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

Шаповалов В.В.

«25» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) подготовки

МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Квалификация - *Бакалавр*

Форма обучения

очная

Москва – 2026

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

Автор(ы) программы:

Конина Н.Ю., зав.кафедрой Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, д.э.н., профессор/

Ефимова Н.В., доцент кафедры Менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой, к.э.н./

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

Согласовано:

Начальник Управления по работе со студентами и выпускниками _____(Войцицкая А.Б.)

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

Протокол заседания № 8 от « 16 » марта 2026 г.

Подпись зав.кафедрой _____ (Н.Ю. Конина)

Оглавление

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

Аннотация программы практики

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

Задачи практики:

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

1. Основные характеристики практики

1) вид практики: Учебная практика;

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

3) форма проведения практики: непрерывно.

Место проведения практики.

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

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

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

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

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

ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Решает задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий	Знания: Современных информационных технологий Умения: Использовать современные информационные технологии для решения управленческих задач Навыки: Проектирования, прогнозирования и моделирования
		ОПК-6.2. Применяет принципы работы современных информационных технологий в практической деятельности	Знания: принципов работы современных информационных технологий в практической деятельности Умения: Использовать средства ИКТ Навыки: использования преимуществ ИКТ для наиболее эффективного решения профессиональных задач.

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

3. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

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

Учебная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

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

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

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

4.3. Содержание практики

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

4.4. Организация и руководство практикой

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

Обязанности руководителя практики:

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

Обучающийся, проходящий учебную практику, должен:

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

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

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

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

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

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

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

5. Отчетная документация по практике

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

1) дневник о прохождении практики,

2) отчет о прохождении практики,

3) отзыв о прохождении практики.

5.1. Содержание и оформление Дневника о прохождении практики

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

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

Форма Дневника о прохождении практики находится в Приложении.

5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики

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

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

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

Отчет о прохождении практики состоит из следующих разделов:

Титульный лист

Оглавление

Основная часть

Заключение

Список литературы

Приложение (при наличии).

Основная часть содержит несколько глав, раскрывающих суть прохождения практики.

Форма Отчета о прохождении практики находится в Приложении.

5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики обучающимся.

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

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

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

Форма Отзыва о прохождении практики находится в Приложении.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

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

Вид работы	***Оценка/ процент***	***Описание критериев***

Зачет	***A (90 -100%)***	Отчетные документы вовремя представлены на кафедру, отражают результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	B (82 – 89%)	Отчетные документы вовремя представлен на кафедру, отражают результаты выполнения не всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	C (75 –81%)	Отчетные документы вовремя представлены на кафедру, не полностью отражают результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом. Неполныеответы на дополнительные вопросы по заданию.
	D (67– 74%)	Отчетные документы представлены на кафедру позже установленного срока. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	E (60 –66%)	Отчетные документы представлены на кафедру позже установленного срока, отражают результаты выполнения лишь отдельных видов заданий. Неполные ответы на дополнительные вопросы по заданию.
	F (менее 60%)	Отсутствуют требуемые отчетные документы; подготовленные материалы не отвечают предъявляемым требованиям; документация сдана со значительным опозданием.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 официальные документы (в последней редакции):

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».
4. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России (Утверждено решением Ученого совета МГИМО МИД России, Протокол № 02/20 от 30 октября 2020 г.). – https://mgimo.ru/sveden-old/document/pol-praktich-podgotovka.pdf

7.2 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ. – 2017. – 512 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684936
2. Конина, Н. Ю. Изучение и анализ деятельности международных компаний : учебное пособие / Н. Ю. Конина, Е. С. Ратушняк, М. М. . – Москва : МГИМО-Университет, 2021. – 194 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619871
3. Конина, Н. Ю. Управление производством : учебное пособие / Н. Ю. Конина, А. В. Шевелева, Н. В. Ефимова ; под ред. А. В. – Москва : МГИМО-Университет, 2019. – 267 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574312
4. Менеджмент : теория, практика и международный аспект : учебник / Н. В. Ефимова, Н. С. Загребельная, Н. Ю. Конина [и др.] ; под ред. Н. Ю. Кониной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2021. – 432 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707115

Дополнительная литература:

1. Голов, Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: учебник для бакалавров / Р.С. Голов, А.П. Агарков, А.В. Мыльник. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 858с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=431695
2. Дементьева А.Г. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебник / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова. – Москва : Аспект Пресс, 2015. – 352 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573879
3. Основы менеджмента : учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; под ред. В.И. Королева. - Москва : Магистр, 2021. - 624 с. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=437845
4. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия) : учебник.–2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. – 256 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=417192
5. Староверова К. О. Менеджмент. Эффективность управления: учебное пособие для вузов. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2026. – 269 с. – URL: https://urait.ru/bcode/584706
6. Стерлигова А.Н. Операционный (производственный) менеджмент : учеб.пособие / А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=458196

7. Управление персоналом организации: Учебник/Под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – Москва : ИНФРА-М, 2026. – 695 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=478413

7.3 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 (Юстицинформ; издательство «Дело»: «Экономика и менеджмент»; издательство «ВЛАДОС»: «Высшее образование. История»; коллекция «Русский язык как иностранный»). 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.	Электронная библиотека МГИМО МИД России (размещается на платформе ЭБС «Университетская библиотека онлайн») https://biblioclub.ru/	Содержит более 3800 документов: учебники, монографии, диссертации.
4.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
5.	Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru/	В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО.
6.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/	Крупнейший российский информационно-аналитический портал, содержащий рефераты и полные тексты более 38 млн. публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе.
7.	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/	Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов.

8.	Grebennikon ИД «Гребенников» https://grebennikon.ru/	Электронная библиотека содержит статьи, опубликованные в специализированных журналах Издательского дома «Гребенников». Тематика публикаций: менеджмент, маркетинг, финансы, управление персоналом.
9.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.

8. Материально-техническое обеспечение практики

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

Также для осуществления образовательного процесса по практике необходима аудитория, предназначенная

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

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

Системный блок

Монитор

Проектор

Вебкамера

Приложение

Форма Дневника о прохождении практики

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

Факультет Международного бизнеса

Кафедра менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность подготовки Международный менеджмент

ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Студента(-ки) _____
(ФИО)

____курса____академ. группы

Подпись _____

Руководитель практики откафедры _____
(ФИО)

Подпись _____

Москва,20___г.

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.

2.

3.

и т.д.

Подпись руководителя практики от кафедры

_____

ЗАПИСЬ О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

Приложение

Форма Отчета о прохождении практики

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

Факультет Международного бизнеса

Кафедра менеджмента, маркетинга и внешнеэкономической деятельности им. И.Н.Герчиковой

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность подготовкиМеждународный менеджмент

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Студента(-ки) _____
(ФИО)

____курса____академ. группы

Подпись _____

Руководитель практики от кафедры _____
(ФИО)

Подпись _____

Москва,20___г.

Оглавление

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

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

Цель и задачи практики

Информация о проделанной работе

Заключение

Список литературы

Приложение (при наличии)

Приложение

Форма Отзыва о прохождении практики

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

Руководитель практики от кафедры
ФИО _____

подпись