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

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛИ И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕННИЯ РИСКАМИ И СТРАХОВАНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Института международной торговли и устойчивого развития МГИМО МИД России
_____В.Ю. Саламатов
«27» марта 2025 г.

Рабочая программа производственной практики
Преддипломная практика

Направление подготовки

38.04.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки
Менеджмент устойчивого развития

Квалификация
Магистр

Очная форма обучения

Москва 2025

Рабочая программа производственной 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 08.04.02 Менеджмент, утвержденному решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 № 07/21.

Согласовано:

Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками _____А.Ю. Подшивалов

Программа утверждена на заседании кафедры управления рисками и страхования.

Протокол заседания № 7 от «25» февраля 2025 г.

Подпись зав. кафедрой:_____/Турбина К.Е./

Автор программы:

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по производственной преддипломной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 7

3. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы 17

4. Структура и содержание производственной преддипломной практики 17

5. Отчетная документации по производственной преддипломной практике ... 22

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения производственной преддипломной практики 24

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение производственной преддипломной практики 26

8. Материально-техническое обеспечение производственной преддипломной практики 28

ПРИЛОЖЕНИЯ 29

АННОТАЦИЯ
программы производственной преддипломной практики

Целью производственной преддипломной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, опыта проведения самостоятельного научного исследования, а также подготовка необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи производственной преддипломной практики:

1. систематизация знаний по актуальным проблемам устойчивого развития, экономики замкнутого цикла, развитие навыков анализа эколого-экономических последствий хозяйственной деятельности, получение практических навыков предотвращения и ликвидации негативных последствий антропогенной деятельности, а также внедрения механизмов экологического менеджмента и устойчивого (ответственного) производства и потребления;
2. развитие навыков по структурированию задач и определению стратегий достижения поставленной цели;
3. формирование понимания международных комплексных проблем устойчивого развития и того, какими личными качествами и практическими навыками должен обладать современный специалист в области устойчивого развития;
4. умение видеть во всем многообразии возможности международного сотрудничества в области устойчивого развития;
5. применение системного подхода к изучению проблем устойчивого развития;
6. овладение навыками планирования, организации и контроля ESG трансформации в корпоративном секторе;
7. развитие способности к быстрому ознакомлению с состоянием дел в организации, подготовка к работе с информацией и документами для диагностирования, анализа и решения конкретных проблем ESG трансформации;
8. совершенствование коммуникационных навыков и приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
9. формирование умения организовать работу команды, мотивировать людей и влиять на результаты работы команд;
10. приобретение практических знаний, необходимых для разработки энергосберегающих и энергоэффективных технологий, безотходных и малоотходных технологий, безопасной утилизации и повторного использования отходов производства и потребления;

11. планирование, осуществление и презентация результатов самостоятельного научного исследования;

12. освоение ключевых стадий и принципов организации научно-исследовательского процесса в сфере профессиональной деятельности;

13. овладение алгоритмом выполнения содержательных и формальных требований к выпускной квалификационной работе, в том числе правилами оформления текста, научно-справочного аппарата и библиографии.

Программа содержит сведения о планируемых результатах обучения в процессе производственной, включая преддипломную, практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, месте практики в структуре образовательной программы, формах и способах проведения. В программе сформулированы требования к отчетной документации, которая необходима для защиты практики, права и обязанности студента и руководителей практики (из числа преподавателей кафедры и представителей профильных организаций), порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики.

1. Основные характеристики производственной преддипломной практики

Вид практики - производственная.

Форма проведения практики – непрерывная.

Преддипломная проводится дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Преддипломная практика включает ознакомление с деятельностью организаций и предприятий различных отраслей и форм собственности, государственных органов федерального, регионального и муниципального уровня.

Типы производственной практики – преддипломная практика.

Способ проведения производственной практики – стационарная.

Место проведения производственной преддипломной практики

Производственная преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры и предназначена для студентов 2 курса Института международной торговли и устойчивого развития МГИМО МИД России, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Преддипломная практика проводится в организациях, занимающихся решением комплексных проблем природопользования, экологии и устойчивого развития, организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база которых позволяют надлежащим образом обеспечить организацию практики в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящей программе и с учетом профильной направленности образовательной программы:

- в проектных, изыскательских, научно-исследовательских, производственных, маркетинговых, консалтинговых, экономических, юридических, обучающих, экспертных отделах, департаментах, бюро, центрах, фирмах, компаниях, институтах, занимающихся охраной окружающей среды;
- в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
- в федеральных государственных органах и органах государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере охраны природы и управления природопользованием;
- в службах по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, по экологической безопасности и экологической политике, службах системы мониторинга окружающей среды, экологических службах отраслей и органов местного самоуправления, службах очистных сооружений, химико-аналитических лабораториях,

фермерских хозяйствах, органах системы охраняемых природных территорий разного уровня и подчинения и управления природопользованием;

- в природоохранных подразделениях производственных предприятий;
- в научно-исследовательских организациях;
- образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- в средствах массовой информации;
- в общественных организациях и фондах;
- представительствах зарубежных организаций.

База производственной преддипломной практики выбирается студентом самостоятельно по согласованию с отделом по работе со студентами Управления по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД России и кафедрой международных комплексных проблем природопользования и экологии.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

Категория компе-тенций	**Код и наименование универсальной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИУК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. ИУК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных	**Знать:** информацию, необходимую для решения экологической задачи; **Уметь:** анализировать поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих, осуществляет декомпозицию задачи сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; анализировать поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих,

		источников. ИУК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. ИУК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.	осуществляет декомпозицию задачи; предлагать различные варианты решения задачи, оценивая их последствия. **Владеть:** навыками формулирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. ИУК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ИУК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с учетом с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы. ИУК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. ИУК-2.5. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта,	**Знать:** потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности. **Уметь:** формулировать совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм. оценивать вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач **Владеть:** Навыками проектирования решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения.

		инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. ИУК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений. ИУК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. ИУК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. ИУК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	**Знать:** требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели **Уметь:** определять свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды, **Владеть:** навыками участия в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнениях командной задачи.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. ИУК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. ИУК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей	**Знать:** Методику и технологию выполнения перевода текстов с иностранных на государственный язык, а также с государственного на иностранные языки. **Уметь:** Грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на

		на иностранном языке. ИУК-4.4. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке. ИУК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат. ИУК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.	русском, родном и иностранных языках. **Владеть:** системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь; информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. ИУК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной	**Знать:** нормы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах **Уметь:** толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям; проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп **Владеть:** методами и технологиями поиска информации о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; навыками выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументировано обсуждать и решать проблемы

		среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	мировоззренческого, общественного и личностного характера.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует. ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. ИУК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.	Знать: методы и технологии управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Уметь: демонстрировать понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; критически оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; проявлять интерес к саморазвитию и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков Владеть: методами оценки личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития.
Тип задач профессиональной деятельности научно-исследовательский	ПК-1. Способен осуществлять и координировать научно-исследовательскую работу подразделения организации, контроль сроков и качества работ	ИПК-1.1. Анализирует содержание работы проектного подразделения организации. ИПК-1.2. Координирует НИР коллектива, в том числе выполняет контроль сроков и качества разработки проектных решений. ИПК-1.3.	Знать: способы формулировки задачи научного исследования в области экологии и природопользования, изменения климата и углеродного регулирования; реферировать научные труды, составлять аналитические обзоры накопленных мировой наукой сведений. Уметь:

		Подготавливает научно-техническую документацию по результатам исследований в соответствии с техническими требованиями.	реферировать научные труды, составлять аналитические научные обзоры. Владеть: методами и технологиями определения круга задач в рамках поставленной цели научного исследования в области экологии и природопользования, изменения климата и углеродного регулирования.
Тип задач профессиональной деятельности организационно-управленческий	ПК-2. Способен организовывать работу по охране среды обитания на уровне предприятия, территориально-производственных комплексов и регионов, а также деятельности предприятий и региона в чрезвычайных условиях	ИПК-2.1. Обосновывает показатели для оценки экологической эффективности деятельности организации и снижения негативного воздействия. ИПК-2.2. Применяет способы и методы оценки воздействия на окружающую среду, выявляет источники, виды и масштабы техногенного воздействия, оценивает его негативные последствия. ИПК-2.3. Систематизирует, анализирует и обрабатывает результаты оценки системы экологической безопасности и предлагает на этой основе подходы и методы оптимизации окружающей среды.	Знать: способы использования знаний и навыков для определения подходов к решению локальных и региональных геоэкологических проблем. Уметь: использовать знания и навыки оценки состояния окружающей среды и здоровья населения, Владеть: способами разработки подходов и методов оптимизации состояния окружающей среды.
Тип задач профессиональной деятельности проектно-производственный	ПК-3. Способен диагностировать проблемы охраны природы, разрабатывать практические рекомендации по её охране и обеспечению устойчивого развития	ИПК-3.1. Умеет собирать и проводить первичную обработку данных для производственного экологического контроля. ИПК-3.2. Проводит первичную обработку данных для производственного экологического контроля.	Знать: способен проводить проверки соблюдения природоохранного законодательства; Уметь: участвовать в проверках соблюдения природоохранного законодательства, оценке экологического и экономического ущерба, анализе проектной,

		ИПК-3.3. Формирует отчет по практическим рекомендациям по охране природы и обеспечения устойчивого развития.	разрешительной и отчетной документации хозяйствующих субъектов в сфере охраны окружающей среды и природопользования; Владеть: навыками подготовки документации, сопровождающей процедуры экологического контроля и надзора.
	ПК-4. Способен разрабатывать типовые природоохранные мероприятия и проводить оценку воздействия планируемых сооружений или иных форм хозяйственной деятельности на окружающую среду	ИПК-4.1. Способен разрабатывать типовые природоохранные мероприятия. ИПК-4.2. Способен провести анализ воздействия планируемых сооружений или иных форм хозяйственной деятельности на окружающую среду	Знать: способен проводить типовые природоохранные мероприятия; Уметь: оценивать воздействия планируемых сооружений или иных форм хозяйственной деятельности на окружающую среду.
	ПК-5. Знает нормативные документы, регламентирующих организацию производственно-технологических экологических работ в области охраны природы и сохранения природно-культурного наследия	ИПК-5.1. Использует существующие нормативные документы по вопросам нормирования воздействия на окружающую среду, оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности. ИПК-5.2. Оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности.	Знать: анализировать документы, обосновывающие размеры платы за негативное воздействие на окружающую среду и оценку экономического ущерба Уметь: применять знания нормативной правовой базы для выполнения проверок соблюдения природоохранного законодательства в сфере регулирования обращения с отходами. Владеть: навыками подготовки документации, для осуществления профессиональной деятельности
	ПК-1 (М). Способен	ИПК-1.1 (М). Формулирует и решает	Знать: способы формулировки задачи

Осуществление производственных, хозяйственных и коммерческих функций при реализации задач устойчивого развития, включая привлечение финансирования на мировом рынке; тактическое и стратегическое управление процессами и планирования и организации производства на уровне структурного подразделения организации; подготовка и осуществление мероприятий по достижени	управлять организациями, подразделениями группами (командами) сотрудников и проектами	сложные управленческие задачи, в том числе в условиях турбулентности и неопределенности международной среды.	научного исследования в области менеджмента; реферировать научные труды, составлять аналитические обзоры накопленных мировой наукой сведений. Уметь: реферировать научные труды, составлять аналитические научные обзоры. Владеть: методами и технологиями определения круга задач в рамках поставленной цели научного исследования в области менеджмента, экологии и природопользования, изменения климата.
	ПК-2 (М). Способен разрабатывать корпоративную стратегию	ИПК-2.1 (М). Применяет современные рыночные стратегии оптимизации развития компании и регионов. ИПК-2.2 (М). Разрабатывает стратегии развития компании, осуществляет стратегическое и операционное управление компанией и регионов для достижения целей устойчивого развития.	Знать: способы использования знаний и навыков для определения подходов к решению локальных и региональных геоэкологических проблем. Уметь: использовать знания и навыки оценки состояния окружающей среды и здоровья населения, Владеть: способами разработки подходов и методов оптимизации состояния окружающей среды.
	ПК-3 (М). Способен разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ИПК-3.1 (М). Применяет знания о современных организационных структурах зарубежных и международных компаний и основных направлениях их оптимизации. ИПК-3.2 (М). Владеет навыками анализа отечественного и международного опыта организационного развития для решения задач устойчивого развития.	Знать: способен проводить проверки соблюдения природоохранного законодательства; Уметь: участвовать в проверках соблюдения природоохранного законодательства, оценке экологического и экономического ущерба, анализе проектной, разрешительной и отчетной документации хозяйствующих субъектов в сфере охраны окружающей среды и природопользования;

ю целей устойчивого развития; разработка стратегии для достижения целей устойчивого развития с учетом ресурсного обеспечения в заданном временном горизонте.			Владеть: навыками подготовки документации, сопровождающей процедуры экологического контроля и надзора.
	ПК-4 (М). Способен руководить и работать в многонациональном коллективе	ИПК-4.1 (М). Компетентно выстраивает эффективные модели взаимодействия в профессиональной среде по месту работы, в том числе в мультинациональном коллективе. ИПК-4.2 (М). Применяет основные концепции и методы руководства и лидерства в коллективе, владеет методами кросс-культурного анализа. ИПК-4.3 (М). Выполняет функции ответственного исполнителя или руководителя со знанием иностранных языков подразделениях организаций и в проектных группах, в том числе мультикультурного профиля, включая их создание сопровождение в ходе реализации управленческих решений, программ и проектов устойчивого развития	Знать: способен проводить типовые природоохранные мероприятия; Уметь: оценивать воздействия планируемых сооружений или иных форм хозяйственной деятельности на окружающую среду.

Организация выполнения научно-исследовательских работ	ПК-5(М) Способен, используя российские и зарубежные источники информации, осуществлять сбор, обработку и систематизацию данных для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета, в том числе с применением информационных технологий	ИПК-5.1. Знает современные приемы и способы сбора, обработки и систематизации данных для подготовки необходимой информации ИПК-5.2. Умеет использовать источники экономической и финансовой информации для системного анализа социально-экономической ситуации ИПК.5.3. Владеет навыками использования информационных технологий при подготовке информационных обзоров и/или аналитических отчетов	Знать: современные приемы и способы сбора, обработки и систематизации данных для подготовки необходимой информации Уметь: использовать источники экономической и финансовой информации для системного анализа социально экономической ситуации Владеть: навыками использования информационных технологий при подготовке информационных обзоров и/или аналитических
	ПК-12 (М) Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы	ИПК-12.1 (М) Выявляет актуальные научные проблемы в сфере менеджмента и международного бизнеса в области АПК ИПК-12.2 (М) Разрабатывает методологический инструментарий научно-практических исследований и аналитической работы	Знать: потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности. Уметь: формулировать совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм. оценивать вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач Владеть: Навыками проектирования решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения.

3. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана подготовки по программе магистратуры направления 38.04.02 Менеджмент и является обязательным видом учебной деятельности.

Преддипломная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры путем углубления практических знаний и приобретения навыков практической и научно-исследовательской работы.

В этой связи организация практической и научно-исследовательской деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как:

– умение структурировать задачи и определять стратегии достижения поставленной цели в деятельности организаций, при решении производственных задач, научно-исследовательской деятельности;

– формирование личных и профессиональных качеств необходимых для осуществления профессиональной деятельности;

– умение использовать теоретические знания применительно к решению проблем природопользования, экологии и устойчивого развития;

– умение работать с информацией и документацией предприятия для диагностирования, анализа и решения конкретных проблем природопользования, экологии и устойчивого развития;

– приобретение навыков практического опыта работы в коллективе;

– умение выполнять и представлять результаты научно-исследовательской работы.

Производственная преддипломная практика проводится 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание производственной преддипломной практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость (объем) практики производственной преддипломной практики в четвертом семестре второго курса – 21 зачетных единиц, 882 ак. часа.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год и в тесной связи с программами изучаемых дисциплин.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость производственной преддипломной практики	*882*	*21*
Контактная работа, всего	**2**	
В том числе аудиторная работа	2	
Самостоятельная работа, всего	**880**	
Вид промежуточной аттестации - *Зачет с оценкой*		

4.3. Содержание производственной преддипломной практики (4 семестр, 2 курс)

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы
1.Подготовительный этап	Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с местом практики и с различными аспектами природоохранной деятельности организации, правилами внутреннего распорядка.	2	2	124
2. Основной этап (производственный и аналитический)	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала. Сбор необходимых	-	-	532

	материалов и данных для выполнения ВКР. Работа над ВКР			
3. Заключительный этап (отчетный)	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики. Подготовка итоговой выпускной квалификационной работы	-	-	224
Итого часов		2	2	880
		882		

4.4. Организация и руководство производственной преддипломной практикой

Организация и руководство производственной преддипломной практикой осуществляются в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в части научного руководства практикой.

Общее руководство производственной преддипломной практикой обеспечивает деканат Института международной торговли и устойчивого развития МГИМО МИД России. Учебно-методическое руководство практикой со стороны Института осуществляет кафедра управления исками и страхования и научный руководитель практики. При похождении преддипломной практики в сторонней организации, каждый студент предоставляет гарантийное письмо **(Приложение 1**), которое должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. на нем должны быть указаны исходящий номер и дата регистрации) и заверено печатью.

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

При проведении преддипломной практики руководителем практики от Университета является научный руководитель выпускной квалификационной работы.

Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников назначает руководителя преддипломной практики, со своей стороны. Руководители преддипломной практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики и совместных графиков проведения практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

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

Обязанности руководителя производственной преддипломной практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, включают:

1) присутствие на собраниях по практике;

2) содействие в разработке графика (плана) проведения практики;

3) разработку тематики индивидуального задания для обучающихся, на период практики;

4) участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

5) осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

6) оказание методической помощи обучающимся, включая обязательные консультации) при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

7) оценивание выполнения студентами программы практики и заданий на основании представленного отчета и дневника практики;

8) сдачу отчетов студентов по практике ответственному за организацию практики на кафедре;

9) проведение защиты отчетов по практике студентов и выставление оценок в ведомость и зачетную книжку студента.

Руководство практикой представителями сторонних организаций

Руководство практикой студентов на базе профильной организации возлагается Приказом руководителя организации на высококвалифицированных сотрудников структурных подразделений по профилю практики. В обязанности руководителя практикой студентов входит:

1) организация и проведение практики в соответствии с программой практики;

2) разработка графика проведения практики совместно с руководителем практики от МГИМО МИД России;

3) распределение студентов по рабочим местам или перемещение их по видам работ, определение обязанностей и конкретных практических задач в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студента;

4) подбор опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой студентов;

5) обеспечение студентам условий безопасной работы в ходе прохождения практики;

6) контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины;

7) контроль за выполнением студентами графика проведения практики, визирование сделанных студентами в дневнике практики записей о выполнении работ;

8) проверка отчетов студентов и подготовка письменного отзыва о производственной деятельности студента во время практики с указанием оценки.

Во время прохождения практики практикант имеет право:

– самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты) при согласовании данного вопроса с руководителем;

– обращаться на кафедру управления рисками и страхования с целью получения помощи в поиске места практики;

– получить письмо (направление) от имени МГИМО МИД России на практику;

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

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

Практикант обязан:

– пройти преддипломную практику в организации в сроки, указанные в приказе Ректора;

– соблюдать правила внутреннего распорядка и правила охраны труда организации по месту преддипломной практики;

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

– подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;

– представить на кафедру отчет и отзыв руководителя преддипломной практики от организации с печатью организации не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики, а также дневник практики;

– явиться на защиту практики в сроки, установленные кафедрой.

5. Отчетная документации по производственной преддипломной практике

По итогам прохождения производственной преддипломной практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) дневник практики;
2) отчет о прохождении практики;
3) отзыв с места практики;
4) отзыв научного руководителя о степени готовности выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

5.1. Содержание и оформление дневника производственной преддипломной практики (Приложение 2)

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

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……20____г.» и «выбыл с практики……..20____г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от факультета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике.

По окончании периода практики практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается на кафедру управления рисками и страхования МГИМО МИД России вместе с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник и отчет практике хранится на кафедре в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

5.2. Содержание и оформление отчёта по итогам производственной преддипломной практики (Приложение 3)

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики является

основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

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

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

В отчёте по итогам производственной преддипломной практики во введении кратко излагаются: цель, задачи, актуальность практики; характер производственной,

научной или иной деятельности, приводятся данные о месте прохождения практики; выполняемые обязанности, в том случае, если студент проходил практику в научном учреждении, приводится также методика, описываются этапы исследований, необходимые для выполнения задания. В основной части излагаются результаты выполнения индивидуального задания, например: предварительных экологических исследований территории или экологизации этапов производства с элементами описания применённых или планируемых к применению методик и т.п. В целом отчёт о производственной практике должен показать, что студент обладает достаточной суммой знаний по менеджменту устойчивого развития, знаком с теоретическими основами дисциплин профессионального циклов; приобрел определенные профессиональные знания и умения.

Производственная преддипломная практика является необходимым элементом подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы. В течение преддипломной практики студент должен подобрать необходимые источники по теме (литературу, научные отчеты, техническую документацию и др.); выполнить аналитическую и научно-исследовательскую работу. Примеры тем ВКР магистров приведены в **Приложении 4.**

5.3. Содержание и оформление отзывов по итогам производственной преддипломной практики

Образец оформления отзыва руководителя практики от организации приведен **в Приложении 5.** Образец оформления отзыва научного руководителя о степени готовности выпускной квалификационной работы магистра приведен в **Приложении 6.**

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения производственной преддипломной практики

По окончании производственной преддипломной практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель образовательной программы и ведущие преподаватели выпускающей кафедры. В состав комиссии по защите преддипломной практики могут входить руководители практики от организаций. Защита практики проходит в форме зачета с оценкой.

В процессе защиты практики студент знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты преддипломной практики студенту необходимо представить отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный дневник практики и отчет о производственной преддипломной практике.

В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по преддипломной

практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, обращается внимание на инициативу и проявленный интерес студента к выполнению всех работ и заданий в течение периода прохождения практики, умение применять знания, полученные в ходе обучения в университете, на практике.

Преподаватели, принимающие защиту преддипломной практики, учитывают степень готовности и качество выпускной квалификационной работы студента, что также, как и оценка в отзыве руководителя по месту практики, будет определять общую оценку за практику студента.

По результатам защиты практики ставится оценка, которая вносится в приложение к диплому об окончании МГИМО МИД России.

Студент, не защитивший практику в соответствии с установленным порядком, не допускается к занятиям или итоговой государственной аттестации.

Критерии оценки

Вид работы	Оценка/ процент	Описание критериев
Защита производственной преддипломной практики	**A (90 -100%)**	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование экономической и финансовой терминологии. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей экономической работы. Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике. Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «отлично». Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	B (82 – 89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование экономической и финансовой терминологии. Наличие двух-трех недостатков в оформлении

		дневника практики и отчета по практике. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	C (75 –81%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	D (67 – 74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	E (60 – 66%)	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	F (менее 60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение производственной преддипломной практики

7.1. Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от от 31.07.2020 «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки РФ от 17.09.2009 № 337 (ред. от 05.07.2011) «Об утверждении перечней направлений подготовки высшего профессионального образования».

3. Письмо Минобрнауки РФ от 13.05.2010 № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ» (вместе с «Разъяснениями разработчикам образовательных программ для реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования»).

4. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России : утверждено Решением Ученого совета МГИМО МИД России. Протокол № 02/20 от 30 октября 2020 г. – https://mgimo.ru/about/structure/kadr-adm-upr/students-alumni/practice/docs/charter/ ; https://mgimo.ru/sveden/document/pol-praktich-podgotovka.pdf

7.2. Рекомендуемая литература

1. Общая экология: комплексные экологические проблемы. Международная экологическая политика и устойчивое развитие : учебник / Р.А. Алиев, Н.Е. Рязанова, А.И. Никифоров [и др.] ; под ред. Р.А. Алиева ; МГИМО МИД России. – Москва : МГИМО-Университет, 2021. – 700 с. – https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=619878 ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619878

2. Новоселов А.Л. Модели и методы принятия решений в природопользовании : учебное пособие / А.Л. Новоселов, И.Ю. Новоселова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 384 с. – https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=684993 ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684993

Базы данных:

№ п/п	**Наименование**	**Характеристики ресурса**
1.	ЭБС ZNANIUM.COM «НИЦ ИНФРА-М» http://znanium.com/	Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 20 тыс.)
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).
3.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 8 тыс. учебников и монографий.
4.	GreenFILE	База данных охватывает все аспекты воздействия

	EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	человека на окружающую среду. Ее коллекция включает материалы о глобальном потеплении, экологическом строительстве, загрязнении окружающей среды, устойчивом сельском хозяйстве, возобновляемых источниках энергии, переработке и многом другом. База данных обеспечивает индексирование и рефераты для более чем 384 000 записей, а также полный текст открытого доступа для более чем 4700 записей.

8. Материально-техническое обеспечение производственной преддипломной 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.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец гарантийного письма

Директору ИМТУР
Саламатову В.Ю.

Уважаемый Владимир Юрьевич!

Сообщаем Вам, что студенту(ке) Института международной торговли и устойчивого развития _____ (группы . . .) будет предоставлена возможность пройти с _____ по _____ 20__ г. (указывается период проведения практики в соответствии с приказом) производственную практику в . . . . . (указывается название организации) в соответствии с требованиями программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие коммерческую тайну) для выполнения программы практики и написания отчета будут предоставлены.

Руководитель Подпись
(отдела, службы и т.д.) Печать

_____

Примечание: Гарантийное письмо должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. на нем должны быть указаны исходящий номер и дата регистрации) и заверено печатью. Письмо пишется на имя заведующего кафедрой, осуществляющей руководство практикой студента.

Приложение 2

Образец оформления итогов производственной преддипломной практики

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ МИД РОССИИ

Институт международной торговли и устойчивого развития
Кафедра управления рисками и страхования

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента_____ _____
(фамилия, имя, отчество)
Курс_____

Изучаемые иностранные языки: _____
Специализация_____ _____

Место практики_____ _____

Срок прохождения практики_____(__ недели)_____

Руководитель практики от кафедры_____

Руководитель практики по месту практики_ _____

Тема дипломной работы:_____
_____

Даты прохождения практики

Прибыл на место практики_____

Назначен_____20 г.
(рабочее место, должность)

Выбыл с места практики_____20_г.

Место печати

Подпись руководителя по месту практики

_____

Индивидуальный план студента

№	Дата	Описание работы студента

ГРАФИК

прохождения производственной практики

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

№	**Дата**	**Рабочее место студента**	**Краткое содержание выполненной работы** (должность, характер, объем)	**Количество затраченного времени** (часов, дней)	**Выполнение** (отметка руководителя практики от организации**)**

Руководитель практики
от кафедры_____

Руководитель практики
от организации _____

Ежедневные записи студентов по практике

Дата	**Описание работы, выполненной студентом**	**Отметка руководителя практики от организации**

Приложение 3

Образец оформления итогов производственной практики

Образец оформления Отчета студента по итогам практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации"

Факультет_____ _____ _____ курс

Кафедра_____ _____

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента_____

(фамилия, имя, отчество)

Место практики_____

Срок прохождения практики_____

Руководитель практики от кафедры_____

Руководитель практики от организации_____

Дата **Подпись студента**

_____

(Текст отчета)

С отчетом по итогам практики ознакомлен:

Дата

Подпись руководителя практики
от организации _____ **/ ФИО /**

Место печати

Приложение 4

Примерные темы выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций)

1. Анализ регионов РФ в достижении целей устойчивого развития (для выбранного региона)
2. Стратегии устойчивого развития регионов РФ и способов их достижения
3. Сочетание региональных целей устойчивого развития и возможностей регионального бизнеса
4. Систематизация российских и зарубежных ESG стратегий в секторе страхования (общее и особенное)
5. Систематизация российских и зарубежных ESG стратегий в секторе розничной торговли (общее и особенное)
6. Систематизация российских и зарубежных ESG стратегий в агробизнесе (общее и особенное)
7. Проблемы оценки и верификации выбросов парниковых газов (международный аспект)
8. Оптимизация корпоративного управления в рамках ESG стратегий
9. Риски ESG и принципы управления ими
10. Климатические риски: проблема измерения и моделирования их влияние на устойчивость экономического развития
11. Рынок зеленых ценных бумаг
12. ESG факторы в банковском кредитовании
13. Проблемы нефинансовой отчетности для целей привлечения зеленого финансирования
14. Национальные стратегии устойчивого развития (на примере одной из стран или интеграционной группировки)
15. Сравнительный анализ требований к проспекту эмиссии зеленых (адаптационных, социальных – по выбору) облигаций российской и зарубежных фондовых бирж
16. Экологические риски и проблема управления ими
17. Оценка рисков зеленого перехода к альтернативным источникам энергии (на примере одной из стран или интеграционной группировки)
18. Проблемы оценки ущерба окружающей среде
19. Будущее международной энергетической безопасности в условиях перехода к альтернативным источникам энергии
20. Проблема трансграничной практики компенсации вреда, причиненного окружающей среде
21. Национальные и международные институты устойчивого развития
22. Сравнительный анализ российского законодательства по контролю за выбросами парниковых газов и законодательства ЕС (Китая, США – по выбору магистранта)
23. Экономика замкнутого цикла в парадигме устойчивого развития
24. Проблемы утилизации отходов в концепции национальной стратегии устойчивого развития
25. Индивидуальная тема магистранта по согласованию с научным руководителем магистратуры

Приложение 5

Образец оформления итогов производственной практики

Образец оформления отзыва руководителя практики от организации

Отзыв
о прохождении практики студентом
курс …, факультет…
МГИМО МИД России

_____

(ФИО студента)

Печатается на бланке организации с печатью

Студент_____ проходил _____ практику в _____ с _____ 20__ по_____ 20__.

(Название организации)

В ходе практики

_____
_____
_____(*текст отзыва)*
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Руководитель практики

Должность _____ _____

Подпись ФИО

Приложение 6

Образец оформления итогов преддипломной практики

Образец оформления отзыва научного руководителя

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации"

Отзыв научного руководителя
о степени готовности выпускной квалификационной работы магистра
20___/___ учебный год

_____
(ФИО студента, курс)

Тема работы:

_____

_____

	Критерий	**Оценка в % (0-100)**
1.	Оценка соответствия структуры работы заявленной теме	
2.	Степень проработанности темы	
3.	Степень решённости поставленных задач	
4.	Оценка готовности: Глава I	
5.	Оценка готовности: Глава II	
6.	Оценка готовности: Глава III	
7.	Оценка списка использованной литературы	
	Итоговая оценка общей готовности работы	

Дата: **Научный руководитель:**

_____ 20___ г. _____ _____ _____

Должность, степень, звание Подпись ФИО