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

ЕВРАЗИЙСКИЙ УЧЕБНЫЙ ИНСТИТУТ

Директор

Шашихина Т. В.

«13» марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки
38.04.01 «Экономика»

Направленность (профиль) программы «Комплексные исследования интеграционных процессов»

Квалификация **Магистр**

Москва
2025

Программа учебной и производственной практик 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 **38.04.01 «Экономика»**, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Согласовано:

Начальник Управления по работе

со студентами и выпускниками _____ А.Ю. Подшивалов

(подпись)

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

(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета ЕУИ МГИМО МИД России.

Протокол заседания от «13» марта 2025 г. № 3

Подпись Директора ЕУИ: _____/Шашихина Т. В./

Автор (ы) программы: Адамчук Н.Г., д.экон.н.проф. МГИМО МИД России

© Адамчук Н.Г.
© МГИМО МИД России

АННОТАЦИЯ
программы практики

Целью производственной практики является закрепление и углубление профессиональных знаний, полученных в процессе обучения в магистратуре.

Задачи практики:

- формирование и развитие практических навыков и компетенций магистранта;
- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и организационно-управленческой работы в коллективе;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных;
- выявление взаимосвязей научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе;
- систематизация материала для оформления магистерской диссертации;

1. Основные характеристики практики:

Практика относится к обязательной части программы магистратуры, обеспечивающей формирование общепрофессиональных компетенций

1) Вид практики.

Видами практики студентов ЕУИ, обучающихся по основной образовательной программе по направлению «Экономика», в соответствии с утверждаемыми ректором МГИМО МИД России учебными планами являются: учебная и производственная.

Учебная практика предусмотрена в начале обучения в магистратуре и проводится на базе МГИМО МИД России.

Производственная практика подразумевает, что студенты направляются в организации, учреждения и на предприятия.

2) *Форма проведения производственной практики* – ознакомление с деятельностью организаций и предприятий различных отраслей и форм собственности, государственных органов федерального, регионального и муниципального уровня.

Форма проведения преддипломной практики - аналитическая, научно-исследовательская работа, посещение мероприятий, организованных дирекцией ЕУИ/кафедрой ЕУИ.

3) тип производственной практики.

На основании ОС высшего образования МГИМО МИД России студентам направления «Экономика» ЕУИ предложены следующие типы практик: учебная и производственная, включающая преддипломную практику.

Производственная практика включает в себя виды деятельности, направленные на закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам, и получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная практика предусматривает научно-исследовательскую и аналитическую деятельность по утвержденной теме магистерской диссертации.

4) способ проведения практики:

Производственная практика – *выездная.*

Место проведения практики.

Производственная практика. Практика проводится в консалтинговых фирмах, государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня, организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база которых позволяют надлежащим образом обеспечить организацию практики в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящей программе и с учетом профильной направленности образовательной программы.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	***Содержание компетенций***	***Индикаторы достижения компетенций***	***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине***
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Знать виды, методы и концепции критического анализа.	Знания: методы критического анализа и оценки современных научных достижений Умения: анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач Навыки: оценки современных научных достижений и результатов деятельности, в т.ч. и в междисциплинарных областях
		ИУК-1.2. Уметь применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях.	Знания: иметь системное представление о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономик. Умения: по выработке плана действий в проблемных ситуациях Навыки: применения стандартных приемов управления и типовых методик анализа данных.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.2. Уметь разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную	Знания: основных принципов и содержания экономических законов и категорий, структуру экономических показателей; Умения: обосновывать и представлять полученные результаты в соответствии с

		документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта.	принятыми в организации стандартами Навыки: стандартными методами теоретического и эконометрического описания, моделирования и анализа процессов и явлений в сфере экономической деятельности предприятий и организаций.
		ИУК-2.3. Владеть навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами.	Знания: источники экономических данных, необходимых для решения профессиональных задач; состав и назначение экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Умения: анализировать и интерпретировать данные источников о социально-экономических процессах и явлениях; рассчитывать и выявлять тенденции изменения экономических и социально-экономических показателей для решения поставленных экономических задач; Навыки: навыками сбора, анализа и систематизации экономических и учетных данных, необходимых для решения поставленных экономических задач в профессиональной деятельности.
ПК-1	Способен анализировать глобальные экономические процессы и исследовать их, используя современные теории и модели, аккумулируя данные,	ИПК-1.2 Владеет навыками использования в своей работе современных моделей экономического развития, а также навыками применения	Знания: содержания процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач Умения: работать в команде. Навыки: использования полученных знаний в

	полученные из различных источников	подходов к оценке различных активов	практической деятельности.
		ИПК.1.3 Подготавливает аналитические материалы по оценке эффективности осуществления экономической деятельности различных субъектов на микро- и макроуровне..	Знания: умеет сотрудничать с профессиональными участниками рынка; Умения: вести обсуждение деловых операций с использованием иностранных языков; Навыки: умением ясно и аргументировано строить устную и письменную речь.
ПК-2	Способен генерировать идеи и принимать оптимальные экономические решения на основе аналитических материалов, в том числе полученных с применением современных информационных технологий	ИПК-2.5 Проводит наблюдения изучаемых социально-экономических процессов и явлений, а также выдвигает гипотезы и дает прогнозные оценки действиям, направлениям развития предприятий, отраслей, регионов и экономики в целом.	**Знать:** особенности развития региона и страны с учетом его политико-экономических, культурных, религиозных особенностей; специфику профессиональной коммуникации в мультикультурной среде; основные методики, стратегии и тактики коммуникации; **Уметь:** профессионально выстраивать межкультурное взаимодействие с учётом разнообразия мировых культур; вести диалог и дискуссию с партнерами и оппонентами, учитывая особенности деятельности в мультикультурной среде; **Владеть:** навыками профессиональной межкультурной коммуникации и взаимодействия в мультикультурной среде; навыками публичного выступления; навыками делового общения;
		ИПК-2.6 Демонстрирует	**Знать:** основные проблемы экономики и тенденции

		понимание основных социально-экономических показателей и направлений развития мировой экономики, основных регулятивных инициатив глобальных регуляторов.	развития мирового рынка. **Уметь:** представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада. **Владеть:** навыками организации исследований и подбором членов исследовательской группы.

Данные оценочные средства освоены путем закрепления и углубления полученных теоретических знаний посредством проведения НИР по месту прохождения практики.

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика производственная относится к блоку Б2 «Практика», что определено ОС ВО МГИМО МИД России по направлению 38.04.01 Экономика

Производственная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 9 зачетные единиц.

Продолжительность *производственной* практики - 378 *ак. час.*

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Учебная практика		
Производственная практика (в т.ч. преддипломная)		
Общая трудоемкость	**378**	**9**
Контактная работа, всего	**0**	
В том числе аудиторная работа	0	
Самостоятельная работа, всего	378	
Вид промежуточной аттестации *(Зачет/Зачет с оценкой)*	**зачет**	

4.3 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы	трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы
Производственная практика (в т.ч. преддипломная)				
Подготовительный этап	Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по технике безопасности, ознакомление с местом практики и правилами внутреннего распорядка.			126
Основной этап (производственный и аналитический)	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала.			126
Заключительный этап (отчетный)	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики			126

4.4. Организация и руководство практикой

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у практикантов практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики и индивидуальными планами практикантов.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат ЕУИ. Учебно-методическое руководство практикой со стороны ЕУИ осуществляет научный руководитель программы.

Консультирование по вопросам Преддипломной практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики дирекцией ЕУИ назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу образовательной организации.

Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников назначает руководителя практики со своей стороны. Руководители практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики и совместных графиков проведения практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

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 отчета по практике.

За руководителем практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;

- осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой практикантов;

–проверять качество подготовленной практикантами отчетной документации;

–по результатам практики готовить отзыв о прохождении практики;

–оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

Во время прохождения практики практикант обязан:

– соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где он проходит практику;

– своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и индивидуальным планом работы практики;

– по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:

- пользоваться научной библиотекой, информационными фондами и услугами Университета, необходимыми выполнения индивидуального задания во время практики и для подготовки отчетной документации по практике;

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от ЕУИ, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

5. Отчетная документации по практике

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики, учащийся сдает зачет.

К промежуточной аттестации обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) *дневник по практике*
2) *отчет о прохождении практики*
3) *отзыв с места практики*

5.1. Содержание и оформление *отчетного документа №1*

В дневник по практике записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от образовательной организации.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……201____г.» и «выбыл с практики……..201____г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от факультета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике.

По окончании периода практики практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается на кафедру «Интеграционные процессы» ЕУИ вместе с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник и отчет практики хранится на кафедре в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

5.2. Содержание и оформление *отчетного документа №2*

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

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

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

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

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

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

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

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

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

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

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

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

5.3. Содержание и оформление *отчетного документа №3*

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики студентом.

Отзыв печатается на бланке организации, подписывается руководителем практики со стороны организации и скрепляется печатью. В отдельных случаях допускается использование только фирменного бланка организации или только подписи наученного руководителя, заверенной печатью организации.

Отзыв должен содержать точные сроки прохождения практики студентов, ФИО, курс и факультет.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется защита.

Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель магистерской программы и ведущие преподаватели кафедры. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций.

В процессе защиты практики студент знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты студенту необходимо представить отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный дневник практики и основные положения отчета о производственной практике. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Таблица 1 Критерии оценки

Вид работы	***Оценка/ процент***	***Описание критериев***
Защита производственной практики	***А (90 -100%)***	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование экономической и финансовой терминологии. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей экономической работы. Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.

		Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «отлично». Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	B (82 – 89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование экономической и финансовой терминологии. Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	C (75 –81%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	D (67 – 74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	E (60 – 66%)	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку

		«удовлетворительно». Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	F (менее 60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 Официальные документы (в последней редакции):

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. «Положение о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от 5.08.2020 года;
3. Приказ МИД России от 24.07.2020 N 11763 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях"
4. -ОС высшего образования МГИМО МИД России. Направление подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА. Квалификация МАГИСТР. 2019.
5. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России (Утверждено решением Ученого совета МГИМО МИД России, Протокол № 02/20 от 30 октября 2020 г.). – https://mgimo.ru/sveden-old/document/pol-praktich-podgotovka.pdf

7.2. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Курс экономической теории. Учебник. Под ред. Чепурина М.Н., Киселевой Е.А. 7- е издание. Киров, АСА, 2020
2. Макконелл К.Р., Брю С.Л., Флинн Ш.М. Экономикс. Принципы, проблемы и политика. Учебник. 19-е издание. – М.: ИНФРА, 2018. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=303253
3. Задачи, упражнения и методические рекомендации по макроэкономике. Под ред. С.Н. Ивашковского, Н.А. Шмелевой. – М., МГИМО-Университет, 2017. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486898 или https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=486898

Дополнительная литература:

1. Цифровая трансформация отраслей: стартовые условия и приоритеты: докл. к XXII Апр. междунар. науч. конф. по проблемам развития экономики и общества, Москва, 13–30 апр. 2021 г. / Г.И. Абдрахманова, К.Б. Быховский, Н.Н. Веселитская, К.О. Вишневский, Л.М. Гохберг и др. ; рук. авт. кол. П.Б. Рудник ; науч. ред. Л.М. Гохберг, П.Б. Рудник, К.О. Вишневский, Т.С. Зинина ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». - М. : Изд. дом Высшей школы экономики, 2021. – 239, [1] с. - URL: https://publications.hse.ru/books/516498481
2. Современные международные экономические отношения в эпоху постбиполярности: монография / Т.М. Исаченко, Л.С. Ревенко, И.Н. Платонова [и др.]; под общей редакцией Т.М. Исаченко; МГИМО МИД России, кафедра международных экономических отношений и внешнеэкономических связей имени Н.Н. Ливенцева. – Москва: МГИМО-Университет, 2020. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=594846 или https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=594846
3. Адамчук Н.Г. Страховой рынок Европейского союза : учеб. пособие / Н.Г. Адамчук; МГИМО МИД России, Европейский учебный институт. – М. : МГИМО-Университет, 2016. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=491538 или https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491538
4. Антипина О. Экономическая теория счастья как направление научных исследований // Вопросы экономики. 2012. №2. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2173/browse/doc/26772768
5. Костюнина Г.М., Адамчук Н.Г., Баронов В.И. Единый внутренний рынок Европейского союза: учебное пособие. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2014. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=186308
6. Осипов В.С. Институциональные факторы перехода к цифровой экономике / В.С. Осипов // Государственное управление Российской Федерации: вызовы и перспективы. Материалы 15-й Международной конференции. 2018. – URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32873838
7. Столбов М. О некоторых последствиях внедрения блокчейна в финансах // Вопросы экономики. 2018. №6. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2173/browse/doc/51297585

7.3. Интернет-ресурсы, базы данных:

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM «НИЦ ИНФРА-М» https://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции; коллекциям издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется.
3.	Универсальная база данных на платформе East View	15 вестников МГУ, журналы: ПОЛИС: политические исследования; США. Канада:

	https://dlib.eastview.com/	экономика, политика, культура; Мировая экономика и международные отношения; Вопросы экономики.
4.	WILEY https://onlinelibrary.wiley.com/	Более 1,5 тысяч журналов издательства.
5.	Springer Nature https://link.springer.com/	Полнотекстовая коллекция Springer Journals с 2018 по н/вр. Полнотекстовая коллекция Springer Journals Archive 1832 - 1996 гг. Полнотекстовая коллекция книг Springer eBook Collections, включая издания текущего года
6.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/	Крупнейший российский информационно-аналитический портал, содержащий рефераты и полные тексты более 38 млн. публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе.
7.	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/	Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов.
8.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.
9.	Институт мировой экономики и международных отношений (ИМЭМО РАН) https://www.imemo.ru/publications	Книги, периодические издания, электронный ежегодник «Основные показатели развития мировой экономики»

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к

	контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом нормативных документов. Решение тестовых и ситуационных заданий.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, необходимых для запоминания и являющихся основополагающими в изучаемой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в виде тестовых заданий по всем разделам курса.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на литературу, указанную в п.7, конспекты лекций, материалы практических занятий.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: Microsoft Windows 2010 Microsoft Office 2007
Доступ к профессиональным базам данных, информационно-справочным и электронно-библиотечным системам, указанным в разделе 7.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Учебная мультимедийная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.
2. Наличие компьютерной техники, проектора в аудитории для демонстрации слайдов (PowerPoint) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в Электронную информационно-образовательную среду Университета.

11. Иные сведения и (или) материалы

В процессе изучения курса могут быть организованы встречи с представителями МИД России, российскими и зарубежными экспертами, могут проводиться мастер-классы, деловые игры.