ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА, МАРКЕТИНГА И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИМ. И.Н. ГЕРЧИКОВОЙ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета
Международного бизнеса и
делового администрирования
МГИМО МИД России

_____ Шаповалов В.В.

«20» 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки
38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направленность (профиль) подготовки
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Москва
2022

Авторы программы: _____ / Конина Н.Ю. зав. кафедрой Менеджмента, маркетинга и ВЭД им. И.Н. Герчиковой, проф., д.э.н., доцент /

_____ / Ефимова Н.В., к.э.н., доцент/

Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина: _____ (Решетникова М.В.)
(подпись)

Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками _____ (А.Ю. Подшивалов)
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н. Герчиковой МГИМО МИД России Факультета Международного бизнеса и делового администрирование МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 7 от « 31 » марта 2022 г.

Подпись зав. кафедрой: _____ /Конина Н.Ю./

Рабочая программа учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденному решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 года №07/21.

Оглавление

Аннотация программы практики 4
1. Основные характеристики практики 5
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с ПоложениемоФОС) 5
3. Место практики в структуре образовательной программы....9
4. Структура и содержание практики 9
4.1. Объем практики и ее продолжительность....9
4.2. Объем практики по видам работ (в часах) 10
4.3. Содержание практики....10
4.4. Организация и руководство практикой……11
5. Отчетная документация по практике.... 12
5.1. Содержание и оформление Дневника о прохождении практики.... 13
5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики 13
5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики.... 14
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 14
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики.... 16
7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы 16
7.2 Рекомендуемая литература 16
7.3 Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы……..17
8. Материально-техническое обеспечение практики.... 19
Приложение 21

Аннотация программы практики

Целью Научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающего, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной научно-исследовательской работы в сфере внешнеэкономической деятельности.

Задачи практики:

- планирование, осуществление и презентация результатов самостоятельного научного исследования;
- освоение ключевых стадий и принципов организации научно-исследовательского процесса в сфере профессиональной деятельности;
- подготовка библиографических обзоров, аннотаций, рецензий;
- приобретение практических навыков информационно-аналитической работы и презентации результатов проведенных исследований в виде научных публикаций, докладов, сообщений, отчета по итогам выполнения проектов по проблематике основных направлений научных исследований в сфере профессиональной деятельности.

1. Основные характеристики практики

1) вид практики: Учебная практика;

2) тип практики: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

3) форма проведения практики: непрерывно.

Место проведения практики.

Производственной платформой для прохождения Учебной практики являются кафедра менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой и аудитории факультета Международного бизнеса и делового администрирования МГИМО МИД России.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС)

Коды компетенций	***Содержание компетенций***	***Индикаторы достижения компетенций***	***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине***
ОПК -2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ИОПК-2.1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач.	Знания: нормативных и правовых документов регламентирующих функционирование организации Умения: Поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач Навыки: принятия решения и всестороннего, критического осмысления последствий управленческих решений
		ИОПК-2.2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий,	Знания: Основных цифровых инструментов Умения: системно обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений; оценивать риски и возможные социально-экономические последствия вариантов управленческих решений Навыки: Использования современных цифровых технологий для поддержки принятия решения

		воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.	
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	ИОПК-4.1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций.	Знания: Методов идентификации возможностей и угроз во внешней среде, возможностей развития организации; межкультурных различий Умения: Оценивать возможности развития организации, идентифицировать возможности и угрозы Навыки: Моделирования, планирования, прогнозирования
		ИОПК-4.2. Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций.	Знания: Понятия бизнес-планов, основ разработки бизнес-планов и развития новых направлений деятельности. Умения: Определять горизонт планирования, составления бизнес-планов проектов Навыки: Методов составления бизнес-планов
		ИОПК-4.3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа.	Знания: Основ принятия управленческих; основ личностного и группового поведения; социальной значимости принимаемых решений Умения: Моделирования командной работы; вычленять знания, необходимые для качественного анализа поставленной задачи Навыки: проведения индивидуальных и коллективных научных исследований

ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИОПК-5.1. Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных.	Знания: Принципов работы с данными, современного инструментария анализа данных Умения: Анализировать данные Навыки: Владения современным инструментарием анализа данных с целью принятия управленческих решений
		ИОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач.	Знания: Ключевых цифровых технологий для решения управленческих задач Умения: Применять технологии в организационной деятельности Навыки: Оценки и использования цифровых технологий в управленческой деятельности
		ИОПК-5.3. Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций.	Знания: Технологий четвертой промышленной революции, специфики проектирования бизнес-моделей организаций Умения: Проектировать бизнес-модели в условиях четвертой промышленной революции Навыки: Проектирования, прогнозирования и моделирования в условиях цифровизации
ОПК-6.	Способен понимать принципы работы современных	ОПК-6.1. Решает задачи профессиональной деятельности с использованием	Знания: Современных информационных технологий Умения: Использовать современные

	информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	современных информационных технологий	информационные технологии для решения управленческих задач Навыки: Проектирования, прогнозирования и моделирования
		ОПК-6.2. Применяет принципы работы современных информационных технологий в практической деятельности	Знания: принципов работы современных информационных технологий в практической деятельности Умения: Использовать средства ИКТ Навыки: использования преимуществ ИКТ для наиболее эффективного решения профессиональных задач.

Данные компетенции осваиваются путем участия в мероприятиях по сбору, обработке и систематизации теоретического материала, а также эмпирической информации.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к Обязательной части Блока 2. «Практика» ОПОП ВО.

Учебная практика должна служить формированию профессиональных навыков научной и деловой культуры бакалавра.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как

- основные направления научных исследований, актуальные проблемы в сфере своей профессиональной деятельности и основные методы и способы их решения;
- поиск, обработка, систематизация и анализ данных;
- соотнесение результатов самостоятельного научного исследования с основными направлениями развития сферы профессиональной деятельности и основных направлений научных исследований в рамках нее;
- анализ и интерпретация полученных выводов и результатов исследования;
- обобщения и выводы, привносящие новое знание в основные направления научных исследований в сфере профессиональной деятельности;

Учебная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 126 академ. часов.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**126**	**3**
Аудиторная работа, всего	**32**	
Самостоятельная работа, всего	**94**	
Вид промежуточной аттестации	**зачет**	

4.3. Содержание практики

Разделы (этапы) Практики	**Виды работы**	**Трудоемкость (в часах)**	
		Аудиторная работа, Часы	**Самостоятельная работа, часы**
Подготовительный этап	Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по технике безопасности.	34	0
Основной этап	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях, организуемых кафедрой менеджмента и Учебно-практической лабораторией факультета Международного бизнеса и делового администрирования МГИМО МИД России.	0	92
Заключительный этап (отчетный)	Представление результатов практики.	Зачет	

4.4. Организация и руководство практикой

Руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, ответственного преподавателя от кафедры и координатора практики от факультета Международного бизнеса и делового администрирования.

Обязанности руководителя практики:

- участвовать в разработке программы практики и заданий для обучающихся;
- осуществлять текущий контроль за прохождением практики и проверять выполнение студентами индивидуальных заданий;
- наблюдать за тем, чтобы вопросы, изучаемые в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;
- контролировать соблюдение дисциплины и мер безопасности обучающихся;
- оказывать необходимую методическую помощь и консультации обучающемся по вопросам прохождения практики;
- принимать и проверять отчеты о проделанной работе, представляющие собой презентации и/или информационно-аналитические справки.

Обучающийся, проходящий учебную практику, должен:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с общей программой прохождения практики;
- получить индивидуальное задание у руководителя практикой;
- участвовать в научных и научно-практических конференциях, межкафедральных семинарах, а также в научной работе кафедры;
- готовить научных статей по результатам научно-исследовательской деятельности;
- участвовать в конкурсах студенческих научно-исследовательских работ;
- выполнять правила внутреннего распорядка кафедры;

- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются: программа предстоящей практики; цель и задачи практики; права и обязанности практиканта; требования к оформлению отчетной документации по практике; порядок проведения защиты отчетной документации по практике.

В период прохождения учебной практики обучающиеся знакомятся, осваивают и используют различные современные научно-исследовательские, корпоративные и специализированные технологии и программные продукты в зависимости от полученного индивидуального задания.

В рамках учебной практики для обучающихся проводятся мастер-классы, профессиональные тренинги, обучение программным и интерактивным технологиям, технологиям обработки и представления информации, применяемым на современном рынке труда.

Обучающиеся участвуют в организации «фокус групп», «мозговых штурмах» и др., предусмотренных планом практики.

Информационно-методическое обеспечение учебной практики основано на предоставлении доступа в сеть Интернет всем обучающимся, проходящимпрактику,иработувэлектронныхбиблиотечныхсистемах.Обучающиеся имеют возможность пользоваться учебниками и учебными пособиями, энциклопедическими словарями, справочниками, монографиями, подшивками периодических изданий по специальности, имеющимися в библиотеке Университета.

5. Отчетная документация по практике

По итогам прохождения практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) дневник о прохождении практики,

2) отчет о прохождении практики,

3) отзыв о прохождении практики.

5.1. Содержание и оформление Дневника о прохождении практики

В Дневник о прохождении практики записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник вносятся все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются либо ежедневно, либо раз в неделю.

Дневник о прохождении практики должен быть оформлен надлежащим образом. По окончании периода практики практикант подает Дневник о прохождении практики на подпись руководителю практики.

Форма Дневника о прохождении практики находится в Приложении.

5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им умения и навыки.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично и логически связано.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Шрифт: Times New Roman , 14 кегль.

Отчет о прохождении практики состоит из следующих разделов:

Титульный лист

Оглавление

Основная часть

Заключение

Список литературы

Приложение (при наличии).

Основная часть содержит несколько глав, раскрывающих суть

прохождения практики.

Форма Отчета о прохождении практики находится в Приложении.

5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики обучающимся.

Отзыв о прохождении практики дает преподаватель кафедры менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, ответственный за проведение практики.

В Отзыве должны быть указаны фамилия, имя и отчество обучающегося, факультет, курс, место и сроки прохождения практики, а также отражены:

- характер выполняемых обучающимся работ;
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение обучающегося к выполнению заданий, получаемых в период практики;
- были ли поощрения или замечания во время практики;
- проявленные обучающимся интеллектуальные, профессиональные и личностные качества;
- оценка работы обучающегося за период практики.

Форма Отзыва о прохождении практики находится в Приложении.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

Таблица 1 Критерии оценки сформированности ОПК-2, ОПК-4,ОПК-5, ОПК-6

Вид работы	***Оценка/ процент***	***Описание критериев***
Зачет	***А (90 -100%)***	Отчетные документы вовремя представлены на кафедру, отражают результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы по заданию.

	B (82 – 89%)	Отчетные документы вовремя представлен на кафедру, отражают результаты выполнения не всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	C (75 –81%)	Отчетные документы вовремя представлены на кафедру, не полностью отражают результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Неполныеответы на дополнительные вопросы по заданию.
	D (67– 74%)	Отчетные документы представлены на кафедру позже установленного срока. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	E (60 –66%)	Отчетные документы представлены на кафедру позже установленного срока, отражают результаты выполнения лишь отдельных видов заданий. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	F (менее 60%)	Отсутствуют требуемые отчетные документы; подготовленные материалы не отвечают предъявляемым требованиям; документация сдана со значительным опозданием.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года).

7.2 Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Менеджмент: теория, практика и международный аспект: Учебник/ под ред. Н.Ю. Кониной. 2-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект-Пресс. – 2018. – 432 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573649; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=573649
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – М.: ЮНИТИ. – 2017. – 512 с. – URL: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684936; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=684936
3. Ефимова Н.В., Конина Н.Ю. Шевелева А.В. Управление производством. – М.: МГИМО-Университет, 2019. - 180 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574312; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=574312
4. Конина Н.Ю., Ратушняк Е.С., Ефимова Н.В. Изучение и анализ деятельности международных компаний: учебное пособие. – Москва : МГИМО-Университет, 2021. – 192 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619871 ;https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=619871

Дополнительная литература:

1. Вагнер Р., Хартер Д. 12 элементов успешного менеджмента : практическое руководство. - Москва: Альпина Паблишер, 2021. - 248 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1841902
2. Голов, Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: учебникдлябакалавров/Р.С.Голов,А.П.Агарков,А.В.Мыльник.— Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2019.-858с.-ISBN978-5-394-02667-6.-Текст:электронный.-URL:https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1091172
3. Дементьева А.Г., Соколова М.И. Управление человеческими ресурсами: учебник. – Москва: Аспект-Пресс, 2015. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573879 ;https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=573879
4. Основы менеджмента : учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; под ред. В. И. Королева. - Москва : Магистр, 2019. - 624 с. - URL:https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/992051

5. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия) : учебник для ср. спец. учеб.заведений.—2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов.—М. : Магистр : ИНФРА-М, 2018. – 256 с.https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=304341
6. Староверова К. О. Менеджмент. Эффективность управления: учебное пособие для вузов. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 269 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2375/bcode/471203
7. Стерлигова А.Н. Операционный (производственный) менеджмент : учеб.пособие / А.Н.Стерлигова, А.В. Фель. — М. : ИНФРА-М, 2018.https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=309206
8. Управление персоналом организации: Учебник/Под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 695 с.https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=303122

7.3 Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковыесистемы

№ п/п	Наименование базы данных, производитель, платформа и/или адрес Входа	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM.COM «НИЦИНФРА-М» http://znanium.com/	Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 20 тыс.)
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО«НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу. (более 100 тыс. наименований).
3.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 8 тыс. учебников и монографий.
4.	Cambridge University Press https://www.cambridge.org/core	Коллекция журналов по гуманитарным и социальным наукам (Humanities & Social Sciences, 250 журналов)
5.	«eBook Academic Subscription Collection» EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	«eBook Academic Subscription Collection» - более 170 тысячэлектронныхкниг: монографии, учебники, словари, энциклопедии, справочники
6.	Springer Nature https://link.springer.com/	Коллекции журналов и книг на платформе https://link.springer.com/

7.	Taylor & Francis https://www.tandfonline.com/	Более 2000 полнотекстовых журналов издательства по различным отраслям знаний с архивами
8.	ProQuest Dissertations and Theses Global	Содержит более 3,8 миллионов

	ProQuest https://search.proquest.com/pqdtglobal/	диссертаций, и тезисов диссертаций из 88 стран мира (с 1861 года по настоящее время), из них более 1,7 миллионов — полнотекстовые. PQDTGlobal является официальным цифровым архивом диссертаций Библиотеки Конгресса.
9.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научных журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ)
10.	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/	Это научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. Содержит более 2 миллионов научных статей.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики используются аудитории факультета Международного бизнеса и делового администрирования МГИМО МИД России.

Также для осуществления образовательного процесса по практике необходима аудитория, предназначенная

- для проведения учебных занятий лекционного типа,
- для проведения учебных занятий семинарского типа,

- для курсового проектирования (выполнения курсовых работ),
- для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации,
- для самостоятельной работы обучающегося.

Для осуществления образовательного процесса по практике необходимы следующие технические средства обучения:

Системный блок

Монитор

Проектор

Вебкамера

Приложение

Форма Дневника о прохождении практики

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

Факультет Международного бизнеса и

делового администрирования

Кафедра менеджмента, маркетинга и

внешнеэкономической деятельности им.

И.Н.Герчиковой

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность подготовки Международный менеджмент

ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

«Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Студента(-ки) _____
(ФИО)
____курса____академ. группы

Подпись _____

Руководитель практики откафедры _____
(ФИО)

Подпись _____

Москва,20___г.

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.

2.

3.

и т.д.

Подпись руководителя практики от кафедры

_____

ЗАПИСЬ О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

Приложение

Форма Отчета о прохождении практики

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

Факультет Международного бизнеса и

делового администрирования

Кафедра менеджмента, маркетинга и

внешнеэкономической деятельности им.

И.Н.Герчиковой

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность подготовкиМеждународный менеджмент

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

«Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Студента(-ки) _____
(ФИО)
____курса____академ. группы

Подпись _____

Руководитель практики от кафедры _____
(ФИО)

Подпись _____

Москва,20___г.

Оглавление

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Я,_____ФИО_____, в соответствии с Учебным планом и Графиком учебного процесса МГИМО МИД России в период с___.__.20___по .....20___ проходил (-а) практику на базе кафедры менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой МГИМО МИД России.

Цель и задачи практики

Информация о проделанной работе

Заключение

Список литературы

Приложение (при наличии)

Приложение

<u>Форма Отзыва о прохождении практики</u>

Отзыв о прохождении
практики студентом (-кой)
___курс бакалавриата направления подготовки
Международный менеджмент
факультета Международного бизнеса и
делового администрирования
МГИМО МИД России
ФИО

Руководителя практики от кафедры
ФИО

подпись