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

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета МБ
Шаповалов В.В.

«25» марта 2026 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки
38.04.02 «Менеджмент»
(шифр, название направления)

Наименование магистерской программы
«Бизнес-дипломатия»

Квалификация – *Магистр*

Форма обучения
Очная
(очная, очно-заочная и др.)

Москва — 2026

Программа 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 38.04.02 «Менеджмент», утвержденного решением Ученого Совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19 (в ред. от 17.12.2020г.)

Автор программы: _____ /Шаповалов В.В., доцент кафедры прикладного анализа международных проблем, декан факультета международного бизнеса.

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

Руководитель магистерской программы _____/Шаповалов В.В./

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 от «16» марта 2026г. №8.

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 «Бизнес-дипломатия» 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 «Бизнес-дипломатия» 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-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**ИУК 6.1.** Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.	**Знания:** Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. **Умения:** Определять приоритеты собственной деятельности для постановки целей личностного развития и профессионального роста **Навыки:** 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:** 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. **Умения:** 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. **Навыки:** 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:** основные методы и инструменты критического анализа научных исследований **Умения:** **с**истематизировать и обобщать результаты научных исследований в области менеджмента и экономики **Навыки:** 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:** современные подходы к анализу результатов научных исследований в менеджменте и в смежных областях, а также к их оценке и обобщению **Умения:** применять на практике методики анализа, оценки и обобщения результатов научных

		исследований в менеджменте и в смежных областях **Навыки:** 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	Втом 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 «Бизнес-дипломатия»;
- ✓ 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.

15 ноября–согласовывается и утверждается тема магистерской диссертации.

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 *отчетного документа№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 *отчетного документа№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 «Бизнес-дипломатия», 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 входе 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.* *Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных научно-исследовательских заданий, полученных в ходе практики, и текущей научно-исследовательской работы.* *Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.* *Оценка работы магистранта научны руководителем практики на оценку «хорошо».* *Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.*
	B (82–89%)	*Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование экономической и финансовой терминологии.* *Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике.* *Оценка работы магистранта научным руководителем практики на оценку «хорошо».* *Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.*
	C (75–81%)	*Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии.* *Оценка работы магистранта научным руководителем практики на оценку «хорошо».* *Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике.* *Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.*
	D(67–74%)	*Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и /или терминологии.* *Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку*

		«удовлетворительно». *Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике.* *Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.*
	E(60–66%)	*Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.* *Оценка работы студента руководителем практики на оценку«удовлетворительно».* *Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики.* *Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.*
	F(менее 60%)	*Отсутствие отчетных документов по практике.* *Оценка работы студента руководителем практики на оценку «неудовлетворительно».* *Непосещение магистрантом консультаций с научным руководителем.*

7. Информационноеиучебно-методическоеобеспечениепрактики

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 ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга», «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 «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
4.	SAGE Premier SAGE Publishing http://journals.sagepub.com/	Более тысячи журналов издательства по различным отраслям знаний.
5.	SAGE eBook Collection 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 https://onlinelibrary.wiley.com/	Более 1,5 тысяч журналов издательства с архивами.
7.	Springer Nature https://link.springer.com/	Полнотекстовая коллекция Springer Journals с 2018 по н/вр. Полнотекстовая коллекция Springer Journals Archive 1832 - 1996 гг. Полнотекстовая коллекция книг

		Springer eBook Collections, включая издания текущего года
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.	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.