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

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ПОЛИТИКИ
Кафедра государственного управления

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан Факультета управления и политики

Г.Т.Сардарян

"12" апреля 2022 г.

Рабочая программа практики
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(Производственная практика)

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы
"Государственное управление большими данными"

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

	стр.
Аннотация	4
1. Основные характеристики практики	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место практики в структуре образовательной программы.	9
4. Структура и содержание практики	10
5. Отчетная документации по практике	12
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики	14
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики	15
8. Материально-техническое обеспечение практики	23

АННОТАЦИЯ
программы практики

Цели и задачи учебной практики:

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является неотъемлемой частью профессиональной подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление», в ходе которой осуществляется закрепление полученных в процессе обучения научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, их расширение, а также формирование необходимых профессиональных компетенций в сфере государственного и муниципального управления.

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата, представляет собой вид учебных занятий студента.

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).

Цель - закрепление, расширение, углубление полученных теоретических знаний и приобретение первоначальных профессиональных практических навыков в области научно-аналитической и организационно-управленческой работы в области политической науки и практики, ознакомление с видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Задача практики заключается в том, чтобы углубить теоретические знания студентов по профессиональным профильным дисциплинам и сформировать необходимые компетенции для решения прикладных задач, получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

1. Основные характеристики практики:

1) вид практики: *учебная*

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

3) тип учебной практики: *Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности*;

4) способ проведения практики: *стационарная.*

Место проведения практики.

Учебная практика проходит по месту обучения на кафедре государственного управления МГИМО МИД России.

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

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	Знания: основные

		собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий.	теоретические подходы и 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	УК-3. Способен	УК-3.1. Понимает требования	Знания: требования ролевой

работа и лидерство	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	позиции в командной работе и 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 ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	Знания: правил межкультурной 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	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

	социальной и профессиональной деятельности		профессиональной 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	Знания: принципов взаимодействия с лицами,

		здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	имеющими ограниченные 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.

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование обязательной профессиональной компетенции	**Код и наименование индикатора достижения обязательной профессиональной**	**Основание (ПС или анализ**	**Перечень планируемых результатов**

		компетенции	опыта)	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческая деятельность				
	ПК-1. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять релевантные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска	анализ опыта	Знания: принципы определения приоритетов профессиональной деятельности, методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска.; Умения: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска; Навыки: навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в профессиональной деятельности, в том числе в условиях неопределенности и риска.
	ПК-2. Способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	ПК-2.1. Способен анализировать современные тенденции развития политических процессов в мире, делать на основании полученной информации аналитические доклады.	анализ опыта	Знания: современных тенденций развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, особенности международной конкуренции на современном этапе; Умения: выявлять современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики, анализировать

				последствия глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции. Навыки: расчетов показателей, характеризующих уровень развития и степень включенности национальных экономик в систему международных экономических отношений.
	ПК-3. Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	ПК-3.1. Способен самостоятельно принимать решения по вопросам совершенствования организации и осуществления государственного управления и применять законодательство при решении практических задач государственного управления	анализ опыта	Знания: особенностей конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве. Умения: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; Навыки: юридической терминологией; - навыками работы с

				правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
	ПК-4. Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-4.1. Способен анализировать, планировать и организовоывать деятельность органов государственной власти	анализ опыта	Знания: организационно-правовых основ деятельности государственных органов; Умения: анализировать деятельность органов государственной власти; Навыки: планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации
	ПК-5. Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-5.1. Способен оценивать приоритетность администрирования и реализации управленческих решений.	анализ опыта	Знания: виды государственных решений и методы их принятия; принципы целеполагания, виды и методы планирования; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; Умения: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

				организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; Навыки: владение методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современным инструментарием управления человеческими ресурсами; навыками деловых коммуникаций; навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.
	ПК-6. Способность использовать	ПК-6.1. Способен применять теоретические знания в	анализ опыта	Знания: - основные составляющие проекта

	современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	области использования современных методов управления проектом на практике (анализ ожидаемых результатов и рисков в управлении проектом)		и этапы его разработки; - основы и принципы управления проектами, особенности созданий проектной команды; - технологии разработки и реализации проектов в системе государственной и муниципальной службы; Умения: применять теоретические знания в области разработки проектов (формулировать цели, мероприятия, результаты и риски по проекту); Навыки: участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (анализ проблемы, формулировка направлений реализации проекта).
	ПК-7. Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-7.1. Опирается на анализ динамики социальных и экономических показателей организации при принятии организационно-управленческих и кадровых решений и оценивает их	анализ опыта	Знания: специфику планирования, организации, мотивации, контроля и принятия управленческих решений на государственной гражданской и муниципальной службе; Умения: - выбирать необходимые методы организации и мотивации персонала; Навыки: инструментами планирования и контроля в процессе управления.
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-методическая деятельность				
	ПК-8. Владение навыками	ПК-8.1. Владение навыками количественного и	анализ опыта	Знания: особенностей организации

	количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, политических партий, общественно-политических организаций.		управленческих процессов в различных сферах деятельности. Умения: осуществлять организационное, информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей. Навыки: организации мероприятий международно-политической направленности
	ПК-9. Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с пониманием их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-9.1. Готовить применять ИКТ технологии в профессиональной деятельности.	анализ опыта	Знания: возможности применения информационно-коммуникационные технологии в профессиональной Умения: применять стандартные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; использовать ИКТ во взаимосвязи Навыки: модификации и адаптации ИКТ к конкретной задаче управления

	ПК-10. Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и организаций	ПК-10.1. Способен применять собирать и обрабатывать информацию с целью принятия управленческих решений.	анализ опыта	Знания: возможности ИКТ, необходимых для технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы; Умения: применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; Навыки: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности государственных и муниципальных органов власти и организаций.

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к вариативной части образовательной программы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Преддипломная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности находится в тесной логической и содержательно-методологической взаимосвязи со всеми дисциплинами профессионального цикла дисциплин направления подготовки научно-исследовательской деятельности. Прохождение практики предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, полученных студентами в ходе изучения базовой и вариативной части основной образовательной программы на всех курсах. Прежде всего, речь идет о знании основ государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы.

4. Структура и содержание практики
4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 6 зачетных единицы.
Продолжительность практики 252 ак.ч.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**252**	**6**
Контактная работа, всего		
В том числе аудиторная работа	**2**	
Самостоятельная работа, всего	**250**	
Вид промежуточной аттестации *(Зачет/Зачет с оценкой)*	*Зачет*	

4.3 Содержание практики

№ п/п	Учебная практика	Трудоем-кость (в часах)
1	Изучение теоретического учебного материала по тематике, определенной руководителем практики в соответствии с индивидуальным планом студента. Выполнение учебных заданий.	6
2	Ознакомление с нормативными правовыми актами, определенными руководителем практики в соответствии с индивидуальным планом студента. Выполнение учебных заданий.	6
3	Изучение регулирующих прохождение государственной службы нормативных правовых актов отдельных	4

	иностранных государств, определенными руководителем практики в соответствии с индивидуальным планом студента. Выполнение учебных заданий.	
4	Изучение видов профессиональной управленческой деятельности на примере работы отдельных департаментов МИД России. Выполнение учебных заданий.	4
5	Изучение административно-управленческой практики и решение прикладных учебных заданий.	6
6	Ознакомление с информационно-аналитическими и справочными материалами, документооборотом.	4
7	Ознакомление с отечественными и зарубежными информационными базами (подбор источников на иностранном языке).	4
8	Участие в деловой игре.	4
9	Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Оформление документов практики.	4
Итого: в часах (у/п)		**42 (1)**

4.4. Организация и руководство практикой

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность решения студентами задач практики в соответствии с программой практики и индивидуальными планами практикантов.

Учебная практика проходит по месту обучения на кафедре государственного управления и НБ МГИМО МИД России.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат ФУП. Учебно-методическое руководство практикой со стороны ФУП осуществляют выпускающая кафедра и руководитель практики от кафедры.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики деканатом ФУП назначается руководитель практики из числа ведущих преподавателей кафедры государственного управления. Руководители практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются программа предстоящей практики, цель и задачи практики, назначение учебных заданий и порядок их выполнения, права и обязанности студента-практиканта, требования к оформлению заданий учебной практики, порядок проведения защиты отчета по практике.

При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и индивидуальным планом практики;
- строго придерживаться действующих в Университете и Правил внутреннего трудового распорядка (в зависимости от места прохождения практики), руководствоваться в своей практической работе нормами соответствующих положений, инструкций и иных действующих регламентирующих документов;
- фиксировать все виды выполненных работ и полученные результаты;
- по итогам практики составляется письменный отчет о выполнении всех заданий практики.

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.

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
- 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 зачета (защиты курсовой работы), который принимает комиссия, назначенная из числа членов профессорско-преподавательского состава кафедры мировых политических процессов, и в состав которой обязательно входит руководитель практики.

Критерии оценки

Вид работы	***Оценка/ процент***	***Описание критериев***
Защита практики	***А (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

7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

а) официальные документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.).

2. Федеральный Закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в ред. от 29.07.2000 № 3-ФЗ; от 7.05.2002 № 47-ФЗ и от 4.06.2003 № 95-ФЗ).

3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».

5. Указ Президента Российской Федерации от 23.07.2003 №824 «О мерах по проведению административной реформы в 2003-2004 годах».

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.05.2006 №336 «О дополнительных мерах по оказанию поддержки проведения федеральными органами исполнительной власти и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации административной реформы в 2006 году.

7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 №1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах».

8. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. Федеральный закон от 08.01.1998 № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

13. Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 №849 «О полномочном представителе Президента в Федеральном округе».

14. Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2002 №1336 «О Федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2006 годы)».

15. Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 №157 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»»

16. Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-I «О средствах массовой информации».

17. Закон Московской области от 16 июля 1997г. № 8/142 «О

муниципальных должностях и муниципальной службе в Московской области».

7.2 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Байнова М.С. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие [Электронный ресурс]/ М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - М.: Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 459 с.// Университетская библиотека «ONLINE»/ http: //biblioclub.ru

2. Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : [16+] / О.В. Гокова ; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : ОмГУ им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954

3. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — М. : ИНФРА-М, 2018.— 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2903. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/950079

4. Государственное и муниципальное управление / Крупенков В.В., Мамедова Н.А., Мельников А.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 335 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105178-8 (online) - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/614993

Дополнительная литература

1. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебник для бакалавров / В.Д. Граждан. — 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2013.

2.Кузнецов В.В. Государственное и муниципальное управление: [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ В.В. Кузнецов, И.С. Большухина; Ульян.гос. техн. Ун-т. – Ульяновск: УлГТУ, 2011// Университетская библиотека «ONLINE»/ http: //biblioclub.ru

4. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебник / Р. Т. Мухаев ; Рек. УМО "Профессиональный учебник" для студ. вузов, обуч. по спец. "ГМУ" (080504),"Юриспруденция" (030501) и "Политология" (030201) . - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2010. - 687 с

5. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций: [Электронный ресурс]/ Т.В. Халилова; Мин-во образования и науки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. –

Казань: Изд-во КНИТУ, 2013. – 360с. // Университетская библиотека «ONLINE»/ http: //biblioclub.ru

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

№ п/п	Наименование базы данных, производитель, платформа и/или адрес входа	Характеристики ресурса, вид доступа для читателей
1.	ЭБС **ZNANIUM.COM** «НИЦ ИНФРА-М» http://znanium.com/	Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 20 тыс.) Сайт ЭБС **соответствует ГОСТ 52872-2012: «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению».**
2.	ЭБС **«Университетская библиотека онлайн»** ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции и 135 книгам издательств-партнеров Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу. (более 100 тыс. наименований). Сайт ЭБС **соответствует ГОСТ 52872-2012: «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению».** В базе данных представлено более 3000 аудиокниг, а скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержат подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.
3.	ЭБС **BOOK.RU** «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 8 тыс. учебников и монографий. Сайт ЭБС **соответствует ГОСТ 52872-2012: «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению».**

4.	**Cambridge University Press** https://www.cambridge.org/core	Коллекция журналов по гуманитарным и социальным наукам (Humanities & Social Sciences, 250 журналов) и коллекция книг «Cambridge Histories» (54 книги)
5.	**JSTOR** ITHAKA http://www.jstor.org/	Коллекция журналов Arts & Sciences I (160 названий)
6.	**PressDisplay** NewspaperDirect Inc. http://library.pressdisplay.com/	6000 газет из 100 стран на 60 языках
7.	**OECD (Организация Экономического сотрудничества и развития)** http://www.oecd-ilibrary.org/	Полный доступ к материалам ОЭСР: книги, статистические сборники, материалы конференций, аналитическая информация.
8.	**INDSTAT2** ЮНИДО (ООН) https://stat.unido.org/	Статистическая база данных Организации Объединённых Наций по промышленному развитию (UNIDO) - крупнейший ресурс промышленной статистики, который представляет данные по производству для 172 стран на 2-значном уровне МСОК, содержит восемь основных показателей промышленной статистики.
9.	**«LexisNexis Academic»** LexisNexis http://academic.lexisnexis.eu/	Ресурс насчитывает свыше 6000 публикаций, в том числе: новостную, юридическую, финансовую и общую информацию. Содержит информацию по экономическим, финансовым и политическим рискам в 154 отраслях в 190 странах. Предоставляет доступ к первичным источникам, таким как положения прецедентного права, законодательные акты и нормы, и вторичным источникам: новостям юриспруденции и юридическому обозрению.
10.	**«eBook Academic Subscription Collection»** EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	«eBook Academic Subscription Collection» - более 160 тысяч электронных книг: монографии, учебники, словари, энциклопедии, справочники

11.	**Пакет мультидисциплинарных баз данных (11 наименований:** Academic Search Premier; Business Source Premier; ERIC; GreenFILE; Regional Business News; Newspaper Source; Library, Information Science & Technology Abstracts; MasterFILE Premier; MEDLINE; Health Source: Consumer Edition; Health Source: Nursing/Academic Edition) EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	журналы, главы из книг и статистических сборников, газеты, аналитическая информация, фотоматериалы, карты
12.	**ScienceDirect** Elsevier B.V. https://www.sciencedirect.com/	«Freedom collection» - журналы и более 4000 книг (2012-2018 гг.)
13.	**Scopus** Elsevier B.V. https://www.scopus.com/	Мультидисциплинарная реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных журнальных статей, материалов научных конференций и монографий.
14.	**Web of science** Clarivate Analytics http://apps.webofknowledge.com/	Мультидисциплинарная реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных журнальных статей, материалов научных конференций и монографий.
15.	**Oxford University Press** https://academic.oup.com/journals/	Более 200 журналов издательства Оксфорд (гуманитарные дисциплины, социальные науки, науки о жизни, юриспруденция, математика и физические науки)
16.	**SAGE Premier** SAGE Publishing http://journals.sagepub.com/	1093 журнала издательства по различным отраслям знаний
17.	**WILEY** https://onlinelibrary.wiley.com/	1600 журналов издательства

18.	**ProQuest Dissertations and Theses Global** ProQuest https://search.proquest.com/pqdtglobal/	Содержит более 3,8 миллионов диссертаций, дипломных работ и тезисов диссертаций из 88 стран мира (с 1861 года по настоящее время), из них более 1,7 миллионов — полнотекстовые. PQDTGlobal является официальным цифровым архивом диссертаций Библиотеки Конгресса.
19.	**Taylor & Francis** https://www.tandfonline.com/	Более 2000 полнотекстовых журналов издательства по различным отраслям знаний.
20.	**Springer Nature** https://link.springer.com/ https://www.nature.com/ https://zbmath.org/	Коллекции журналов (1997-2018) и книг (2005-2017) на платформе https://link.springer.com/; а также 85 журналов **Nature** Publishing Group, реферативная база данных по математике zbMATH
21.	**Универсальная база данных на платформе East View** https://dlib.eastview.com/	15 серий вестников МГУ с архивами и журнал «Центральная Азия и Кавказ» на англ. и русск. яз.
22.	**Grebennikon** ИД «Гребенников» https://grebennikon.ru/	30 полнотекстовых журнала по маркетингу, менеджменту, финансам
23.	Справочно-правовая система **«Консультант Плюс»** Компания «КонсультантПлюс»	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы) Установлена на одном из серверов МГИМО. Доступ для студентов осуществляется в читальных залах библиотеки
24.	Справочно-правовая система **«Гарант»** ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС»	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства Установлена на одном из серверов МГИМО. Доступ для студентов осуществляется в читальных залах библиотеки
25.	Электронная библиотека МГИМО МИД России (с 2018 года размещается на платформе ЭБС «Университетская библиотека онлайн») https://biblioclub.ru/	Содержит около 1000 книг. Сайт ЭБС **соответствует ГОСТ 52872-2012: «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению».**

26.	**World Business Law** (установлена в читальном зале и компьютерном классе факультета МП) АО «Дабл Ю Би Эл Дистрибьюшн»	Библиотека с нормативно-правовыми документами 35 иностранных государств и юрисдикций. Тематика: «Гражданское право», «Финансовая деятельность и финансовые рынки», «Налогообложение», «Таможня и внешняя торговля», «Защита информации и авторских прав», «Недвижимость», «Процессуальное право и судоустройство» и «Судебная практика».
27.	**Westlaw Academics** Thomson Reuters https://1.next.westlaw.com/	Библиотека с юридической, новостной и коммерческой информацией. Предоставляет доступ к материалам издательств Sweet & Maxwell, Ellis Publications, Carswell и Westlaw по разделам: прецедентное право и судебная практика; основные законодательные акты; эксклюзивные материалы
28.	**«Континент»** ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ» http://continent-online.com/	В информационной системе представлены национальные нормативно-правовые акты по всем основным отраслям права таких стран, как Россия, Казахстан, Украина, Беларусь, Молдова, Узбекистан, Азербайджан, Туркменистан, Таджикистан, Киргизия, Армения.
29.	**Polpred.com** https://polpred.com/ ООО «ПОЛПРЕД Справочники»	Деловые статьи и Интернет-сервисы по 235 странам и 26 группам отраслей

Интернет-ресурсы

Президент Российской Федерации	http://www.kremlin.ru
Правительство Российской Федерации	http://www.government.ru
Государственная Дума Российской Федерации	http://www.duma.gov.ru
Совет Федерации Федерального собрания Российской Федерации	http://www.council.gov.ru
Конституционный Суд Российской Федерации	http://www.ksrf.ru
Верховный Суд Российской	http://www.vsrf.ru

Федерации	
Министерство науки и образования Российской Федерации	http://www.D05@mon.gov.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www. gks
Федеральный портал управленческих кадров	http://www. rezerv.gov.ru
Фонд «Общественное мнение»	http://www.fom.ru
Журнал «Педагогика и просвещение»	http://www.window.edu.ru›resource/365/12365
Журнал «Государственная служба»	http://www.rags.ru/node/266
Журнал «Право и управление. XXI век»	http://www.mgimo.ru/pravo21vek/
Журнал «Право и политика»	http://www.nbpublish.com/lpmag
Журнал «Служба кадров»	http://www.otiss.ru/slujba

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.

Учебно - лабораторная база МГИМО включает в себя комплекс мультимедийных лингафонных кабинетов, семинарских аудиторий, лекционных залов и компьютерных классов, лабораторий, оснащенных необходимым оборудованием, приборами, аппаратурой, а также программным обеспечением, что позволяет в полной мере реализовать учебный процесс в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

В приложениях к программе практик приводятся разработанные шаблоны:
Индивидуального задания для прохождения практики
Совместного рабочего графика проведения практики
Иных необходимых документов
Отчетных документов

Размещены на сайте mgimo.ru на странице Управления по работе со студентами и выпускниками, в разделе «Практика» и доступны для скачивания обучающимися