ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)

МИД РОССИИ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

Международных экономических отношений

О.Б. Пичков

«27» марта 2025 г.

Рабочая программа преддипломной практики/ Pre-graduation Practice

(наименование практики)

Направление подготовки

38.04.01 Экономика

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Международная экономика и финансы/

International Economy and Finance

Квалификация – *Магистр*

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная и др.)

Москва – 2025

Рабочая программа преддипломной практики составлена 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», утвержденному решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Автор программы: _____ /Е.В. Пилевина заместитель декана факультета МЭО/

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

Руководитель магистерской программы: _____ /О.Б. Пичков/

Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками _____ /А.Ю. Подшивалов/

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Международных экономических отношений факультета МЭО МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 7 от «26» февраля 2025 г.

Подпись зав.
Кафедрой Международных экономических отношений _____ /М.А. Максакова/

Содержание

	стр.
1. Общие положения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3. Место практики в структуре магистерской программы.	8
4. Структура и содержание практики	9
5. Методические указания по оформлению отчетной документации по практике	11
6. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики	15
7. Материально-техническое обеспечение практики	16

1. Общие положения

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с нормативными требованиями, установленными собственным образовательным стандартом высшего профессионального образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным решением Ученого совета МГИМО МИД России № 13/19 от 13 июня 2019 года. Содержание преддипломной практики определяется требованиями собственного образовательного стандарта высшего профессионального образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным решением Ученого совета МГИМО МИД России № 13/19 от 13 июня 2019 года, "Положением о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России" (Утвержденным решением Ученого Совета протокол №02/20 от 30.10.2020 г.)., иными локальными актами МГИМО МИД России с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Программа определяет цели, задачи и место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) Экономика, направления подготовки 38.04.01 Экономика, требования к результатам практики, ее объем, содержание и формы проведения, отчетность и учебно-методическое обеспечение.

Целью преддипломной практики является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере экономики, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам в соответствии с профилем подготовки 38.04.01 Экономика.

Задачи преддипломной практики:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным в рамках освоения ОПОП ВО Экономика направления подготовки 38.04.01 Экономика дисциплинам;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования;
- обоснование степени разработанности научной проблемы;
- получение навыков применения эффективных средств и методов научного экономического исследования для каждого этапа выполнения задания;
- сбор, анализ и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы

Основные характеристики преддипломной практики:

1) вид практики: производственная;
2) форма проведения практики – проводится непрерывно;
3) тип производственной практики: преддипломная практика;
4) способ проведения практики: выездная.

Место проведения преддипломной практики:

— сторонние организации, 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 магистерской программы;
— кафедра Демографической и миграционной политики;
— кафедра Международных экономических отношений и внешнеэкономических связей им. Н.Н. Ливенцева факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России;
— кафедра Международных финансов факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России;
— кафедра Управления рисками и страхования факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России;
— кафедра Учета, статистики и аудита факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России.

2. Перечень планируемых результатов преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИУК-1.1. Знает виды, методы и концепции критического анализа.
	ИУК-1.2. Умеет применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях.
	ИУК-1.3. Владеет основными принципами, определяющими цель и стратегию решения сложных ситуаций.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	ИУК-2.1. Знает организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности.
	ИУК-2.2. Умеет разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта.
	ИУК-2.3. Владеет навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	ИУК-3.1. Знает основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели.

командную стратегию для достижения поставленной цели.	ИУК-3.2. Умеет осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата.
	ИУК-3.3. Владеет навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИУК-4.1. Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий.
	ИУК-4.2. Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия.
	ИУК-4.3. Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК-5.1. Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации».
	ИУК-5.2. Умеет коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента.
	ИУК-5.3. Владеет навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования	ИУК-6.1. Знает основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.

на основе самооценки.	ИУК-6.2. Умеет правильно формулировать цели, задачи и планировать время для профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности; критически оценивать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности.
	ИУК-6.3. Владеет навыками и приемами определения, планирования, реализации и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.
ПК-1. Способен анализировать глобальные экономические процессы и исследовать их, используя современные теории и модели, аккумулируя данные, полученные из различных источников информации	ИПК-1.1. Демонстрирует знания современных теорий развития глобальных экономических процессов и теоретические знания в области профессиональной деятельности и применяет их на практике с использованием современного аналитического и методического инструментария
	ИПК-1.2. Использует современные модели экономического развития и анализа глобальных экономических процессов
ПК-2. Способен генерировать идеи и принимать оптимальные экономические решения на основе аналитических материалов, в том числе полученных с применением современных информационных технологий	ИПК-2.1. Применяет инструментарий информационных технологий для системного анализа и моделирования экономических процессов
	ИПК-2.2. Применяет современные информационные технологии обработки и анализа данных при осуществлении экономических расчетов
ПК-3. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ИПК-3.1. Знает логику, методы и инструменты проведения научного исследования ИПК-3.2. Умеет разрабатывать программу и выбирать инструменты научного исследования в соответствии с поставленными задачами
ПК-4. Способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	ИПК-4.1. Знает приемы и методы сбора материалов, их обработки, формулирования выводов и правила оформления научной работы
	ИПК-4.2. Умеет организовывать проведение и обработку результатов научных исследований в области экономики с использование новейших компьютерных технологий
	ИПК-4.3. Оценивает полученные результаты и формулирует выводы и рекомендации по результатам проведенного научного исследования
ПК-5. Способен разрабатывать проектные решения,	ИПК-5.1. Выдвигает гипотезы и дает прогнозные оценки действиям, направлениям развития предприятий, отраслей, регионов и экономики в целом

направленные на повышение экономических показателей на микро- и макроуровнях	ИПК-5.2. Применяет современные теоретические подходы к разработке стратегических проектов, включая ресурсный и структурный подходы
	ИПК-5.3 Применяет теоретические знания и экономические законы для разработки инструментов управления рисками на микро- и макроуровнях
ПК-6. Способен проводить оценку экономической эффективности деятельности на микро- и макроуровнях	ПК-6.1. Демонстрирует навыки разработки проектов развития деятельности организации, включая инновационные проекты, финансовые технологии и современные подходы к взаимодействию бизнес-моделей и экосистем ПК-6.2. Формирует систему ключевых показателей оценки экономической эффективности и применяет методики оценки эффективности проектных решений

3. Место преддипломной практики в структуре магистерской программы.

Преддипломная практика относится к блоку Б2 «Практика».

Для прохождения преддипломной практики требуются компетенции, полученные ранее при изучении дисциплин экономического профиля, проведении научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы), проведения научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы.

Знания, умения и навыки, а также полученные в ходе практики результаты практической деятельности могут быть использованы при подготовке выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание преддипломной практики

4.1. Объем преддипломной практики и ее продолжительность

Объем преддипломной практики (по теме выпускной квалификационной работы) составляет 21 зачетную единицу.

4.2. Объем преддипломной практики по видам работ (в часах)

Вид работы	**Трудоемкость**	
	Академические часы	**Зачетные единицы**
Общая трудоемкость	**882**	**21**

Контактная работа, всего	**2**	
Самостоятельная работа, всего	**880**	
Вид промежуточной аттестации	**зачет с оценкой**	

4.3 Структура преддипломной практики

Разделы (этапы) практики	**Виды работы**	**Трудоемкость (в часах)**		
		Контактная работа, часы	**В том числе аудиторная работа, часы**	**Самостоятельная работа, часы**
Подготовительный этап	Согласование места прохождения практики. Организационное собрание. Получение направления на практику. Разработка календарного плана практики.	0	0	2
Основной этап	Вводный инструктаж. Выполнение программы практики. Сбор, обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала.	2	2	876
Заключительный этап	Подготовка и представление результатов практики. Оформление отчета по практике.	0	0	2

4.4 Содержание преддипломной практики

Преддипломная практика является важной ступенью ознакомления с практическими аспектами деятельности экономиста. В процессе прохождения преддипломной практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач, осуществляют сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.

Содержание преддипломной практики формируется исходя из Программы преддипломной практики с учетом места прохождения практики. Таким образом, задание

на преддипломную практику составляется индивидуально для каждого студента совместно с руководителем практики с учетом темы выпускной квалификационной работы и места прохождения практики.

4.5. Организация и руководство преддипломной практикой

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

Общее руководство преддипломной практикой обеспечивает деканат факультета Международных экономических отношений. Учебно-методическое руководство преддипломной практикой со стороны факультета осуществляют кафедра Международных экономических отношений и внешнеэкономических связей им. Н.Н. Ливенцева факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России; кафедра Международных финансов факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России; кафедра Управления рисками и страхования факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России; кафедра Учета, статистики и аудита факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России, научный руководитель магистерской программы и руководитель практики. Консультирование по вопросам практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения преддипломной практики деканатом факультета Международных экономических отношений назначается руководитель практики из числа ведущих преподавателей выпускающей кафедры. Организация, которая обеспечивает преддипломную практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников по представлению факультета назначает руководителя практики со своей стороны. Руководители преддипломной практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов и совместных графиков проведения практики, организуют работу по ее проведению, могут принимать участие в процедуре ее итоговой защиты.

Перед началом преддипломной 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 преддипломной практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы преддипломной практики;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период преддипломной практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;
- осуществлять систематический контроль за ходом преддипломной практики и работой практикантов;

- проверять качество подготовленной практикантами отчетной документации;
- по результатам преддипломной практики готовить отзыв о ее прохождении;
- оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением преддипломной практики.

Во время прохождения преддипломной 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 преддипломной практики и для подготовки отчетной документации по практике;
- по всем вопросам, возникающим в процессе преддипломной практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от Факультета, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

5. Методические указания по оформлению отчетной документации по преддипломной практике

5.1. Содержание и оформление дневника преддипломной практики

В дневник преддипломной практики 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 соответствующей кафедры.

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 и окончания преддипломной 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 вместе с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД

России. Дневник преддипломной практики и отчет по преддипломной практике хранятся на кафедре в течение 5 лет.

5.2. Общие требования, структура и оформление отчета о преддипломной практике

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет о прохождении практики должен содержать все необходимые плановые, информационные, аналитические и справочные материалы. Отчет по своей форме должен содержать титульный лист установленного образца с подписью руководителя практики от предприятия и печатью; договор или соглашение о прохождении практики установленной формы с подписью руководителя организации и печатью; направление на практику от МГИМО МИД России установленной формы; характеристика (отзыв) на студента-практиканта, составленная и подписанная руководителем практики со стороны организации (подпись должна быть заверена печатью); график и дневник прохождения практики, в которых должна быть представлена краткая характеристика ежедневной деятельности практиканта. Отчет оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно.

Отчет составляется в соответствии с программой преддипломной практики и включает материалы, отражающие общие сведения об организации, выполненную работу по изучению ее организационной структуры, задач и функций различных отделов, динамики основных экономических показателей и т.д.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой преддипломной практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах прохождения преддипломной практики.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере, на одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 10-20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать нормативно-правовые и управленческие акты, программы, планы, аналитические справки, схемы, графики, таблицы и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

На титульном листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

Титульный лист отчета оформляется по единой форме в соответствии с Положением о практике студентов МГИМО МИД России.

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.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Отчет о преддипломной практике представляется руководителю преддипломной практикой от кафедры. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных программой преддипломной практики, и насколько полно и грамотно составил отчетные документы. После проверки, если не требуется доработка представленных материалов, студент допускается к защите преддипломной практики.

5.3. Требования к отзыву о преддипломной практике

В отзыве должны быть указаны фамилия, инициалы практиканта, место и сроки прохождения преддипломной практики. В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы преддипломной практики, отношение практиканта к выполнению заданий, полученных в период ее прохождения, оценка работы практиканта в период практики;
- проявленные практикантом интеллектуальных, профессиональных и личностных качеств.

Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем преддипломной практики от организации и заверяется печатью.

6. Информационное и учебно-методическое обеспечение преддипломной практики

6.1 Официальные документы

1. «Положение о практической подготовке обучающихся», утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г.
2. ГОСТ 7.32 – 2017 Отчет о научно-исследовательской работе: структура и правила оформления.
3. «Положение о промежуточной аттестации обучающихся МГИМО МИД России» от 18 января 2021 г. №10. – https://mgimo.ru/sveden-old/document/polozhenie-o-promezhutochnoj-attestacii-2020.pdf
4. «Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России», утвержденное решением Ученого совета 30 октября 2020 года. https://mgimo.ru/about/structure/kadr-adm-upr/students-alumni/practice/docs/charter/

6.2 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 264 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=420050
2. Магистерская диссертация: методология научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» / М.Д. Каргополов, Т.В. Куладжи, З.А. Демченко, Е.В. Андрианова. – Архангельск : САФУ, 2014. – 136 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436418 ; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book&id=436418
3. Магистерская диссертация: практическое пособие для магистрантов всех специальностей вузов / под ред. В.П. Горелова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 116 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447692 ; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=447692
4. Салихов В.А. Основы научных исследований : учебное пособие /В.А. Салихов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 150 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511 ; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=455511

Дополнительная литература

1. Малинова О.Ю. Методика Технологической (проектно-технологической практики) : учебное пособие / О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина. – Москва : МГИМО-Университет, 2014. – 123 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494157 ; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book&id=494157
2. Манушин Д.В. Основы студенческих научно-исследовательских работ в области экономики : учебное пособие. – Казань : Познание, 2012. – 148 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257538 ; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book&id=257538
3. Розанова Н.М. Научно-исследовательская работа студента : учебно-практическое пособие. – Москва : КноРус, 2016. – 256 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_008630110/
4. Азарская М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 230 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553 ; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book&id=461553
5. Введение в профессию «Финансист»: Основы профессиональной деятельности, организация Технологической (проектно-технологической практики) : учебник / под ред. Слепова В.А. – Москва : КноРус, 2024. – 144 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2337/books/950663
6. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 208 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720234 ; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=720234

6.3. Интернет-ресурсы, базы данных

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам 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.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) (по условиям договора установлено на 60 компьютерах читальных залов) https://rusneb.ru/	Более 5 миллионов электронных копий книг, учебной и периодической литературы, диссертаций и авторефератов, монографий, патентов, нот, изобразительных и картографических изданий. Возможен онлайн доступ с авторизацией через Портал «Госуслуги».
5.	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.
6.	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.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для прохождения преддипломной практики используется комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе, Microsoft Office, включающий текстовый редактор Microsoft Word, позволяющий создавать документы любой сложности; табличный редактор для представления и обработки данных в виде таблиц Microsoft Excel; графический пакет для создания презентаций и слайд-фильмов Microsoft PowerPoint.

Кроме того, проведение научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) подкрепляется доступом к профессиональным базам данных указанных в разделе 6.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для прохождения преддипломной практики используются учебные аудитории – для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГИМО МИД России.