ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ШКОЛА БИЗНЕСА И МЕЖДУНАРОДНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ
КАФЕДРА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ШБиМК
МГИМО МИД России
_____
А.М. Мирзоева
«22» марта 2024 г.

Рабочая программа учебной практики
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Наименование магистерской программы
«Спортивный менеджмент»

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Москва, 2024

Программа государственной итоговой аттестации по итоговому государственному междисциплинарному экзамену по направлению подготовки и подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы 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 38.04.02 Менеджмент, утвержденному решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Автор программы:

1. Пешин Н.Л. доцент, доктор наук, заведующий кафедрой административного права МГУ им М.В. Ломоносова, проректор по научной работе РМОУ

_____
(подпись)

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

Директор Научной
библиотеки им. И.Г.Тюлина_____М.В.Решетникова

Программа утверждена на заседании Академического совета Школы бизнеса и международных компетенций МГИМО МИД России

Протокол заседания № 2 от «22» марта 2024 года

Председатель совета: _____ /Мальгин А.В./
(подпись)

© Н.Л. Пешин, 2024
© МГИМО МИД России, 2024

Оглавление

1. Общие положения 4
1.1. Цели практики 4
1.2. Задачи практики 4
1.3. Основные характеристики практики: 4
1.4. Место проведения практики 5
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 7
3. Место практики в структуре образовательной программы 10
4. Структура и содержание практики 10
4.1. Объем практики и ее продолжительность: 10
4.2. Объём практики по видам работ (в часах) 10
4.3. Содержание практики 10
4.4. Организация и руководство практикой 11
5. Отчетная документации по практике 12
5.1. Содержание и оформление отчетного документа №1 13
5.2. Содержание и оформление отчетного документа №2 13
5.3. Содержание и оформление отчетного документа №3 14
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики. 14
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 15
7.1. Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы 15
7.2. Рекомендуемая литература 15
7.3. Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы 17
8. Материально-техническое обеспечение практики 17

1. Общие положения

1.1. Цели практики

Целями практики являются:

- закрепление знаний и навыков, полученных в процессе обучения по дисциплинам программы магистратуры в процессе проведения научно-исследовательской работы по профилю программы;
- формирование представления о специфике научно-исследовательской работы;
- формирование исследовательских качеств и умений, необходимых в сфере менеджмента;
- закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы, а также опыта самостоятельной научного исследования.

1.2. Задачи практики

Задачи практики:

- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской деятельности (постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий, накопление и анализ экспериментального (теоретического) материала, формулировка выводов по итогам исследований, оформление результатов работы в виде отчета;
- овладение навыками проведения научных исследований; овладение методологией научного поиска: ознакомление с различными методами научного поиска, выбор оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования;
- развитие навыков и компетенций для осуществления практической и научно-исследовательской работы в области спортивного менеджмента;
- развитие умения отыскивать, анализировать и систематизировать научную, справочную, статистическую информацию, пользоваться компьютерными программами;
- реализация на практике знаний экономической и управленческой теории, полученных в процессе изучения профилирующих дисциплин, используя современные нормативно-правовые, организационно-управленческие и экономические документы различного уровня и характера, имеющиеся в экономических службах предприятия;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации и реализации проектов в сфере физической культуры и спорта;
- приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности;
- приобретение навыков коллективной (индивидуально-групповой) научной работы;
- участие в научно-исследовательских работах по анализу рынков и выборе продукта, подготовка обзоров и аналитических исследований по профилю подготовки;
- освоение ключевых стадий и принципов организации научно-исследовательского процесса в сфере профессиональной деятельности;
- применение результатов исследования в профессиональной деятельности.

1.3. Основные характеристики практики:

1) вид практики: учебная;
2) форма проведения практики – проводится дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения или непрерывно – путем выделения в графике учебного

процесса непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО);

3) тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);
4) способ проведения практики: стационарная.

1.4. Место проведения практики

Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» входит в Блок 2 «Практика». Данная практика является обязательным этапом обучения студента и направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций студентов магистратуры в сфере управления путем практического взаимодействия с научным руководителем и выполнение собственного тематического исследования, ограниченного конкретной научной проблемой, затрагивающей направленность имеющихся и будущих интересов магистра.

Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является стационарной практикой и проводится на базе Школы бизнеса и международных компетенций МГИМО МИД России.

Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» проводится в форме сбора и подготовки материалов для научной статьи, тематического литературного обзора, разработки инновационного программного обеспечения, соответствующего профилю подготовки обучающегося.

Используются компетенции, сформированные у студентов в результате освоения основ следующих дисциплин и модулей: Качественные методы исследования, Количественные методы исследования, Спортивный маркетинг, Спортивная экономика, Управление персоналом. Лидерство, Управление проектами в спорте, Организация спортивных мероприятий (event-менеджмент), спонсорство и фандрайзинг в спорте.

Исходя из цели и задач научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), обучающийся должен

знать:

- сущность, функции, принципы процесса управления на разных уровнях в спортивных организации и проектах;
- методы обработки информации и ее анализ при решении исследовательских задач;
- методы анализа данных при решении управленческих задач;
- принципы и методы информационного обеспечения управления процессами в спортивной организации;
- практику организации и управления процессами разработки, внедрения и реализации корпоративной стратегии в спортивной организации или проекте;
- основные направления деятельности в области управления организациями с учетом специфики решаемых задач;
- основные направления научных исследований в области спортивного менеджмента;
- основные понятия, методы количественного и качественного анализа процессов управления;
- современные теории управления и их особенности в спорте;
- технологию проведения научных исследований и представления их результатов;

уметь:

- принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность;

- оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;
- аргументировано представлять свою точку зрения по вопросам управления;
- проводить самостоятельные исследования процессов управления человеческими ресурсами в соответствии с разработанной программой с использованием современных информационных технологий;
- выявлять перспективные направления научных исследований и обосновывать их актуальность, теоретическую и практическую значимость;
- формулировать научные проблемы в области спортивного менеджмента;
- формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования;
- эффективно использовать научно-исследовательский инструментарий при выполнении задания;
- самостоятельно осуществлять поиск информационных источников по заданной теме;
- работать в команде, формируемой для решения поставленной проблемы, задачи;

владеть:

- оценивать операционную и организационную эффективность решений;
- способами и методами для разработки стратегии развития новых организаций в спорте (направлений деятельности, продуктов);
- методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений в управлении спортом;
- методами обработки информации и ее анализа при решении исследовательских задач;
- методами анализа данных при решении управленческих задач;
- моделями управления основными этапами создании и реализации спортивного проекта;
- методами составления планов развития спортивной организации;
- методами организации, координации и контроля управленческих процессов в спортивной организации и спортивном проекте;
- методологией и методикой проведения научных исследований;
- самостоятельного планирования и проведения научных исследований;
- информационными технологиями прогнозирования и управления бизнес-процессами;
- подготовки и проведения презентаций результатов научных исследований.

Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы» проводится в соответствии с графиком учебного процесса Школы бизнеса и международных компетенций, выпускающей студентов программы.

Сферой изучения могут быть научные подразделения института, предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации отраслевой принадлежности, ведущие научно-исследовательскую деятельность экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы коммерческих предприятий и организаций, работа в области физической культуры и спорта.

Полученные знания и навыки необходимы магистрантам для формирования научно-практической базы проводимого исследования, подготовки публикаций об актуальности и практической значимости выполняемой работы.

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 практике
УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию.	**знать:** • сущность, функции, принципы процесса управления на разных уровнях в спортивных организации и проектах; • методы обработки информации и ее анализ при решении исследовательских задач; • методы анализа данных при решении управленческих задач; • принципы и методы информационного обеспечения управления процессами в спортивной организации; • практику организации и управления процессами разработки, внедрения и реализации корпоративной стратегии в спортивной организации или проекте; • основные направления деятельности в области управления организациями с учетом специфики решаемых задач; • основные направления научных исследований в области спортивного менеджмента; • основные понятия, методы количественного и качественного анализа процессов управления; • современные теории управления и их особенности в спорте; • технологию проведения научных исследований и представления их результатов; **уметь:** • принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их
		ИУК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок.	
		ИУК-1.3. Критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	
		ИУК-1.4. На основе системного подхода ориентируется в перспективных направлениях профильных отраслей науки, актуальных проблемах теории и практики в профессиональной сфере и путях их решения.	
		ИУК-1.5. Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, выбирает методы критического анализа, адекватные проблемной ситуации, и определяет достоверность получаемой информации, разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность	

		шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на общий результат планируемой деятельности.	операционную и организационную эффективность; • оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; • проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений; • аргументировано представлять свою точку зрения по вопросам управления; • проводить самостоятельные исследования процессов управления человеческими ресурсами в соответствии с разработанной программой с использованием современных информационных технологий; • выявлять перспективные направления научных исследований и обосновывать их актуальность, теоретическую и практическую значимость; • формулировать научные проблемы в области спортивного менеджмента; • формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; • эффективно использовать научно-исследовательский инструментарий при выполнении задания; • самостоятельно осуществлять поиск информационных источников по заданной теме;
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1 Использует теоретические знания и методы проектного планирования в сфере искусства и культуры	
		ИУК-2.2. Определяет проблему, на решение которой направлен проект, цель и задачи проекта, приоритеты, результаты, этапы, ресурсы и ограничения в реализации проекта, способы и этапы решения конкретных задач проекта, используя знания отраслевых особенностей искусства и культуры при анализе и оценке проектов и программ.	
		ИУК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта, контролировать его исполнение, управлять им на всех этапах жизненного цикла, оценивать эффективность его реализации.	
		ИУК-2.4. Представляет и обсуждает результаты реализации проекта (отдельных его этапов) в различных формах.	
ОПК-2.	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ИОПК-2.1. Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализ при решении исследовательских задач.	
		ИОПК-2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.	
		ИОПК-2.3. Применяет продвинутые методы анализа данных при решении управленческих задач.	

ОПК-5.	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ИОПК-5.1. Обобщает и критически оценивает научные исследования в менеджменте и смежных областях, способен использовать количественные и качественные методы при планировании и прогнозировании.	• работать в команде, формируемой для решения поставленной проблемы, задачи; **владеть:** • оценивать операционную и организационную эффективность решений; • способами и методами для разработки стратегии развития новых организаций в спорте (направлений деятельности, продуктов); • методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений в управлении спортом; • методами обработки информации и ее анализа при решении исследовательских задач; • методами анализа данных при решении управленческих задач; • моделями управления основными этапами создании и реализации спортивного проекта; • методами составления планов развития спортивной организации; • методами организации, координации и контроля управленческих процессов в спортивной организации и спортивном проекте; • методологией и методикой проведения научных исследований; • самостоятельного планирования и проведения научных исследований; • информационными технологиями прогнозирования и управления бизнес-процессами; • подготовки и проведения презентаций результатов научных исследований.
		ИОПК-5.1. Обобщает и критически оценивает научные исследования в менеджменте и смежных областях, способен использовать количественные и качественные методы при планировании и прогнозировании	
		ИОПК-5.2. Выполняет научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях, умеет разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами.	

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной части блока Б2 «Практика».

Практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения программы магистратуры путем активной практики, в ходе которой студенты выступают в роли исполнителей работ, связанных с управлением организаций (учреждений) и проектами в сфере физической культуры и спорта.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как: формулируются основные умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики.

Практика проводится на 1-м курсе в 1-м и 2-м семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (252 академических часа).

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	252	6
Контактная работа, всего	2	
В том числе аудиторная работа	2	
Самостоятельная работа, всего **в том числе:** практическая подготовка	250 250	
Вид промежуточной аттестации	зачет	

4.3. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

1) подготовительный этап;
2) основной этап;
3) заключительный этап.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы текущего контроля успеваемости
1	Подготовительный этап	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.	Собеседование
2	Основной этап	- непосредственная работа по месту практики; - изучение организационно-правовой формы организации, основных видов деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления человеческими ресурсами в организации; - описание организационной структуры системы управления организацией и дать ей	Собеседование Проверка заполнения дневников

		характеристику, определение роли и места подразделения (в котором проходил практику магистрант) в общей структуре управления организацией; - изучение деятельности подразделения в соответствии с выбранной темой; - изучение вопросов управления человеческими ресурсами в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; - разработка плана теоретического раздела ВКР; - осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности; - подбор соответствующих НПА; - уточнение и корректировка информации; - обработка информации; - выявление проблем исследования; - участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования; - формулирование предложений (рекомендаций) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования и расчет их эффективности	
3	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	Доклад и защита отчета

4.4. Организация и руководство практикой

Общее руководство практикой осуществляет директор ШБиМК. Индивидуальное руководство научно-исследовательской практикой по программе специализированной подготовки магистров осуществляет научный руководитель магистра. Виды работ и содержание отчетности магистров по научно-исследовательской практике.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации).

Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики.

Руководитель практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

Руководитель практики участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.

Руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.

Руководитель практики оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат Школы бизнеса и международных компетенций (ШБиМК). Учебно-методическое руководство практикой со стороны ШБиМК осуществляет кафедра предпринимательства и корпоративного управления и научный руководитель практики.

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 Факультета, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

5. Отчетная документации по практике

По итогам прохождения практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета обучающиеся должны подготовить следующие документы: дневник, отчет и отзыв-характеристику. Отчет допускается к защите после проверки его соответствия предъявляемым требованиям. По итогам практики проводится научно-методическая конференция, на которой защищаются отчеты по практике.

Процесс защиты предполагает определение уровня овладения магистрантом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки магистранта к практической деятельности.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке, служат свидетельством успешного окончания учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

Руководитель практики оценивает результаты прохождения практики студентом, руководствуясь Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов МГИМО МИД РФ и ШБиМК, правилом начисления баллов за практику. Рейтинг студента по практике рассчитывается путем накопления баллов и приведения их к традиционной шкале оценок. Основные критерии оценки результатов практики:

а) готовность к прохождению практики (прохождение вводного инструктажа.);

б) степень выполнения программы практики (своевременное выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, ориентация на решение поставленных, исследовательских задач);

в) полнота представленной отчетной документации по итогам практики, соответствие программе практики;

г) своевременное представление отчетной документации, качество оформления отчета;

д) характеристика, данная студенту руководителем практики в организации;
е) публичная защита отчета.

По итогам прохождения практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

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

5.1. Содержание и оформление отчетного документа №1

Основные требования к ведению и оформлению отчётного документа

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 соответствующей кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……20____г.» и «выбыл с практики……..20____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 в деканат ШБиМК вместе с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник и отчет практике хранится в деканате ШБиМК 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 А4.

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 ШБиМК. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. Защита практики проходит в форме зачета с оценкой.

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. Результаты практики могут быть оценены максимальным рейтинговым баллом – 100 (табл.1. Критерии оценки)

Таблица 1. Критерии оценки

Вид работы	Оценка/ процент	Описание критериев
Защита учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	**A (90 -100%)/ зачтено**	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%)/ зачтено	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%)/ зачтено	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.
	D (67 – 74%)/ зачтено	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%)/ зачтено	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%)/ незачтено	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. Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

Не предусмотрены.

7.2. Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Пижурин, А. А. Методы и средства научных исследований : учебник / А.А. Пижурин, А.А. Пижурин (мл.), В.Е. Пятков. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010816-2. - Текст : электронный. - URL:

https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1140661. – Режим доступа: по подписке.
2. Методы научных и экспериментальных исследований : учебное пособие / Ю.М. Осадчий, В.В. Кузнецов, А.В. Паткаускас. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 238 с. — (Военное образование). - ISBN 978-5-16-015734-4. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1833533. – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684295. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04364-2. – Текст : электронный.
2. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М. Ф. Шкляр. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 208 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684505. – Библиогр.: с. 195-196. – ISBN 978-5-394-04708-4. – Текст : электронный.

в) интернет-ресурсы, базы данных:

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM.COM «НИЦ ИНФРА-М» http://znanium.com/	Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 20 тыс.)
2.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научных журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе. Доступ после свободной регистрации
3.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции и 135 книгам издательств-партнеров Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу. (более 100 тыс. наименований).
4.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 8 тыс. учебников и монографий.
5.	Федеральный образовательный портал: Экономика, социология, менеджмент http://ecsocman.hse.ru/	На портале размещены статьи, аналитические материалы, книги
6.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ Установлена на 53 компьютерах читальных залов + карточки для индивидуальной регистрации в онлайн версии выдаются студентам по требованию в неограниченном количестве	Включает все законодательство России. Основные ее подсистемы охватывают все отрасли права и включают все юридически взаимосвязанные документы соответствующего уровня, а также содержат полную ретроспективу редакций нормативных документов. Содержит также судебную практику, комментарии законодательства, международные правовые акты, книги и журналы правовой тематики.
7.	http://www.mevriz.ru/ «Менеджмент в России и за рубежом	журнал содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям

		менеджмента.
8.	http://www.reputationinstitute.com/ Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США.	Крупнейшая в мире нормативная база данных эталонных тестов для анализа восприятия компаний и отраслей заинтересованными сторонами.
9.	http://www.aup.ru	Бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов.

7.3. Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Программное обеспечение для персонального компьютера предполагает работу в операционной системе не ниже Windows XP, комплект прикладных программ MS Office, программы утилиты (антивирусы, упаковщики и архиваторы, служебные и пр.), программы выхода в сеть Интернет для оперативного соединения с ЭБС «Znanium» и ЭБС «Университетская библиотека on-line».

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.

Специализированные лекционные аудитории, оборудованы видеопроекционным оборудованием для презентаций и средствами звуковоспроизведения и экраном. Помещения для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью и компьютерами со специализированным комплексом программного обеспечения (MS Office (Excel и др.).