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

**ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА**

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

**«УТВЕРЖДАЮ»**
**Декан факультета Международного бизнеса**
**МГИМО МИД России**

**_____ В.В. Шаповалов**

**«24» марта 2025 г.**

**Рабочая программа учебной практики**

# НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

*(наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

**38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

*(шифр, название направления)*

Наименование магистерской программы

**МЕНЕДЖМЕНТ В ОБЛАСТИ ВОЕННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОТРУДНИЧЕСТВА И ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Квалификация - *Магистр*

Форма обучения
*Очная*

*(очная, очно-заочная и др.)*

**Москва – 2025**

Рабочая программа по дисциплине «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» составлена в соответствии с требованиями ОС ВО МГИМО МИД России второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от «13» июня 2019 года № 13/19 (в ред. от 17.12.2020 г.).

Автор программы:

Ноздрева Р.Б., старший преподаватель кафедры Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н. Герчиковой, д.э.н., профессор.

Директор научной библиотеки им. И.Г. Тюлина: _____ /Решетникова М.В./

Руководитель магистерской программы: _____/Конина Н.Ю./

Согласовано:

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

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н. Герчиковой факультета Международного бизнеса МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 7 от « 28 » февраля 2025 г.

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

**Оглавление**

1. Общие положения....4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....5

3. Место практики в структуре образовательной программы....8

4. Структура и содержание практики....8

5. Отчетная документация по практике....10

6. Порядок аттестации обучающихся по итогам прохождения практики....12

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики....14

8. Материально-техническое обеспечение практики....16

**1. Общие положения**

Учебная практика – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы – НИР 1) является обязательным разделом образовательной программы магистратуры «Менеджмент в области военно-технического сотрудничества и высоких технологий» по направлению 38.04.02 Менеджмент, учебный план Б2.О.01 (У)в ходе которой обеспечивается закрепление полученных научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, необходимых для научно-исследовательской работы по направлению. В частности, магистрантами осуществляется практика по приобретению первичных навыков научно- исследовательской работы.

Работа, проводимая в рамках этого этапа, должна содействовать расширению и углублению у магистрантов основных научно-методических и практических навыков и умений, которые формируются в процессе освоения образовательной программы магистратуры. В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как: самостоятельность оценок при постановке значимой в научном и прикладном плане проблемы, формулирование целей и задач исследования; выбор адекватных задачам методов анализа; составление плана работы и поиск необходимой информации; ведение информационно-аналитической работы с привлечением современных технологий.

Организация практики осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке.

**Цели и задачи практики**

**Целью** практики магистрантов по приобретению ими первичных навыков научно-исследовательской работы в рамках магистратуры «Менеджмент в области военно-технического сотрудничества и высоких технологий» по направлению 38.04.02 Менеджмент является систематизация, обобщение, и закрепление теоретико-практических знаний и умений, приобретенных магистрантами при освоении основной образовательной программы. Целью учебной практики также является закрепление и углубление теоретической подготовки магистранта, приобретение и совершенствование научно-исследовательских и практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной научного исследования.

**Задачами** учебной практики служат:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, профессиональных умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в магистратуре;
- приобретение практических навыков аналитической работы (аналитика, расчеты, обобщения, выводы, рекомендации);
- умение выбрать тему НИР,
- подтверждение актуальности и практической значимости выбранной темы квалификационной работы (магистерской диссертации);
- умение логически, стратегически мыслить и осуществить планирование научно-исследовательского исследования;
- освоение ключевых стадий, принципов и методов организации научно-исследовательского процесса в сфере профессиональной деятельности;
- овладение алгоритмом выполнения содержательных и формальных требований к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации), в том числе правилами оформления текста, научно-справочного аппарата и библиографии.

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

**Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

| **Код и наименование универсальной компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции** | **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине** |
|---|---|---|
| **УК-2.** Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | **ИУК 2.1.** Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта. | **Знания:** Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления<br>**Умения:** Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;<br>**Навыки:** Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. |
| | **ИУК 2.2.** Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. | **Знания:** Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.<br>**Умения:** Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.<br>**Навыки:** Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования. |
| **УК-6.** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы | **ИУК 6.1.** Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной | **Знания:**<br>Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. |

| | | |
|---|---|---|
| ее совершенствования на основе самооценки | перспективы развития деятельности и планируемых результатов. | **Умения:**<br>Определять приоритеты собственной деятельности для постановки целей личностного развития и профессионального роста<br>**Навыки:**<br>Навыками оценки собственных личностных, ситуативных, временных ресурсов |
| | **ИУК 6.2.** Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков с целью совершенствования своей деятельности | **Знания:**<br>основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда, основы педагогики и психологии личности, теорий и практик тьюторского сопровождения.<br>**Умения:**<br>планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей, анализировать свой опыт, проектировать образовательные процессы и системы.<br>**Навыки:**<br>опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ, навыками взаимодействия с учеными и администраторами в системе образования, осмысления собственной позиции, культурной и личностной идентичности, |

| | | |
|---|---|---|
| | | выстраивания и реализации перспективных линий профессионального саморазвития с учетом инновационных тенденций в современном образовании. |
| **ОПК-5.** Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты. | **ИОПК 5.1.** Владеет навыками обобщения и оценки научных исследований в менеджменте и смежных областях | **Знания:**<br>основные методы и инструменты критического анализа научных исследований<br>**Умения:**<br>**с**истематизировать и обобщать результаты научных исследований в области менеджмента и экономики<br>**Навыки:**<br>методами и инструментами проведения научных исследований в области экономики и менеджмента |
| | **ИОПК 5.2.** Определяет области своего воздействия на процесс управления и расставляет приоритеты | **Знания:**<br>современные подходы к анализу результатов научных исследований в менеджменте<br>и в смежных областях, а также к их оценке и обобщению<br>**Умения:**<br>применять на практике методики анализа, оценки и обобщения результатов научных исследований в менеджменте и в смежных областях<br>**Навыки:**<br>выполнения научно-исследовательских работ и проектов в менеджменте и в смежных областях. |

**3. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности) относится к обязательной части образовательной программы -блока Б2.О.01 «Учебная практика».

Данная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры Международный бизнес.

В этой связи организация научно-исследовательской работы обучающихся ориентирована на приобретение компетенций согласно п. 2. данной Программы.

Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности) проводится на 1 курсе в 1 (осеннем) семестре.

Местами прохождения учебной практики могут быть: МГИМО МИД России, кафедра менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н. Герчиковой, научно-исследовательские институты соответствующего профиля.

**4. Структура и содержание практики**

**4.1. Объем практики и ее продолжительность:**

Объем практики составляет **3** зачетных единицы. Продолжительность практики **126** ч.

**4.2. Объём практики по видам работ (в часах)**

| Вид работы | Трудоемкость | |
|---|---|---|
| | Академические часы | Зачетные единицы |
| **Общая трудоемкость** | **126** | **3** |
| **Контактная работа, всего** | **4** | |
| В том числе аудиторная работа | 4 | |
| **Самостоятельная работа, всего** | **122** | |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)** | **зачёт** | |

**4.3Содержание практики**

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет кафедра менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н. Герчиковой факультета Международного бизнеса Университета. Организацию и проведение учебной практики проводят назначенные в период текущей практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) из числа профессорско-преподавательского состава кафедры научные руководители практики от указанной кафедры Университета. Руководители практики от Университета участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором

магистрантам разъясняется программа предстоящей научно-исследовательской работы; цель и задачи практики; назначение дневника практики и порядок его заполнения; права и обязанности магистранта-практиканта; требования к оформлению отчета по практике; порядок проведения итоговой аттестации – зачета.

| Разделы(этапы) практики | Виды работы | трудоемкость(в часах) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Контактная работа, часы | В том числе аудиторная работа, часы | Самостоятельная работа, часы |
| *Подготовительный этап* | *Консультации по организации НИР, получение магистрантами индивидуального задания на НИР учебную практику* | **4** | **4** | **12** |
| *Основной этап (учебный и аналитический)* | *Формулирование темы и составление плана исследования. Выполнение индивидуального задания по утвержденной теме НИР, сбор и анализ научно-практического информационного материала.* | | | **70** |
| *Заключительный этап (отчетный)* | *Подготовка отчетной документации и защита результатов практики-* | | | **40** |

**4.4. Организация и руководство практикой**

Организация и руководство учебной практикой осуществляется в соответствии с требованиями данной программы. В данном разделе регламентируется организация и порядок Министерства науки и высшего образования в части научного руководства практикой:

- ✓ Руководство учебной практикой – НИР 1 осуществляет назначенный в период данной практики научный руководитель (руководители) практики - НИР от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой для каждого магистранта;
- ✓ Руководитель практики составляет рабочий график (план)проведения практики –подготовки НИР (выбор темы и определение плана магистерской диссертации);
- ✓ Руководитель практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- ✓ Руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным Стандартом ВО МГИМО МИД РФ по направлению Менеджмент 38.04.02и ОПОП магистратуры «Менеджмент в области военно-технического сотрудничества и высоких технологий»;
- ✓ Руководитель практики оказывает методическую и методологическую

помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе информационно-методических и научно-статистических материалов к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).

Научный руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения практикантами основами научно-исследовательской работой в соответствии с программой практики и индивидуальными планами магистерской диссертации магистрантов.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат факультета Международного бизнеса. Учебно-методическое руководство практикой со стороны факультета осуществляет выпускающая кафедра Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н. Герчиковой и научный руководитель выпускной магистерской работы и практики (одно лицо).

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

За руководителем практики по каждому магистранту закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период практики с выполнением индивидуальных заданий, оказывать соответствующую научно-методическую консультационную помощь;
- осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой практикантов;
- проверять качество подготовленной магистрантами отчетной документации;
-оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

Во время прохождения практики магистрант-практикант обязан:

– своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и индивидуальным планом научно-исследовательской работы в период 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 для выполнения индивидуального задания во время практики НИР 1 и для подготовки отчетной документации по практике;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к научному руководителю практики от факультета Международного бизнеса и кафедры менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой.

## 5. Отчетная документация по практике

По итогам учебной практики магистранты должны составить к аттестации в форме зачета письменный отчет о выполнении всех заданий, предусмотренных программой и индивидуальным планом практики.

Обучающиеся должны соблюдать следующий график учебной научно-исследовательской практики:

**Первый семестр**

**С 10 сентября** – начинается учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

**1 октября** – определяются научные руководители каждому магистранту по учебной практике и начинаются совместные консультации по определению темы научно-исследовательской работы.

С **5 октября** - подбирается и анализируется литература для выбора темы магистерской диссертации.

**15ноября**–согласовываетсяиутверждаетсятемамагистерскойдиссертации.

**1 декабря** – формулируется подробный план магистерской диссертации согласно выбранной темы.

**15 декабря** – **готовые, согласованные тема и план научно-исследовательской работы в окончательном виде** *(титульный лист и план – содержание)* сдаются научному руководителю для проверки, окончательного согласования и утверждения.

**25 декабря** - проводится защита практики - **аттестация** магистрантов, на которой учебно-методическаякомиссиявсоставенаучногоруководителяпрограммы «Менеджмент в области военно-технического сотрудничества и высоких технологий», координатора, а также научных руководителей специализаций **проверяют наличие темы и плана диссертации научно-исследовательской работы (отчета магистранта) с подписью научного руководителя, а также дневника практики и проставляет зачет в зачетке и ведомости.**

При прохождении практики магистрант обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и индивидуальным планом практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты;
- вести дневник практики, в котором фиксировать все виды выполненных работ и достигнутые результаты;

**5.1. Содержание и оформление *отчетногодокумента№1***

**Требования к дневнику практики**

Магистранты при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые магистрантом-практикантом виды работ. Записи делаются регулярно (не реже одного раза в неделю)

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Один раз в 2 недели практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр научному руководителю практики от кафедры.

Во время учебной практики магистры получают первичные навыки научно-исследовательской работы. Они ведут дневник практики. По окончании периода практики магистрант подает дневник на подпись научному руководителю практики от кафедры

*Дневник по окончании периода прохождения практики сдается на кафедру менеджмента, маркетинга и ВЭД им. Герчиковой И.Н. факультета МБДА вместе с отчетом (соответствующей главой магистерской диссертации).*

**5.2. Содержание и оформление *отчетногодокумента№2***

**Требования к отчету магистранта о практике**

Результаты учебной практики магистрант обобщает в виде письменного отчета, который является частью дневника практики или может представлять собой отдельный документ, то есть название и обоснование темы работы и её развернутый план, а также список основной литературы.

Отчет по практике является основным документом магистранта, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и научно-исследовательские знания и навыки.

Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания учебной практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы магистрантом в соответствии с программой практики и при руководстве научного руководителя – руководителя практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым и ясным.

В случае если отчет составляется в виде отдельного документа, материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- Титульный лист;
- Содержание отчета (в соответствии с заданием);
- Приложения.

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

Объем основной части отчета не должен превышать 7 страниц текста. Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

*На последнем листе отчета магистрант ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом*

Текст оформляется в соответствии с требованиями к научно-исследовательским работам, печатается 14 шрифтом через 1,5 интервал. 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 плана должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

**6. Порядок аттестации обучающихся по итогам прохождения практики**

По окончании практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель, координатор магистерской программы «Менеджмент в области военно-технического сотрудничества и высоких технологий», а также научные руководители специализаций. Также могут входить ведущие преподаватели выпускающей кафедры менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой..

Защита практики проходит в форме зачета.

В процессе защиты практики магистрант знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены. В процессе защиты магистранту необходимо представить отчет (соответственно заданию) и надлежащим образом оформленный дневник практики. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления магистрантом дневника и отчета по практике, теоретические знания и практические навыки научно-исследовательской работы магистранта, полученные им в ходе практики, отзыв научного руководителя

практики от факультета Международного бизнеса, а также качество ответов магистрантов на вопросы в ходе защиты отчета.

***Таблица1 Критерии оценки***

| ***Вид работы*** | ***Оценка/ процент*** | ***Описание критериев*** |
|---|---|---|
| ***Защита производственной практики*** | ***A (90-100%)*** | *Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование экономической и финансовой терминологии.*<br>*Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных научно-исследовательских заданий, полученных в ходе практики, и текущей научно-исследовательской работы.*<br>*Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.*<br>*Оценка работы магистранта научны руководителем практики на оценку «хорошо».*<br>*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.*<br>*Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике.*<br>*Оценка работы магистранта научным руководителем практики на оценку «хорошо».*<br>*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.*<br>*Оценка работы магистранта научным руководителем практики на оценку «хорошо».*<br>*Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике.*<br>*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.*<br>*Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку* |

| | | |
|---|---|---|
| | | *«удовлетворительно».*<br>*Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике.*<br>*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.*<br>*Оценка работы студента руководителем практики на оценку «удовлетворительно».*<br>*Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики.*<br>*Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.* |
| | ***F(менее 60%)*** | *Отсутствие отчетных документов по практике.*<br>*Оценка работы студента руководителем практики на оценку «неудовлетворительно».*<br>*Непосещение магистрантом консультаций с научным руководителем.* |

## 7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

### Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные 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. «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/
3. ГОСТ 7.32 – 2017 Отчет о научно-исследовательской работе: структура и правила оформления.

### Основная литература


1. Кукушкина В.В., Янковская В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 264 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=361222
2. 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
3. Менеджмент: магистерская диссертация : учебное пособие / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 282 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=423863

**Дополнительная литература**


1. Кузьменко А.А. Научно-исследовательская работа: оформление и презентация : учебное пособие. – Москва : Русайнс, 2024. – 90 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2337/book/950550
2. 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
3. Розанова Н.М. Основы научных исследований. : учебно-практическое пособие. – Москва : КноРус, 2023. – 327 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2337/books/947515
4. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 206 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=711140;https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=711140


**Интернет-ресурсы, базы данных**

| № п/п | Наименование | Характеристики ресурса |
|---|---|---|
| 1. | ЭБС ZNANIUM<br>ООО «ЗНАНИУМ»<br>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»<br>ООО «НексМедиа»<br>https://biblioclub.ru/ | Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга», «Дело». 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<br>«КноРус медиа»<br>https://www.book.ru/ | Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям. |
| 4. | SAGE Premier<br>SAGE Publishing<br>http://journals.sagepub.com/ | Более тысячи журналов издательства по различным отраслям знаний. |
| 5. | SAGE eBook Collection<br>https://sk.sagepub.com/books/discipline | Полнотекстовая коллекция электронных книг издательства SAGE. Более 4700 монографий и справочников по различным областям знаний. Глубина доступа: 1984-2021 гг. |
| 6. | WILEY<br>https://onlinelibrary.wiley.com/ | Более 1,5 тысяч журналов издательства с архивами. |
| 7. | Springer Nature<br>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 |
| 8. | Grebennikon<br>ИД «Гребенников»<br>https://grebennikon.ru/ | Электронная библиотека содержит статьи, опубликованные в специализированных журналах Издательского дома «Гребенников». |

| | | |
|---|---|---|
| | | Тематика публикаций: менеджмент, маркетинг, финансы, управление персоналом. |
| 9. | 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. |
| 10. | 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. Материально-техническое обеспечение практики**

Университет располагает рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой и имеющими доступ к информационно-справочным системам и базам данных, электронным библиотекам, с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

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

- Лицензионный пакет Microsoft Office;
- Интернет-браузер;
- Microsoft Windows Media Player;
- www.prezi.com;
- программа Zoom;
- программы Skype;
- профессиональный доступ к электронным базам данных.

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

Назначение:

- 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.

Технические средства обучения:
- системный блок;
- монитор;
- проектор;
- вебкамера;
- гарнитура;
- акустическая система;
- проекционный экран.