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

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ПОЛИТИКИ

Кафедра государственного управления

«УТВЕРЖДАЮ»

Г.Т.Сардарян



"12" апреля 2022 г.

Рабочая программа практики

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

(Учебная практика)

Направление подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы

"Цифровое государственное управление"

Квалификация **Бакалавр**

Москва

2022

Рабочая программа 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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 года № 13/21.

Автора программы: Иванова М.И., старший преподаватель

Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина: _____ М.В. Решетникова
(подпись)

Согласовано:

Начальник Управления по работе

со студентами и выпускниками _____ (А.Ю. Подшивалов)
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры государственного управления МГИМО МИД России

Протокол № 9-03/2022 (2022-2023 учебный год) от 29.03.2022 г.

Подпись зав. кафедрой: _____ /С.Г. Камолов/

Содержание

Аннотация 3

1. Основные характеристики практики 4

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

3. Место практики в структуре образовательной программы 20

4. Структура и содержание практики 20

5. Отчетная документации по практике 23

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 25

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 26

8. Материально-техническое обеспечение практики 26

Аннотация
программы практики

Учебная практика является неотъемлемой составной частью профессиональной подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Программа предусматривает прохождение в органическом единстве учебной практики с профессиональными профильными дисциплинами базового и вариативного циклов. При этом учитываются изучаемые иностранные языки и сфера учебных интересов студента. В процессе практики студент осуществляет сбор анализ и обобщение материалов (нормативно-правовых, статистических, информационно-аналитических, отчетных).

Целью практики является закрепление полученных в процессе обучения научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, их расширение, а также получение первичных навыков научно-исследовательской работы.

1. Основные характеристики практики

Цель научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (***далее – первичная практика НИР***) состоит в овладении студентами основными приемами и методами проведения научного исследования и формирование у них базового профессионального мировоззрения по профилю программы «Государственное управление Большими данными», направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Задачи практики:

формирование у студентов четкого представления об основных профессиональных задачах и способах их решения;

формирование навыков использования современных технологий сбора информации, методов обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных;

формирование умений самостоятельно формулировать и решать задачи и вопросы, возникающие в процессе научно-исследовательской работы;

совершенствование навыков по проведению библиографической работы;

привитие навыков самообразования и саморазвития; повышение научной активности студентов.

Основные характеристики практики:

1) вид практики: учебная;

2) форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения;

3) тип производственной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

4) способ проведения практики: стационарная.

Место проведения практики:

Учебная практика проводится на кафедре государственного управления Факультета управления и политики.

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

Студент должен овладеть следующими компетенциями:

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Перечень планируемых результатов
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих, осуществляет декомпозицию задачи.	Знания: методологических оснований современных теорий, их место в системе социально-гуманитарных дисциплин; Умения: решать поставленные профессиональные задачи; Навыки: работы с источниками.
		УК-1.2. Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи.	Знания: основные методы сбора и анализа информации; Умения: критически оценивать информацию, необходимую для решения задачи; Навыки: подготовки и принятия творческих и нестандартных управленческих решений.
		УК-1.3. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	Знания: базовых компонентов и современных тенденций развития методологии научного познания; Умения: давать оценку источникам информации и их объективности; Навыки: анализа социально-значимых проблем и процессов.
		УК-1.4. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия.	Знания: основных источников информации и особенностей работы с первичными и вторичными данными; Умения: предлагать различные варианты решения задачи, оценивая их последствия; Навыки: разработки различных вариантов решения задачи, оценивая их последствия;
		УК-1.5. Формулирует собственную гражданскую и	Знания: основные теоретические подходы и

		мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий.	концепции дисциплины; Умения: формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию; Навыки: использования приемов и методик системного анализа.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм.	Знания: понятия и структуры правовой политики в современном государстве; Умения: выстраивать тактику решения профессиональных задач; Навыки: оценки вероятности рисков и ограничения в выборе решения поставленных задач.
		УК-2.2. Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности.	Знания: основных подходов в проектировании задач и подходов по ее решению, выбирая наиболее оптимальные способы. Умения: оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности; Навыки: аргументации и риторики, дискуссии и отстаивания своих взглядов.
		УК-2.3. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения.	Знания: правил организации исполнительской деятельности; Умения: анализировать поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих, осуществляет декомпозицию задачи; Навыки: поиска, анализа и применения нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности.
		УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач.	Знания: основных подходов в проектировании задач и подходов по ее решению, выбирая наиболее оптимальные способы. Умения: находить и критически оценивать информацию, необходимую для решения задачи; Навыки: оценки и сопоставления рисков.
Командная работа и	УК-3. Способен осуществлять	УК-3.1. Понимает требования ролевой позиции в командной	Знания: требования ролевой позиции в командной работе и

лидерство	социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; Умения: выстраивать взаимодействие с коллегами в рамках групповой работы над проектами и практическими заданиями по тематике общественно-политической повестки; Навыки: командной работы.
		УК-3.2. Определяет свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнениях командной задачи.	Знания: стратегий коллективной работы для достижения поставленной цели; Умения: определить свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды; Навыки: реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивация и контроль).
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.	Знания: норм русского литературного языка, родного языка и норм иностранного (-ых) языка (-ов); Умения: логически и грамматически верно строить устную и письменную речь; Навыки: организации деловой переписки на изучаемых языках с учетом языкового и кросс-культурного контекста.
		УК-4.2. Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.	Знания: правила и нормы делового этикета и деловой переписки; Умения: использовать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами; Навыки: профессионального общения.
		УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Знания: правил поиска необходимой информации в процессе решения профессиональных задач; Умения: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации; Навыки: работы с большими базами данных.

		УК-4.4. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах).	Знания: правил деловой коммуникации в профессиональной среде; Умения: анализировать различные виды информации; Навыки: критического анализа устной и письменной деловой информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах).
		УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).	Знания: правил делового и общественно-политического перевода; Умения: вступать в различные виды деловых коммуникаций в зависимости от заданного контекста; Навыки: осуществления профессионального перевода.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально--историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям.	Знания: правил межкультурного общения; Умения: выстраивать профессиональное взаимодействие с учетом особенностей религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий; Навыки: проведения деловых коммуникаций в мультикультурном профессиональном коллективе.
		УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Знания: источников данных об культурных и деловых особенностях различных социальных групп; Умения: выстраивать диалог с представителями различных культур; Навыки: саморазвития и взаимодействия с представителями иных культур.
		УК-5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.	Знания: этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; Умения: анализировать место России в мировом историческом процессе; Навыки: работы в поликультурное среде.
		УК-5.4. Сознательно выбирает	Знания: правил межкультурной

		ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	коммуникации; Умения: определять и защищать собственную гражданскую позицию; Навыки: аргументации собственного мнения и профессиональной позиции.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития.	Знания: правил исполнения проектов и поэтапного решения поставленных задач; Умения: управлять своим временем; Навыки: рационального использования собственных ресурсов.
		УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Знания: особенностей профессионального планирования; Умения: распределения времени, затрат и задач для оптимального решения поставленных задач; Навыки: планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.
		УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Знания: правил самоорганизации и саморазвития; Умения: критически оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач; Навыки: объективной оценки полученного результата.
		УК-6.4. Проявляет интерес к саморазвитию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Знания: основных правил самоорганизации и саморазвития; Умения: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; Навыки: оценки целесообразности и направлений профессионального развития.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, соблюдает нормы здорового образа жизни.	Знания: основ физической культуры личности; Умения: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной

	профессиональной деятельности		деятельности; Навыки: самостоятельной физической активности.
		УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровье-сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.	Знания: основ физической культуры; Умения: применять знания основ физической культуры в повседневной жизни; Навыки: самостоятельной физической активности.
		УК-7.3. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.	Знания: показателей физического развития и физической подготовленности; Умения: выявлять личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности; Навыки: самостоятельной физической активности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Формирует культуру безопасного и ответственного поведения; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.	Знания: вероятных проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; Умения: выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; Навыки: организации безопасного рабочего пространства.
		УК-8.2. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в том числе с применением средств защиты.	Знания: действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций; Умения: применять средства защиты в случае ЧС; Навыки: оказания помощи в случае ЧС.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Знания: принципов недискриминационного взаимодействия; Умения: применять принципы недискриминационного взаимодействия на на практике; Навыки: коммуникации с учетом принципов недискриминационного взаимодействия.
		УК 9.2. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в	Знания: принципов взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные

		социальной и профессиональной сферах.	возможности здоровья; Умения: взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья; Навыки: взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК.10.1. Способен оценивать различные ситуации с экономической точки зрения УК.10.2. Способен формировать аргументированную позицию в вопросах экономической сферы	Знания: теории экономического анализа; Умения: применять теории экономического анализа на практике; Навыки: прикладного экономического анализа. Знания: базовых социально-экономических показателей национального развития; Умения: применять теории экономического анализа на практике; Навыки: анализа социально-экономических показателей России и других стран.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	Знания: действующих правовых норм антикоррупционного законодательства; Умения: применять правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; Навыки: профилактики коррупции. Знания: способов и мероприятий, направленных против коррупции; Умения: находить и предотвращать коррупциогенный фактор; Навыки: формирования гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Перечень планируемых результатов

ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Понимает основные права и свободы человека, имеет представление об основах служебной этики и понимает антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.	Знания: прав и свобод человека; Умения: применять нормы прав и свобод человека на практике; Навыки: соблюдения норм законодательства Российской Федерации.
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска, обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	Знания: процессов разработки, принятия и реализации государственных и муниципальных управленческих решений; Умения: проводить анализ осуществимости государственных и муниципальных управленческих решений, определять параметры их качества; Навыки: анализа альтернатив при принятии решений в государственном и муниципальном управлении.
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Применяет знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.	Знания: нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; Умения: Владеет методами реализации правоприменительной практики; Навыки: применяет общие методы экспертного анализа и оценки нормативных правовых актов.
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять	ОПК-4.1. Способен разрабатывать нормативно-правовые акты с учетом оценки регулирующего воздействия их приминения.	Знания: принципы и технологии правотворческой деятельности; типы и этапы разработки и принятия (издания) правовых актов; правовое регулирование и

их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения		этапы проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов; правовое регулирование и этапы проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; Умения: разрабатывать проекты правовых актов, сопроводительные документы к ним, готовить заключения на них; проводить антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов; осуществлять оценку регулирующего воздействия; использовать материалы правоприменительной практики в профессиональной деятельности; Навыки: разработки проектов нормативных правовых актов, подготовки заключения на них, использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности, проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Владеет современными информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного управления.	Знания: основных принципов применения информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении; Умения: анализировать коммуникационные процессы в государственных и муниципальных органах, разрабатывать предложения по повышению их эффективности; Навыки: деловых коммуникаций в системе государственного и муниципального управления; ведения электронного документооборота и использования системы Интернет в государственном и муниципальном управлении.
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и	ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных	Знания: методологию разработки, принятия и реализации управленческого решения; Умения: готовить проекты управленческих решений и

муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	структур. ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде. ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием. ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.	осуществлять соответствующие меры по их выполнению; Навыки: принятия управленческих решений, направленных на управление как отдельными объектами, так и системами. Знания: особенностей работы в качестве сотрудника младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления; Умения: встраиваться в работу большого учреждения; Навыки: работы под руководством опытного наставника. Знания: теории и основ организационной культуры; Умения: применять современную научную методологию исследования и решения конкретных управленческих проблем; Навыки: делового общения и работы в коллективе; Знания: структуры и правил подготовки официальной документации; Умения: составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности; Навыки: работы с подготовкой документов. Знания: правила и особенности документооборота в большой организации; Умения: работать с документами; Навыки: работы с официальной документацией.
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Готовит и представляет публичные сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств	Знания: особенностей оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности; Умения: представлять публичные сообщения перед целевой аудиторией; Навыки: подготовки и представления публичных сообщений перед целевой аудиторией по широкому кругу

		общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Разбирается и применяет на практике современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знания: принципов, методов и средств решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умения: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий безопасности. Навыки: подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.

Дополнительные общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) дополнительной общепрофессиональной компетенций	**Код и наименование дополнительной общепрофессиональной компетенции выпускника**	**Код и наименование индикатора достижения дополнительной общепрофессиональной компетенции**	**Перечень планируемых результатов**
Международные отношения, мировая политика	ДОПК-1. Способен применять междисциплинарный подход при изучении основ международных отношений, понимать и уметь анализировать их влияние на внешнюю политику России, других государств и мира в целом.	ДОПК-1.1. Знать сущность, виды, структуру, состав и формы мировой экономики, мировой политики; основные экономические теории и концепции международной политической экономии; современное состояние мировой и глобальной экономики; ДОПК-1.2. Уметь ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития мировой и глобальной экономики и в	Знания: сущности, видов, структуры, состава и форм международных экономических отношений; Умения: применять теоретические знания в сфере мировой экономики к текущим процессам; Навыки: экономического анализа. Знания: основных социально-экономических показателей; Умения: ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития

		контексте международных отношений, понимать их влияние на внешнюю и внутреннюю политику России; ДОПК-1.3. Владеть навыками анализа и прогнозирования влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России.	мировой и глобальной экономики; Навыки: анализа социально-экономических показателей. Знания: актуальных проблем развития мировой и глобальной экономики и международных экономических отношений; Умения: прогнозировать проблемы развития мировой и глобальной экономики; Навыки: анализа и прогнозирования проблем развития мировой и глобальной экономики и международных экономических отношений.
	ДОПК-2. Способен ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой политики, понимать их перспективы и возможные последствия для России, других государств и мира в целом.	ДОПК-2.1. Способен самостоятельно анализировать с точки зрения международного права проблемы, возникающие в современных международных отношениях.	Знания: сущность, субъекты, средства, функции и методы внешней политики; основные положения концепций внешней политики России и ведущих зарубежных государств; Умения: анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России; Навыки: анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России.
	ДОПК-3. Способен использовать математические модели и теории при изучении, анализе и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики.	ДОПК-3.1. Различает основные математические модели и теории для анализа и прогнозирования в сфере международных отношений.	Знания: основы высшей математики, физики, основы вычислительной техники и программирования. Умения: решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования. Навыки: теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности
Международная информация	ДОПК-4. Способен работать с источниками международной информации, анализировать	ДОПК-5.1. Способен ориентироваться в различных программных средствах, базах данных и поисковые системы, работать с источниками международной информации.	Знания: программные средства, базы данных и поисковые системы; Умения: анализировать динамику основных характеристик

	динамику основных характеристик международных отношений, используя различные программные средства, базы данных и поисковые системы		международных отношений; Навыки: работать с источниками международной информации.
Перевод	ДОПК-5. Способен владеть иностранным (-ыми) языком (-ами) на уровне, обеспечивающем свободное общение, как в общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности.	ДОПК-5.1. Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном и иностранном(ых) языках.	Знания: правил делового общения на государственном и иностранном(ых) языках; Умения: устанавливать контакты в ключевых сферах политической деятельности; Навыки: выстраивания деловых отношений в сфере профессиональной деятельности.
	ДОПК-6. Способен вести диалог и деловую переписку, переговоры на иностранном (-ых) языке (-ах) в рамках уровня поставленных задач.	ДОПК-6.1. Способен применять на практике основы дипломатического и делового п ротокола на иностранном языке.	Знания: - теоретические и прикладные модели и виды коммуникации - особенности электронных коммуникаций Умения: - использовать различные механизмы построения коммуникационных связей, электронных коммуникаций Навыки: - поиска, анализа и применения коммуникационных основ делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки
Протокол	ДОПК-7. Способен применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета.	ДОПК-7.1. Знает и применяет нормы делового протокола в профессиональной деятельности.	Знания: основ дипломатического протокола и этикета и наличие устойчивых навыков применения их на практике; Умения: системно мыслить, выявлять международно-политические и дипломатические смыслы и значения проблем, попадающих в фокус профессиональной деятельности; Навыки: политически корректной корпоративной культурой международного

			общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров.
Переговоры	ДОПК-8. Способен использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах).	ДОПК-8.1. Уметь вести различные виды диалогов на иностранном языке;	Знания: основных принципов выстраивания деловых коммуникаций в мультикультурной профессиональной среде; Умения: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей; Навыки: проведения деловых коммуникаций в мультикультурном профессиональном коллективе.
Теория управления	ДОПК-9. Способен понимать теоретические и практические основы государственного и муниципального управления.	ДОПК-9.1. Владеет категориальным аппаратом и основными теоретико-методологическими основами в сфере государственного и муниципального управления.	Знания: - основных социально-философских понятий, связанные с управлением общественными процессами («общество», «государство», «гражданское общество», «социальное управление», «демократия», «социальная система», «системный подход» и др.), грамотно оперировать ими при рассмотрении вопросов публичного (государственного и муниципального) управления; - теоретико-методологических основ государственного и муниципального управления в области предпринимательской деятельности; Умения: - подходить с системных позиций к институтам и процессам государственного и муниципального управления в области предпринимательской деятельности; - выделять социальные ограничения государства как субъекта социального управления в области предпринимательской деятельности; Навыки: - системного анализа государственного и муниципального управления в области предпринимательской деятельности;

			- навыками философского обоснования приоритетов государственного и муниципального управления в области предпринимательской деятельности;
Государственное управление инновациями	ДОПК-10. Способен ориентироваться в основных современных механизмах и технологиях государственного и муниципального управления в условиях цифровой трансформации.	ДОПК-10.1. Способен принимать управленческие решения на базе сквозных технологий в сфере государственного управления.	Знания: современных сквозных технологий в сфере государственного управления; Умения: применять сквозные технологии в управленческой сфере; Навыки: работы с современными ИКТ на базе ЦУРов, МФЦ и ситуационных центров.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к части блока «Практика».

Учебная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как: закрепление полученных в процессе обучения научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, их расширение, а также формирование необходимых профессиональных компетенций в сфере международных отношений.

Учебная практика проводится на 3 курсе в 5 и 6 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 4 зачетные единицы.

Продолжительность практики 168 академических часа.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**168 (84 в сем. 5 и 84 в сем. 6)**	**4 (2 в сем. 5 и 2 в сем. 6)**
Контактная работа, всего		
В том числе аудиторная работа		
Самостоятельная работа, всего в том числе:	**168**	
Вид промежуточной аттестации *(Зачет/Зачет с оценкой)*	**Зачет в 5 и 6 сем.**	

4.3 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы	трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы

1.	Выбор темы НИР, выбор научного руководителя, согласование темы			8
2.	Обоснование актуальности выбранной темы исследования, объекта и предмета исследования, постановка исследовательского вопроса, подбор и изучение литературы, изучение степени разработанности, постановка цели и задач исследования			40
3.	Подготовка введения, методологического обоснования НИР, степени разработанности, программы НИР и списка литературы. Подготовка к зачету.			26
4.	Сбор и обработка данных, научной литературы и источников, характеристика методологического аппарата и структуры работы, продолжение работы над текстом. Работа над текстом курсовой работы, расширение библиографического списка, оценка результатов исследования,			74
5.	завершение работы над текстом, оформление библиографии по ГОСТ, Подготовка к зачету.			20
	Итого часов:			168

4.4. Организация и руководство практикой

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у практикантов практическими основами НИР в соответствии с темами курсовых работ студентов 3 курса.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат Факультета управления и политики. Учебно-методическое руководство практикой со стороны Факультета осуществляет выпускающая кафедра (кафедра государственного управления) и научный руководитель.

Консультирование по вопросам НИР и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики назначается научный руководитель практики из числа ведущих профессорско-преподавательского состава кафедры государственного управления

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 НИР;

-оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с осуществлением НИР.

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 НИР к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить курсовую работу в соответствии с требованиями.

В первом семестре – введение со всеми структурными частями и список литературы.

Во втором семестре – готовая курсовая работа, выносимая на защиту.

5.1. Содержание и оформление *отчетного документа*

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы, перечисленные в порядке их расположения: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть); вспомогательные указатели (если есть).

Во введении отражаются:

-Обоснование выбора темы исследования, в том числе ее актуальность, научная новизна и/или практическая значимость.

-Объект и предмет исследования.

-Цель и задачи исследования.

-Исследовательский вопрос / гипотеза исследования.

-Теоретико-методологические основания и методы исследования.

-Освещение степени разработанности выбранной темы в отечественной и зарубежной литературе.

-Определение территориально-хронологических рамок исследования.

Основная часть курсовой работы общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении. Между главами должна быть логическая связь. Главы могут подразделяться на параграфы и пункты. Количество глав не может быть менее двух. В конце каждой главы даются краткие выводы по ней.

В заключительной части излагаются основные выводы, к которым пришел автор в процессе работы над темой, дается своя оценка перспектив развития исследуемой проблематики, формулируется практические рекомендации, вытекающие из работы над темой.

Содержание введения, основной части и заключения курсовой работы должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Работа не может быть компилятивной и описательной. Содержание работы должно удовлетворять современному состоянию научного знания и квалификационным требованиям, предъявляемым к подготовке бакалавра.

Все материалы справочного и вспомогательного характера (не вошедшие в основной текст таблицы, графики, иллюстрации) выносятся в приложения.

Подготовка курсовой работы представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студента и является обязательным компонентом образовательных программ высшего образования. Главной целью подготовки и написания студентами курсовой работы является развитие навыков

самостоятельного исследования и составления аналитических текстов. Подготовка курсовой работы является одним из важнейших направлений самостоятельного развития студентом ключевых компетенций специалиста-международника.

Структура курсовой работы:

- титульный лист (см. Приложение 1)
- содержание
- введение

a) актуальность
b) научная проблема / исследовательский вопрос
c) объект / предмет исследования
d) цель и задачи исследования
e) теоретико-методологический аппарат
f) историография

- основная часть

1. Глава 1

1.1. Подраздел 1
1.2. Подраздел 2

2. Глава 2

…

3. Глава 3

…

- заключение
- список использованных источников и литературы

источники
научная литература
интернет-ресурсы

- приложения

Требования к оформлению работы:

- объем работы – 22-30 стр. А4
- шрифт – 14 pt Times New Roman (в сносках – 12 pt), формат doc/docx, интервал – 1,5, поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, абзац – 1,25, ориентация книжная, переносы автоматические, выравнивание по ширине, цвет шрифта черный
- все страницы должны быть пронумерованы (кроме титульного листа)
- разделы начинаются с новой страницы, подразделы – внутри текста
- наименования разделов пишутся заглавными буквами посредине строки без точки с жирным выделением, подразделов – выравнивание слева, жирный курсив
- список литературы – сначала работы на русском языке, затем – на английском и т.д. строго в алфавитном порядке

- в работе используются постраничные сноски с указанием страниц и сквозной нумерацией
- Литература оформляется строго в соответствии с ГОСТ (https://mgimo.ru/files/3667/gost7.0.5-2008.pdf). Образцы оформления также доступны на сайте Научной библиотеки МГИМО: https://mgimo.ru/library/scientific-library/docs/list/
- При наличии рисунков, графиков, схем, таблиц необходима их нумерация и наименование (сверху справа, например: Таб.1, Таб.2… Илл.1 и т.д.) со ссылкой в тексте работы. Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Все цитаты должны иметь ссылку на автора. Завершенные тексты курсовой работы проходят проверку в системе «Антиплагиат».

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

Промежуточная аттестация практики проходит в виде зачетов (представления введения/списка литературы в 5 семестре и защиты курсовой работы в 6 семестре), которые принимает комиссия, назначенная из числа членов профессорско-преподавательского состава кафедры государственного управления, и в состав которой обязательно входит руководитель практики.

Зачет в 5 семестре выставляется руководителем практики путем оценивания структуры введения, обоснования программы НИР и первичного списка литературы.

Критерии оценки

Вид работы	***Оценка/ процент***	***Описание критериев***
Защита практики	***A (90 -100%)***	Студент продемонстрировал профессиональные компетенции, способность к научному творчеству, сделал и обосновал самостоятельные выводы, логично и структурировано изложил материал, проявил интерес и активность в ходе научно-исследовательской работы, своевременно предоставил результаты НИР в семестре
	B (82 – 89%)	Студент продемонстрировал основные профессиональные компетенции, способность к научному творчеству, сделал и обосновал самостоятельные выводы, логично и структурировано изложил материал, проявил интерес к научно-исследовательской работе
	C (75 –81%)	Студент продемонстрировал основные профессиональные компетенции, способность к научному творчеству, сделал и обосновал самостоятельные выводы с незначительными пробелами, достаточно логично и структурировано изложил материал, проявил интерес к научно-исследовательской работе

	D (67 – 74%)	Студент продемонстрировал базовые профессиональные компетенции, в ходе работы допущены недочеты, студент недостаточно внимательно относился к НИР и работе с научным руководителем, отчетность по работе представлена с задержкой
	E (60 – 66%)	Студент продемонстрировал базовые профессиональные компетенции, в ходе работы допущены серьезные недочеты, однако студент стремился к их устранению, студент недостаточно внимательно относился к НИР и уделил мало внимания работе с научным руководителем, отчетность по работе представлена со значительной задержкой
	F (менее 60%)	Студент не смог продемонстрировать профессиональные компетенции, в ходе работы допущены критические ошибки, выводы неаргументированы, студент невнимательно относился к НИР и работе с научным руководителем, отчетность по работе представлена не была представлена

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

*а) **официальные документы (в последней редакции):***

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря г.) (С учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.)// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120805/
3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4172/
4. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/

5. Федеральный конституционный закон от от 06.11.2020 N 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_366950/
6. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
7. Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 323-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121895/
8. Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 166-ФЗ // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/
9. Федеральный закон от 15.07.1995 № 101-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О международных договорах Российской Федерации"; http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7258/
10. Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ (ред. от 03.10.2018) "О накопительной пенсии"// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156541/
11. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ (ред. от 18.07.2019) "О стратегическом планировании в Российской Федерации//http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164841/
12. Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 166-ФЗ//http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/
13. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 01.10.2019, с изм. от 28.01.2020) "О страховых пенсиях"// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/
14. Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ (ред. от 27.12.2019) "Об обороне"//http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10591/
15. Федеральный закон "О безопасности" от 28.12.2010 N 390-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108546/
16. Федеральный закон "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства" от 21.07.2007 N 185-ФЗ //http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_69936/

Послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ

Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 3 декабря 2015// http://kremlin.ru/events/president/news/50864

Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 1 декабря 2016// http://kremlin.ru/events/president/news/53379

Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 1 марта 2018// http://kremlin.ru/events/president/news/56957

Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 19 февраля 2019// http:// http://kremlin.ru/events/president/news/59863

Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 17 января 2020// http://kremlin.ru/events/president/news/62582

Национальные проекты России // https://xn--80aapampemcchfmo7a3c9ehj.xn--p1ai/

б) ***основная литература***

1. Кузнецова, Н. В. Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / Н.В. Кузнецова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 222 с. + Доп. материалы [Электронный

ресурс; Режим доступа: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2359]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/10400. - ISBN 978-5-16-010495-9. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/953913

2. Лапыгин, Ю. Н. Основы управленческого консультирования / Лапыгин Ю.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 305 с.ISBN 978-5-16-105134-4 (online). - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/567398

в) ***дополнительная литература****:*

1. Управленческие решения: шпаргалка. — Москва : РИОР. — 96 с. - ISBN 978-5-369-00210-0. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/548661

2. Фатхутдинов, Р. А. Управленческие решения : учебник / Р.А. Фатхутдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 344 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-002416-5. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/911260

3. Соловьев, А.И. Принятие и исполнение государственных решений : учеб. пособие для студентов вузов / А.И. Соловьев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2018. - 496 с. - ISBN 978-5-7567-0873-8. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1038614

4. Юкаева, В. С. Принятие управленческих решений : учебник / В. С. Юкаева, Е. В. Зубарева, В. В. Чувикова. - Москва : Дашков и К, 2016. - 324 с. - ISBN 978-5-394-01084-2. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/430348

5. Принятие финансовых решений в условиях сравнительной неопределенности : монография / О.А. Баюк, А.В. Браилов, И.Е. Денежкина, С.А. Зададаев. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. — 106 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0363-0. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/959884

6. Кузнецов, В. А. Системный анализ, оптимизация и принятие решений : учебник для студентов высших учебных заведений / В.А. Кузнецов, А.А. Черепахин. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2017. — 256 с. - ISBN 978-5-906818-95-9. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/908528

7. Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления : учеб. пособие / Д.А .Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/5375. - ISBN 978-5-16-009789-3. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/958385

8. Купряшин, Г. Л. Теория и механизмы современного государственного управления : учебное пособие / Г. Л. Купряшин, А. И. Соловьев. - 2-е изд. - Москва : Издательство Московского университета, 2017. - 642 с. - (Учебники и учебные пособия). - ISBN 978-5-19-011180-4. - Текст : электронный. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1189251

Интернет-ресурсы и базы данных

Базы данных:

№ п/п	Наименование базы данных	Характеристики ресурса
1.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 8 тыс. учебников и монографий.
2.	ЭБС «Университетская библиотека	Ресурс содержит учебники, учебные

	онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу. (более 100 тыс. наименований).
3.	ЭБС ZNANIUM.COM «НИЦ ИНФРА-М» http://znanium.com/	Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 20 тыс.)
4.	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.
5	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/	Это научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. Содержит более 2 миллионов научных статей
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	Справочно-правовая система «Гарант-образование» http://edu.garant.ru/ Установлена на 53 компьютерах читальных залов + карточки для индивидуальной регистрации в онлайн	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.

	версии выдаются студентам по требованию в неограниченном количестве	

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.