intertrends.ru/> - Журнал теории международных отношений и мировой политики «Международные процессы»;
16. <http://www.garant.ru/> - Гарант: информационно-правовой портал
17. consultant.ru – КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка
18. <http://www.obraforum.ru> - Научно-образовательный форум по международным отношениям;
19. <http://www.globalaffairs.ru> - Журнал «Россия в глобальной политике»
20. <http://www.un.org/russian/law/ilc/> — официальный сайт Комиссии международного права ООН.
21. <http://www.portal.unesco.org> — официальный сайт ЮНЕСКО.
22. <http://www.ilo.ru> — официальный сайт Международной организации труда.
23. <http://www.wto.com> — официальный сайт Всемирной торговой организации.
24. <http://www.coe.int> — официальный сайт Совета Европы.
25. <http://www.osce.ru> — официальный сайт Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе.
26. www.vch.ru — информационно-консультационная система «Виртуальная таможня».
27. www.tks.ru – таможенный информационный сервер.
28. www.customs.fem.ru – информационная система «Таможня-Консультант».
29. www.ctm.ru – информационный портал для участников ВЭД.
30. www.gks.ru – сервер Федеральной службы государственной статистики.
31. www.rsnet.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации.
32. www.opes.ru – экспертный канал «Открытая экономика».
33. www.unctad.org – сайт ЮНКТАД.
34. www.unido.org – сайт ЮНИДО.
35. www.cfin.ru – портал «Корпоративный менеджмент».
36. www.marketing.spb.ru – портал «Энциклопедия маркетинга».
37. www.rosfinconsulting.ru – портал группы «Росфинконсалтинг».
38. www.ereport.ru – сайт по вопросам мировой экономики.
39. www.wcoomd.org – сайт Всемирной таможенной организации.
40. www.cbr.ru – официальный сайт ЦБ РФ
41. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ

42. www.fcsn.ru – официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам РФ
43. www.worldbank.org – официальный сайт Всемирного банка
44. www.imf.org – официальный сайт Международного валютного фонда.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Принимающее предприятие должно иметь необходимое оборудование для проведения практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Оплата труда магистрантов в период практики при выполнении ими производительного труда, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми высшими учебными заведениями с организациями различных организационно-правовых форм.

На магистрантов, принятых в организации на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.