**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»**

---

**Декан Факультета управления и политики**

**Сардарян Г.Т.**

**"27" марта 2024 г.**

# *РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ*

*НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА*

Направление подготовки

**38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**Направленность (профиль) программы «Государственное управление»**

Квалификация

**Магистр**

**Москва**

**2025**

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки **38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Согласовано:

Начальник Управления по работе

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

(подпись)

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

*Протокол заседания от 6 марта 2025 года № 3-03/2025*

Подпись зав. кафедрой: _____ / К.З. Трапаидзе /

Автор (ы) программы: Иванова М.И., к.полит.н., доц.

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

(подпись)

**Содержание**


| | стр. |
|---|---|
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 5 |
| 3. Место практики в структуре образовательной программы. | 24 |
| 4. Структура и содержание практики | 24 |
| 5. Отчетная документации по практике | 29 |
| 6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики | 31 |
| 7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики | 34 |
| 8. Материально-техническое обеспечение практики | 38 |

## 1. Общие положения

Программа определяет место научно-исследовательской практики в структуре основной образовательной программы, цели научно-исследовательской практики, задачи научно-исследовательской практики, требования к результатам научно-исследовательской практики, объем научно-исследовательской практики, содержание и формы проведения научно-исследовательской практики, отчетность по научно-исследовательской практике, учебно-методическое обеспечение практики.

Проведение научно-исследовательской практики преследует следующие **цели:**

- сбор, анализ и обобщение информации в сфере государственного и муниципального управления и научных идей для подготовки магистерской диссертации;
- приобретение практических навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе научного коллектива;
- формирование компетенций в области организационно-управленческой, административно-технологической, проектной и научно-исследовательской деятельности.

В процессе научно-исследовательской практики решаются следующие **задачи:**

- приобретение навыков коллективной научной работы, формирование коллективной ответственности и дисциплины, готовности к взаимозаменяемости и поддержке;
- формирование умений анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, тезисы докладов научных конференций, магистерские диссертации);
- развитие навыков исследовательской рефлексии и эмоциональной устойчивости к различным условиям полевой работы;
- развитие навыков академического письма;
- развитие навыков и умений ведения научных дискуссий, выступления с результатами исследования на различных мероприятиях (научных семинарах и конференциях, рабочих совещаниях, презентациях и пр.).

**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: научно-исследовательская работа;

4) способ проведения практики: стационарная.

**Место и роль практики**

Научно-исследовательская работа непосредственно ориентирована на научно-практическую подготовку обучающихся. Она является логическим продолжением теоретического обучения, нацеленным на последовательную разработку и подготовку магистерской диссертации, углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю магистерской диссертации.

Научно-исследовательская работа аттестуется в форме защиты отчета о проделанной на практике работе.

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

| ***Коды компетенций*** | ***Содержание компетенций*** | ***Индикаторы достижения компетенций*** | ***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине*** |
|---|---|---|---|
| УК-1 | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИУК-1.1. Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию. | Знания: критериев верификации и оценки полноты и достаточности информации<br>Умения: анализировать, верифицировать и оценивать полноту и достаточность информации<br>Навыки: восполнения и синтеза информации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| УК-2 | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | ИУК-1.2.<br>Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок. | Знания: определений понятий «информация», «норма», «факт», «мнение», «интерпретация», «оценка» и их различия<br>Умения: грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценивать информацию<br>Навыки: анализа, оценки, синтеза |
| | | ИУК-2.1.<br>Определяет цели проекта, расставляет приоритеты и правильно использует имеющиеся ресурсы. | Знания: основных понятий стратегического планирования и принципов распределения ресурсов<br>Умения: определять ценности, цели, задачи, видение и миссию проекта или организации<br>Навыки: осуществления целеполагания, расстановки приоритетов с учетом имеющихся ресурсов |
| | | ИУК-2.2.<br>Составляет план действий с учетом возможных потенциальных препятствий, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. | Знания: основ планирования с учетом препятствий<br>Умения: определять потенциальные препятствия и ожидаемые результаты деятельности<br>Навыки: планирования и целеполагания в условиях нестабильной или кризисной ситуации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| УК-3 | УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИУК-3.1.<br>Демонстрирует способность организовать работу коллектива. | Знания: основ разработки командной стратегии для достижения поставленных целей<br>Умения: организовать и руководить командой<br>Навыки: техниками и методами разработки командной стратегии для достижения поставленной цели |
| | | ИУК-3.2.<br>Разрабатывает стратегию работы коллектива, определяет функции участников и расставляет приоритеты; гибко изменяет стратегию работы в зависимости от ситуации. | Знания: основ разработки стратегии работы коллектива с распределением функций<br>Умения: расстановить приоритеты, ситуативно адаптировать стратегию<br>Навыки: стратегическое планирование, управления, построение функциональной структуры коллектива |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ИУК-3.3.<br><br>Проявляет способность мобилизовать других на достижение поставленных целей; привлекает и поддерживает талантливых участников команды; демонстрирует заботу о коллективе. | Знания: теории мотивации<br><br>Умения: мобилизовать других на достижение поставленных целей, привлекать и поддерживать таланты<br><br>Навыки: управление коллективом, менеджмент талантов |
| | | ИУК-3.4.<br><br>Принимает управленческие решения в сложных нестандартных ситуациях, с различным уровнем риска и неопределенности, в условиях наличия различных мнений. | Знания: теории и практики принятия управленческих решений<br><br>Умения: принимать управленческие решения в сложных нестандартных ситуациях, с различным уровнем риска и неопределенности, в условиях наличия различных мнений<br><br>Навыки: по принятию эффективных и результативных управленческих решений адекватно отвечающих требованиям ситуации |
| | | ИУК-3.5.<br><br>Демонстрирует способность нести ответственность за собственные управленческие решения, а также за | Знания: теории и практики принятия управленческих решений<br><br>Умения: обосновать принятое управленческое решение и руководить коллективом<br><br>Навыки: стратегического, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | работу коллектива. | тактического и оперативного управления |
| УК-4 | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИУК-4.1.<br>Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов). | Знания: норм русского литературного языка, родного языка и иностранного языка<br>Умения: общаться, читать и писать на русском, родном и иностранном языке<br>Навыки: общения, чтения и письма на русском литературном, родном и иностранном языке |
| | | ИУК-4.2.<br>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках | Знания: основ использования ИКТ при поиске необходимой информации и решении стандартных задач на русском литературном и иностранном языке<br>Умения: с помощью ИКТ решать поставленные задачи по поиску необходимой информации<br>Навыки: использования поисковых систем для поиска необходимой информации |
| | | ИУК-4.3.<br>Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и | Знания: норм русского литературного языка, родного языка и иностранного языка<br>Умения: понимать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | иностранном (-ых) языке (-ах). | языке (-ах)<br>Навыки: восприятия, анализа и критической оценки информации |
| | | ИУК-4.4.<br>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках. | Знания: норм деловой переписки, делового оборота, этикета<br>Умения: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия<br>Навыки: составления корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках |
| | | ИУК-4.5.<br>Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках. | Знания: правил ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках<br>Умения: устно выражать свою позицию на государственном и иностранном (-ых) языках и воспринимать позицию другой стороны на слух<br>Навыки: ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках |

| | | | |
|---|---|---|---|
| УК-5 | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | ИУК-5.1.<br>Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и поликонфессиональных групп. | Знания: специфики различных культур и особенности межкультурного взаимодействия<br>Умения: взаимодействовать с представителями различных культур<br>Навыки: анализа в условиях межкультурного взаимодействия |
| | | ИУК-5.2.<br>Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции. | Знания: основ конструктивной коммуникации<br>Умения: конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции<br>Навыки: межкультурной коммуникации и взаимодействия |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ИУК-5.3.<br>Организовывает многостороннюю коммуникацию и управляет ею. | Знания: основ многосторонней коммуникации<br>Умения: организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ей<br>Навыки: управления и организации коммуникации |
| УК-6 | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИУК-6.1.<br>Проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального роста и карьеры, с опорой на методы самоменеджмента и самоорганизации. | Знания: возможных критериев оценки приоритетов собственной деятельности<br>Умения: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности<br>Навыки: совершенствования собственной деятельности на основе самооценки |
| | | ИУК-6.2.<br>Демонстрирует способность вести интеллектуальную, в том числе научно-исследовательскую деятельность. | Знания: основ ведения исследований<br>Умения: вести интеллектуальную, в том числе научно-исследовательскую деятельность<br>Навыки: ведения интеллектуальной деятельности, в том числе научных исследования |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ИУК-6.3.<br>Демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков. | Знания: принципов самообразования<br>Умения: использовать предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков<br>Навыки: самообразования |
| ОПК-1 | ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти. | ИОПК-1.1.<br>Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики. | Знания: основных нормативных источников, закрепляющих права человека, международное и российское законодательство, обычаи делового оборота и нормы этики управленца<br>Умения: применять нормы законодательства для обеспечения приоритета прав и свобод человека<br>Навыки: анализа законодательства, источниковедения |
| | | ИОПК-1.2.<br>Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. | Знания: основных норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего<br>Умения: корректно выстраивать диалог с коллегами и населением, умение идентифицировать конфликт на стадии его зарождения и предотвратить такой конфликт, отстаивать законные интересы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | государства, не прибегая к открытой конфронтации<br><br>Навыки: ведения переговоров, соблюдения протокола |
| | | ИОПК-1.3.<br><br>Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти | Знания: основных нормативно-правовых актов, регулирующих антикоррупционную деятельность<br><br>Умения: правильно идентифицировать потенциальные точки возникновения коррупционных отношений в той или иной системе, определять субъект и объект коррупционных отношений, формировать видение идеальной ситуации, характеризующейся полным отсутствием коррупции в органе власти<br><br>Навыки: анализ антикоррупционного законодательства и международного опыта борьбы с коррупцией |
| ОПК-2 | ОПК-2. Способен к организации разработки и реализации управленческих решений, осуществлению стратегического планирования в сфере деятельности органа власти. | ИОПК-2.1. Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти | Знания: основных методов структурирования и интегрирования данных из различных сфер жизнедеятельности в работу органа государственной власти, основных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органа государственной власти |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Умения: структурировать и интегрировать знания, основываясь на специфике деятельности органа государственной власти<br><br>Навыки: анализа большого объёма информации, построения иерархии источников информации, планирование |
| | | ИОПК-2.2.<br>Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач | Знания: основных методов структурирования и интегрирования данных и информации из различных областей профессиональной деятельности, особенностей различных областей профессиональной деятельности<br><br>Умения: использовать творческий подход и искать нестандартные решения в процессе осуществления профессиональной деятельности<br><br>Навыки: всестороннего анализа поставленной задачи, стрессоустойчивость |
| | | ИОПК-2.3.<br><br>Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти. | Знания: основных методов структурирования и интегрирования данных из различных сфер жизнедеятельности в работу органа государственной власти, основных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органа государственной |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | власти<br><br>Умения: структурировать и интегрировать знания, основываясь на специфике деятельности органа государственной власти<br><br>Навыки: анализа большого объёма информации, построения иерархии источников информации, планирование |
| ОПК-3 | ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, мониторинг правоприменительной практики. | ИОПК-3.1.<br><br>Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления. | Знания: базовых нормативно-правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность государственного и муниципального служащего<br><br>Умения: самостоятельно изучать изменения и нововведения в области нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности государственного служащего<br><br>Навыки: анализ и структурирование большого объёма информации |
| | | ИОПК-3.2.<br><br>Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной | Знания: основных положений нормативно-правовых актов, регулирующих социальную, политическую и экономическую сферы жизнедеятельности<br><br>Умения: грамотно определять субъекты и объекты |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | деятельности | правоотношений, моделировать потенциальные ситуации, в которых потребуется применение правовых норм<br><br>Навыки: анализ нормативно-правовых актов, выявление признаков тех или иных правовых отношений в ходе осуществления профессиональной деятельности |
| | | ИОПК-3.3.<br><br>Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти. | Знания: основных нормативно-правовых актов, регулирующих государственное и муниципальное управление на всех уровнях власти<br><br>Умения: правильно выстраивать иерархию нормативно-правовых актов<br><br>Навыки: анализ нормативно-правовых актов |
| ОПК-4 | ОПК-4. Способен к организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий, обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. | ИОПК-4.1. Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и главные информационные технологии эпохи. | Знания: основных информационных технологий, применяемых в деятельности органа государственной власти, основных нормативно-правовых актов, регулирующих использование информационных технологий в деятельности органов государственной власти, основных методов внедрения информационных технологий<br><br>Умения: использовать ПК и сеть Интернет |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Навыки: анализ деятельности органа государственной власти с последующим выделением аспектов, подлежащих улучшению с помощью информационных технологий |
| | | ИОПК-4.2. Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности. | Знания: основных технологий, применяемых в деятельности органа государственной власти, основных нормативно-правовых актов, регулирующих использование информационных технологий в деятельности органов государственной власти<br><br>Умения: использовать ПК и сеть Интернет<br><br>Навыки: анализ эффективности внедрения информационных технологий |
| | | ИОПК-4.3. Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей. | Знания: основных технологий, применяемых в деятельности органа государственной власти, современных практик внедрения информационных технологий в деятельность органа государственной власти<br><br>Умения: использовать ПК и сеть Интернет, прогнозировать влияние внедрения информационных технологий на эффективность деятельности государственного органа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Навыки: использования программного обеспечения внедряемого в деятельность органа государственной власти |
| ОПК-5 | ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом. | ИОПК-5.1.<br>Знает ключевые современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом. | Знания: основных современных технологий поиска и обработки информации, методов рационального и целевого использования ресурсов, экономической теории<br><br>Умения: подбирать ресурсы в полном соответствии с решаемой задачей, правильно выстраивать приоритеты в ходе профессиональной деятельности<br><br>Навыки: расчёта эффективности использования того или иного ресурса, прогнозирования, стратегического планирования |
| | | ИОПК-5.2.<br>Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления. | Знания: международной практики реформирования системы государственного и муниципального управления, основных нормативно-правовых актов, регулирующих систему государственного и муниципального управления<br><br>Умения: правильно определять области потенциального улучшения в системе государственного и муниципального управления, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | прогнозировать влияние таких улучшений на систему в целом<br><br>Навыки: построения дерева целей, прогнозирования, всестороннего анализа текущего положения |
| ОПК-6 | ОПК-6. Способен к использованию технологий организационного проектирования, моделированию административных процессов и процедур в органах власти. | ИОПК-6.1. Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями. | Знания: основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями<br><br>Умения: правильно определять ответственного за решение той или иной задачи, основываясь на его компетенциях и опыте, корректно определять факторы внешней и внутренней среды, оказывающие как прямое так и косвенное влияние на деятельность органа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | государственной власти<br><br>Навыки: стратегического планирования, организации, делегирования |
| | | ИОПК-6.2. Проявляет умения использовать принципы, методы и технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями, планировать работу государственного органа (органа местного самоуправления), квалифицированно участвовать в совершенствовании его организационной структуры, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между его сотрудниками. | Знания: основных принципов, методов и технологий разработки организационное структуры, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями, стратегического планирования<br><br>Умения: использовать принципы, методы и технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями, планировать работу государственного органа (органа местного самоуправления), квалифицированно участвовать в совершенствовании его организационной структуры, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между его сотрудниками<br><br>Навыки: стратегического планирования, организации, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОПК-7 | ОПК-7. Способен к осуществлению научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности в сфере государственного и муниципального управления. | | распределения полномочий |
| | | ИОПК-6.3. Формирует цельное представление о механизме взаимодействия между государственными органами (органами местного самоуправления), а также между государственными органами, с одной стороны, и органами местного самоуправления, с другой стороны. | Знания: механизма взаимодействия между государственными и муниципальными органами<br>Умения: воспроизводить и формировать целостное представление о механизме взаимодействия между государственными органами (органами местного самоуправления), а также между государственными органами, с одной стороны, и органами местного самоуправления, с другой стороны<br>Навыки: анализа, правоприменения, синтеза |
| | | ИОПК-7.1. Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации. | Знания: основных методов систематизации и обобщения информации<br>Умения: делать выводы из полученной информации, включая исследования<br>Навыки: анализа, синтеза, обобщения |
| | | ИОПК-7.2. Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной | Знания: методов стратегического управления<br>Умения: формировать собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | деятельности. | Навыки: самостоятельности суждений, стратегического планирования, экспертной оценки, проектного управления |
| | | ИОПК-7.3. Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления. | Знания: отечественного и зарубежного опыта и тенденций в сфере государственного и муниципального стратегического управления<br>Умения: на основе полученных знаний формировать собственные рекомендации<br>Навыки: подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления |
| ОПК-8 | ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | ИОПК-8.1. Формирует цельное представление о механизме взаимодействия между государственными органами (органами местного самоуправления), а также между государственными органами с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | Знания: механизм взаимодействия между государственными органами (органами местного самоуправления), а также между государственными органами с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации<br>Умения: на основе полученных знаний формировать собственные рекомендации<br>Навыки: организует эффективные коммуникации в |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | сфере государственного и муниципального управления |
| | | ИОПК-8.2. Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления. | Знания: международный опыт реформирования систем государственного управления<br>Умения: формировать собственное видение результативности используемых средств и методов аналогии<br>Навыки: анализа, синтеза, аналогии. |

## 3. Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика относится к обязательной части блока Б2 «Практика».

Учебная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры путем участия в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовки обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на освоение как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей общенаучного и профессионального циклов образовательной программы (ОП), так и дисциплин, непосредственно направленных на углубление знаний, умений и навыков аналитической работы с ориентацией на успешную профессиональную работу по избранному виду профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится на 1 курсе в 1 семестре.

## 4. Структура и содержание практики

### 4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 252 часов.

## 4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

| Вид работы | Трудоемкость | |
|---|---|---|
| | Академические часы | Зачетные единицы |
| **Общая трудоемкость** | **252** | **6** |
| **Контактная работа, всего** | **4** | |
| В том числе аудиторная работа | 4 | |
| **Самостоятельная работа, всего** | **248** | |
| **Вид промежуточной аттестации** | **Зачет** | |

## 4.3 Содержание практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работы | трудоемкость (в часах) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Контактная работа, часы | В том числе аудиторная работа, часы | Самостоятельная работа, часы |
| *Подготовительный этап* | Ознакомление со структурой, кадровым составом, материально-технической базой, методическим обеспечением научно-исследовательского процесса в ФУП. Написание соответствующего раздела отчета. | | | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Ознакомление с нормативными документами, положениями и должностными инструкциями, которыми закреплены статус, цели, задачи и особенностями научно-исследовательской деятельности ФУП и его кафедр. Написание соответствующего раздела отчета. | | | 8 |
| | Определение исследовательских задач, выбор методов сбора и анализа информации о явлениях и процессах в сфере государственного и муниципального управления по проблематике магистерского диссертационного исследования. Написание соответствующего раздела отчета. | | | 26 |
| *Основной этап (научно-исследовательский)* | Формирование научной базы исследовательской работы: подготовка библиографических обзоров, конспектов, аннотаций, выписок. Создание первичного списка литературы. Написание соответствующего раздела отчета. | | | 10 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Проведение исследования по теме магистерской диссертации; обработка эмпирической информации, критическая оценка результатов исследований. Написание соответствующего раздела отчета. | | | 20 |
| | Написание аналитических справок по учебным дисциплинам. Написание соответствующего раздела отчета. | | | 36 |
| | Участие в редактировании и корректорской подготовке научных статей. Написание соответствующего раздела отчета. | 4 | 4 | 30 |
| | Посещение научных мероприятий (форумы, конференции, круглые столы, встречи). Представление результатов проведенных исследований, выступления с сообщениями и докладами по теме магистерской диссертации. Написание раздела отчета. | | | 40 |
| | Участие в заседаниях кафедры и творческих коллективов ученых. Написание соответствующего раздела | | | 10 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | отчета. | | | |
| Заключительный этап (отчетный) | Написание плана и концепции магистерского диссертационного исследования. Написание соответствующего раздела отчета. | | | 10 |
| | Подготовка отчёта об итогах научно-исследовательской работы. | | | 46 |
| | Защита учебной практики (НИР) | | | 4 |

### 4.4. Организация и руководство практикой

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры государственного управления.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по видам научно-исследовательских работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к магистерской диссертации;
- оказывает консультационную поддержку студентам по вопросам, возникающим в процессе практики, наряду с сотрудниками Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

В процессе НИР студент также осуществляет сбор, анализ и обобщение материалов (нормативно-правовых, статистических, информационно-аналитических, научных и прочих) в качестве первичного этапа подготовки выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

Целью НИР является овладение студентами магистратуры приемами и методами проведения научного исследования и формирование у них профессионального мировоззрения по профилю магистерской программы В процессе научно-исследовательской практики предусматривается:

- овладение научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленными в государственном и муниципальном управлении, как научной отрасли;
- изучение литературных источников (научные монографии, статьи, доклады, отчеты о выполнении научно-исследовательских работ и т.д.) по направлению обучения и теме магистерской диссертации; систематизация и структурирование информации;
- изучение публикаций, признаваемых академическим сообществом в качестве базовых в профессиональных дискуссиях вокруг специфики использования методов, техник и исследовательских практик;
- индивидуальное и групповое консультирование, помогающее студенту сориентироваться в выбранном научном направлении, описании проблемной ситуации и обосновании актуальности тем аналитических справок, курсовой работы и магистерской диссертации, выявлении степени ее научной разработанности, формулировании цели и задач исследования, его основной и дополнительных гипотез, определении научной новизны и достоверности полученных результатов;
- проведение научных дискуссий, представление результатов исследования на различных мероприятиях (конференции, круглые столы, презентации и т.п.);
- самостоятельное (или в составе группы) выполнение научного исследования, подготовка аналитических справок, научных докладов на семинарские занятия, научной статьи.

## 5. Отчетная документации по практике

По итогам прохождения учебной практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета, обучающиеся должны подготовить примерное содержание работы, введение к выпускной квалификационной работе и список найденной литературы и источников.

### 5.1. Содержание и оформление *введения и списка литературы*

Требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критериям ее оценки устанавливаются «Методическими рекомендациями по написанию и оформлению выпускных квалификационных работ», утвержденными приказом по МГИМО.

Оглавление – перечень основных частей выпускной квалификационной работы с указанием страниц, на которые их помещают. «Оглавление» отражает структуру работы и должно быть представлено на отдельном листе. При его составлении применяется многоуровневая система нумерации. Каждая глава состоит из параграфов. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами и должны иметь соответствующие названия, которые характеризуют рассматриваемые в них вопросы. После цифры ставится точка (например: 3.5.2.) и пишется соответствующий заголовок. Введение, заключение, список литературы и приложения в оглавлении выпускной квалификационной работы нумерации не подлежат. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте.

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.

Обязательной частью итоговой квалификационной работы является список литературы (библиография). В него включаются все использованные в работе источники. При описании источников необходимо указать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Для статей из журналов и газет – фамилия и инициалы автора, название работы, название журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых размещена статья. Следует использовать литературные источники за последние годы издания: действующие законодательные и нормативные акты, учебно-методическая литература за последние 5 лет, периодические издания – за последние 2 года. Состав научно-справочного материала, библиография работы определяются выпускником совместно с научным руководителем. Обязательным для всех работ является наличие постраничных ссылок в квадратных скобках текста работы на соответствующий источник из списка литературы, либо подстрочных ссылок, а также грамотное оформление списка использованных источников (литературы). Библиографические описания, используемые в работе, должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017. Список использованных источников составляется в строгой последовательности по следующим разделам: 1) Официальные документы РФ в хронологическом порядке; 2) Официальные документы международных организаций и союзов

(СНГ, ООН, ЕС, ОБСЕ и др.); 3) Другие официальные источники: а) законодательные и нормативно-правовые акты, отчёты и статистические сборники, справочные и методические материалы, правила и инструкции; б) публикации документов (сборники и публикации в журналах и газетах); в) обзоры, каталоги, описи; 4) Интернет-источники. Список литературы приводится по алфавиту: а) на русском языке; б) на иностранных языках (для европейских языков по латинскому алфавиту). Список литературы на восточных языках приводится в оригинале.

Работа выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4. Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

## 6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель магистерской программы и ведущие преподаватели выпускающей кафедры. Защита практики проходит в форме зачета с оценкой.

В процессе защиты практики студент знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, научно-исследовательскими мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты студенту необходимо представить надлежащим образом оформленный отчет о учебной практике. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления студентом ***отчета по практике***, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

***Таблица 1 Критерии оценки***

| ***Вид работы*** | ***Оценка/ процент*** | ***Описание критериев*** |
|---|---|---|
| ***Защита учебной практики*** | ***А (90 -100%)*** | *Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование терминологии. Изложение содержания и порядка* |

| | | |
|---|---|---|
| | | *выполнения индивидуальных научно-исследовательских заданий, полученных в ходе практики, и текущей работы.*<br>*Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.*<br>*Оформление в соответствии с установленными требованиями отчета по практике.*<br>*Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «отлично».*<br>*Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.* |
| | ***B (82 – 89%)*** | *Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование терминологии.*<br>*Наличие двух-трех недостатков в оформлении отчета по практике.*<br>*Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо».*<br>*Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.* |
| | ***C (75 –81%)*** | *Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии.*<br>*Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо».* |

| | | |
|---|---|---|
| | | *Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.*<br>*Значительные недостатки в оформлении отчета по практике.*<br>*Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.* |
| | ***D (67 – 74%)*** | *Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.*<br>*Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.*<br>*Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно».*<br>*Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике.*<br>*Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.* |
| | ***E (60 – 66%)*** | *Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.*<br>*Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно».*<br>*Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.*<br>*Существенные недостатки в оформлении отчетных документов* |

| | | |
|---|---|---|
| | | *по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики.*<br>*Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.* |
| | ***F (менее 60%)*** | *Отсутствие отчетных документов по практике.*<br>*Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно».*<br>*Отсутствие на закрепленном месте практики.* |

## 7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

### 7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

Конституция Российской Федерации. – М., 1993.

Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».

Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.

Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25.

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации».

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное

управление и уровню высшего образования Магистратура, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.07.2017 №649

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. №1383

- Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации»;

Положение о факультете (институте) ГОУ МГИМО(У) МИД России. Утверждено решением Ученого совета Университета от 3 декабря 2002 г.

Положение о кафедре ГОУ МГИМО(У) МИД России, утвержденное решением Ученого совета Университета от 3 декабря 2002 г.

Положение о научном руководстве магистерской программой МГИМО(У) МТИД России. Утверждено решением Ученого совета МГИМО(У) МИД России. Протокол № 46/12 от 19 сентября 2012 г.

- Положение о практике обучающихся МГИМО МИД России, утвержденное приказом Ректора МГИМО МИД России №333 от 19 мая 2016 г.;

## 7.2 Рекомендуемая литература

Основная литература

Атаманчук Г. В. Управление: философия, идеология, научное обеспечение. Монография. – М., 2015.

Енгибарян Р.В., Краснов Ю.К. Теория государства и права. Учебное пособие. – М., 2007.

Кочетков А.В., Г.А. Сульдина, Т.В.Халилова, Т.А. Занко. Государственная и муниципальная служба. Углубленный курс. /Под ред. Е.В.Охотский. – М., 2014.

Лебедева М.М., Харкевич М.В., Касаткин П.И. Глобальное управление. Монография. – М., 2013.

Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы. Базовый курс. – М., 2013.

Охотский Е. В. Государственный служащий: статус, профессия, призвание. Учебно-методический комплекс. — М., 2011.

Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления: учебник. Академический курс. 2-е издание, переработанное, дополненное. – М., 2014.

Понкин И.В. Общая теория публичного управления. Лекционный курс. – М., 2016.

Противодействие коррупции. Учебник и практикум / под ред. Е.В.Охотского. – М., 2015.

Дополнительная литература

Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления. Учебный курс.: в 2-х томах. – М., 2011.

Государственная служба. Комплексный подход. Учебник. /Под ред. А.В. Оболонского. – М., 2011.

Граждан В.Д. Государственная гражданская служба. Уч. пособие. - М., 2013.

Енгибарян Р. В. Конституционное развитие в современном мире. Основные тенденции / Р. В. Енгибарян. — М., 2007. http://znanium.com/bookread.php?book=126767

Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика. Уч. пособие. – М., 2011.

Купряшин Г.Л. Модернизация государственного управления: институты и интересы. Научные исследования. – М., 2012.

Купряшин Г.Л., Соловьев А.И. Теория и механизмы современного государственного управления. Учебное пособие МГУ. – М., 2013.

Куриц С.Я., Воробьев В.П. Болезни государства. Диагностика патологий системы государственного управления. – М., 2010.

Занко Т.А. Правовое обеспечение организации и прохождения дипломатической службы /Т.А. Занко. – М., 2013.

Осборн Д., Пластрик П. Управление без бюрократов //_общ. ред. Л.И. Лопатникова. – М., 2001.

Понкин И.В. Теория девиантологии государственного управления. Монография. – М., 2016.

Шувалова Н.Н. Этика деловых отношений : учеб.-практ. пособие / Н. Н. Шувалова. – М., 2010.

Словари, справочники, энциклопедии

Большой толковый социологический словарь. В двух томах. /Девид Джери, Джулия Джери. – М., 1999.

Большой толковый словарь компьютерных терминов. /Айен Синклер. – М., 1998.

Брокгауз Ф., Ефрон И. Иллюстрированный энциклопедический словарь. – М., 2006.

Государственная служба. Энциклопедический словарь. /Под общ. ред. В.К.Егорова. - М., 2009.

Государственное и муниципальное управление. Справочник. – М., Магистр. 1997.

Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка. В четырех томах. – М., 2003.

Капто А.С. Энциклопедия «МИР». В 2-х томах. – М., 2013.

Категории политической науки. /Рук. авт. кол. А.Ю. Мельвиль. - М., 2002.

Книга работника кадровой службы. Учебно-справочное пособие. /Под ред. Е.В.Охотского и В.М.Анисимова. - М., 1998.

Комментарий к ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / пред. ред. совета Д.А.Медведев. - СПб. 2008.

Комментарий к конвенции о защите прав человека и основных свобод и практике ее применения. /Под общ. ред. В.А.Туманова и Л.М. Энтина. - М., 2002.

Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. – М., 2008.

Муниципальное управление. Энциклопедический словарь. /Под общ. ред. В.К.Егорова и И.Н. Барцица. – М., 2008.

Новая философская энциклопедия. В четырех томах. //Рук. проекта В.С.Степин и Г.Ю. Семигин. – М., 2009-2010.

Новый энциклопедический словарь. Большая Российская энциклопедия. – М., 2001.

Политология. Энциклопедический словарь. – М., 1993.

Российская юридическая энциклопедия. / Гл. ред. А.Я.Сухарев. - М., 1999.

Русская философия. Словарь. /Под общ. М.А.Маслина. – М., 1995.

Словарь-справочник менеджера /Под ред. М.Г. Лапуты. – М., 1996.

Социальная информациология. Словарь. /Под ред. В.Д.Попова. – М., 2006.

Социологическая энциклопедия. В двух томах. / Рук. авт. колл. Г.Ю. Семигин. - М., 2003.

Управление организацией. Энциклопедический словарь. – М., 2001.

Энциклопедический словарь работника кадровой службы. /Под ред. В.М.Анисимова. – М., 1999.

Энциклопедический социологический словарь. /Под общ. ред. Г.В.Осипова. – М., 1995.

Энциклопедия государственного управления в России. В четырех томах. /Под общ. ред. В.К.Егорова. - М., 2004-2006.

Энциклопедия мира. В двух томах. / А.С. Капто. – М., 2013.

Юридическая энциклопедия. /Под общ. ред. М.Ю. Тихомирова. - М., 2005.

Юридическая энциклопедия. /Под общ. ред. Б.Н. Топорнина. - М., 2001.

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

Онлайн доступ к базам данных научной библиотеки МГИМО(У) МИД России: электронный каталог, библиографические указатели, тематические коллекции ссылок на интернет-ресурсы, электронно-библиотечную систему.

Научно-технический центр правовой информации «Система» [Электрон. ресурс]. Электрон. дан. М., Режим доступа: http://www.systema.ru

Гарант [Электрон. ресурс]: законодательство с комментариями. Электрон. дан. М., 2012. Режим доступа: http://www.garant.ru

Кодекс [Электрон. ресурс]: все законодательство, судебная практика, нормы, правила, стандарты России. Режим доступа: http://www.kodeks.net

КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]: справочные правовые системы. Электрон. дан. [М.], Режим доступа: http://www.consultant.ru

Компания William S. Hein & Co. предоставила МГИМО тестовый доступ к правовой базе данных HeinOnline http://heinonline.org/HOL/Welcome

Электронная библиотечная система «Знаниум» http://znanium.com/

Электронная библиотечная система «BOOK.ru» https://book.ru/

Электронная библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" https://biblioclub.ru/

## 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.