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

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ

КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ, ЭКОНОМЕТРИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

Международных экономических отношений

О.Б. Пичков

« 25 » марта 2026 г.

Рабочая программа преддипломной практики

Направление подготовки

38.04.01 Экономика

Наименование магистерской программы

Анализ данных и динамика международных процессов

Квалификация – *Магистр*

Форма обучения

очная

Москва – 2026

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», утвержденному решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

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

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

Руководитель магистерской программы _____ /И.Ю. Юргенс/

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры Математики, эконометрики и информационных технологий Факультета международных экономических отношений МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 7 от « 5 » марта 2026 г.

Заведующий кафедрой математики, эконометрики
и информационных технологий: _____ / Н.В. Артамонов /

Содержание

	стр.
1. Общие положения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место практики в структуре магистерской программы	6
4. Структура и содержание практики	6
5. Методические указания по оформлению отчетной документации по практике	8
6. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики	10
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	11
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	11
Лист регистрации внесенных изменений в программу практики	12

1. Общие положения

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

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

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

Задачипреддипломной практики:

− расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным в рамках освоения ОПОП ВО «Анализ данных и динамика международных процессов» направления подготовки 38.04.01 Экономика дисциплинам;

− подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования;

− обоснование степени разработанности научной проблемы;

− получение навыков применения эффективных средств и методов научного экономического исследования для каждого этапа выполнения задания;

− сбор, анализ и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы;

− освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы

Основные характеристики преддипломной практики:

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

Место проведения преддипломной практики:

– сторонние организации, организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база которых позволяют надлежащим образом обеспечить организацию практики в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящей программе и с учетом профильной направленности магистерской программы;

– Кафедры Математики, эконометрики и информационных технологий Факультета международных экономических отношений МГИМО МИД России;

– кафедра Международных экономических отношений и внешнеэкономических связей им. Н.Н. Ливенцева факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России;

– кафедра Международных финансов факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России;

– кафедра Управления рисками и страхования факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России;

– кафедра Учета, статистики и аудита факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России.

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

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИУК-4.1. Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий.
	ИУК-4.2. Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия.
	ИУК-4.3. Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК-5.1. Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации».
	ИУК-5.2. Умеет коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента.
	ИУК-5.3. Владеет навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	ИУК-6.1. Знает основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.
	ИУК-6.2. Умеет правильно формулировать цели, задачи и планировать время для профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности; критически оценивать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности.
	ИУК-6.3. Владеет навыками и приемами определения, планирования, реализации и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.
ПК-1. Способен анализировать происходящие глобальные экономические процессы и исследовать их, используя современные теории и модели, аккумулируя данные, полученные из различных источников информации	ИПК-1.1. Демонстрирует знания современных теорий развития глобальных экономических процессов и теоретические знания в области профессиональной деятельности и применяет их на практике с использованием современного аналитического и методического инструментария.
	ИПК-1.2. Использует современные модели экономического развития и анализа глобальных экономических процессов.
ПК-2. Способен генерировать идеи и принимать оптимальные экономические решения на основе аналитических материалов, полученных с применением современных информационных технологий	ИПК-2.1 Применяет инструментарий информационных технологий для системного анализа и моделирования экономических процессов.
	ИПК-2.2. Применяет современные информационные технологии обработки и анализа данных при осуществлении экономических расчетов.
ПК-3. Способен осуществлять разработку программ и выбор	ИПК-3.1. Знает логику, методы и инструменты проведения научного исследования.

инструментария проведения научных исследований в области экономики.	ИПК-3.2. Умеет разрабатывать программу и выбирать инструменты научного исследования в соответствии с поставленными задачами.
	ИПК-3.3. Владеет методикой и методологией проведения научных исследований, навыками самостоятельной исследовательской работы.
ПК-4. Способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.	ИПК-4.1. Умеет структурировать и представлять информацию научному сообществу.
	ИПК-4.2. Умеет грамотно излагать свои мысли и аргументировать позицию.
	ИПК-4.3. Владеет навыками выступления и ведения публичной дискуссии.
ПК-5. Способен разрабатывать проектные решения, направленные на повышение экономических показателей на микро- и макроуровнях	ИПК-5.1. Выдвигает гипотезы и дает прогнозные оценки действиям, направлениям развития предприятий, отраслей, регионов и экономики в целом.
	ИПК-5.2. Применяет современные теоретические подходы к разработке стратегических проектов, включая ресурсный и структурный подходы.
	ИПК-5.3 Применяет теоретические знания и экономические законы для разработки инструментов управления рисками на микро- и макроуровнях.
ПК-6. Способен проводить оценку экономической эффективности деятельности на микро- и макроуровнях	ПК-6.1 Демонстрирует навыки разработки проектов развития деятельности организации, включая инновационные проекты, финансовые технологии и современные подходы к взаимодействию бизнес-моделей и экосистем.
	ПК-6.2. Формирует систему ключевых показателей оценки экономической эффективности и применяет методики оценки эффективности проектных решений.

3. Место преддипломной практики в структуре магистерской программы.

Преддипломная практика относится к блоку Б2 «Практика».

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

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

Преддипломная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание преддипломной практики

4.1. Объем преддипломной практики и ее продолжительность

Объем преддипломной практики (по теме выпускной квалификационной работы) составляет 22 зачетные единицы, 924 академических часа.

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

Вид работы	**Трудоемкость**	
	Академические часы	**Зачетные единицы**
Общая трудоемкость	924	**22**
Контактная работа, всего	2	
Самостоятельная работа, всего в том числе:	922	
Вид промежуточной аттестации	**Зачет с оценкой**	

4.3 Структура преддипломной практики

Разделы (этапы) практики	**Виды работы**	**Трудоемкость (в часах)**		
		Контактная работа, часы	**В том числе аудиторная работа, часы**	**Самостоятельная работа, часы**
Подготовительный этап	Согласование места прохождения практики. Организационное собрание. Получение направления на практику. Разработка календарного плана практики.	0	0	2
Основной этап	Вводный инструктаж. Выполнение	2	2	920

	программы практики. Сбор, обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала.			
Заключительный этап	Подготовка и представление результатов практики. Оформление отчета по практике.	0	0	2

4.4. Содержание преддипломной практики

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

Содержание преддипломной практики формируется исходя из Программы преддипломной практики с учетом места прохождения практики. Таким образом, задание на преддипломную практику составляется индивидуально для каждого студента совместно с руководителем практики с учетом темы выпускной квалификационной работы и места прохождения практики.

4.5. Организация и руководство преддипломной практикой

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

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

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

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

За руководителем преддипломной практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы

преддипломной практики;

− осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период преддипломной практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;

− осуществлять систематический контроль за ходом преддипломной практики и работой практикантов;

− проверять качество подготовленной практикантами отчетной документации;

− по результатам преддипломной практики готовить отзыв о ее прохождении;

− оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением преддипломной практики.

Во время прохождения преддипломной практики практикант обязан:

− соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где он проходит практику;

− своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и индивидуальным планом работы практики;

− по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:

− пользоваться научной библиотекой, информационными фондами и услугами Университета, необходимыми выполнения индивидуального задания во время преддипломной практики и для подготовки отчетной документации по практике;

− по всем вопросам, возникающим в процессе преддипломной практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от Факультета, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

5. Методические указания по оформлению отчетной документации по преддипломной практике

5.1. Содержание и оформление дневника преддипломной практики

В дневник преддипломной практики записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от соответствующей кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……201____г.» и «выбыл с практики……..201____г.» указывают даты начала и окончания преддипломной практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от факультета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике.

По окончании периода практики практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения вместе с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД России. Дневник преддипломной практики и отчет по преддипломной практике хранятся на кафедре в течение 5 лет.

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

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время

практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

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

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

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

5.3. Требования к отзыву о преддипломной практике

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

−полнота и качество выполнения программы преддипломной практики, отношение практиканта к выполнению заданий, полученных в период ее прохождения, оценка работы практиканта в период практики;

−проявленные практикантом интеллектуальных, профессиональных и личностных качеств.

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

6. Информационное и учебно-методическое обеспечение преддипломной практики

6.1. Официальные документы

1. «Положение о практической подготовке обучающихся», утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г.

2. ГОСТ 7.32 – 2017 Отчет о научно-исследовательской работе: структура и правила оформления.

3. «Положение о промежуточной аттестации обучающихся МГИМО МИД России» от 18 января 2021 г. №10. – https://mgimo.ru/sveden-old/document/polozhenie-o-promezhutochnoj-attestacii-2020.pdf

4. «Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России», утвержденное решением Ученого совета 30 октября 2020 года. https://mgimo.ru/about/structure/kadr-adm-upr/students-alumni/practice/docs/charter/

6.2. Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Кукушкина В.В., Янковская В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 345 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=420050

2. Магистерская диссертация: методология научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» / М.Д. Каргополов, Т.В. Куладжи, З.А. Демченко, Е.В. Андрианова. – Архангельск : САФУ, 2014. – 136 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436418

3. Магистерская диссертация: практическое пособие для магистрантов всех специальностей вузов / под ред. В.П. Горелова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 116 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447692

4. Салихов В.А. Основы научных исследований : учебное пособие /В.А. Салихов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 150 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511

Дополнительная литература

1. Малинова О.Ю. Методика научно-исследовательской работы : учебное пособие / О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина. – Москва : МГИМО-Университет, 2014. – 123 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494157

2. Манушин Д.В. Основы студенческих научно-исследовательских работ в области экономики : учебное пособие. – Казань : Познание, 2012. – 148 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257538

3. Розанова Н.М. Основы научных исследований. : учебно-практическое пособие. – Москва :КноРус, 2023. – 327 с. – URL: https://book.ru/books/947515

4. Азарская М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 230 с. – URL:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553

5. Введение в профессию «Финансист»: основы профессиональной деятельности, организация научно-исследовательской работы : учебник / под ред. Слепова В.А. – Москва : КноРус, 2026. – 146с. – URL: https://book.ru/books/961859

6. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 206 с. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=720234

6.3 Интернет-ресурсы, базы данных Интернет-ресурсы, базы данных

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется.
3.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
4.	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.
5.	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»https://cyberleninka.ru/	Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (OpenScience). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов.

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

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

Кроме того, проведение научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) подкрепляется доступом к профессиональным базам данных указанных в разделе 7.

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

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

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

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

Лист регистрации внесенных изменений в программу практики
«Преддипломная практика»

основной профессиональной образовательной программы «Анализ данных и динамика международных процессов» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «___»_____20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «___»_____20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «___»_____20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «___»_____20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «___»_____20__ года.