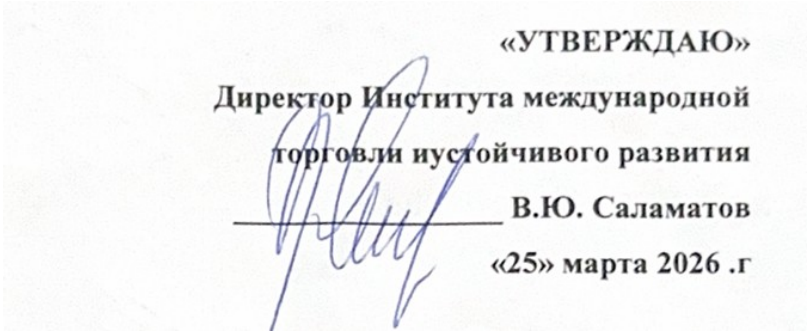
ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)

МИД РОССИИ»

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛИ И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕННИЯ РИСКАМИ И СТРАХОВАНИЯ



Рабочая программа производственной практики

Преддипломная практика

Направление подготовки

38.04.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки

Менеджмент устойчивого развития

Квалификация

Магистр

Очная форма обучения

Москва 2026

Рабочая программа преддипломной 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 38.04.02 Менеджмент, утвержденному решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Согласовано:

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

Программа утверждена на заседании кафедры управления рисками и страхования.

Протокол заседания № 7 от «19» февраля 2026 г.

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

Автор программы: проф.Турбина К.Е., заведующая кафедрой управления рисками и страхования

Руководитель магистерской программы _____/Турбина К.Е./

СОДЕРЖАНИЕ

1.Основные характеристики преддипломной практики 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по преддипломной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....6
3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы....6
4. Структура и содержание преддипломной практики....16
5. Отчетная документации по преддипломной практике....19
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения преддипломной практики....20
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение преддипломной практики....22
8. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики....23
ПРИЛОЖЕНИЯ....24

1. Основные характеристики преддипломной практики

Целью 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 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.

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

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы 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 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 компетенций	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 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.	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, 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, инфраструктурные условия для внедрения результатов 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.

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 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.	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 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	ИУК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и	Знать: нормы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Уметь: толерантное восприятие социальных и культурных различий,

	взаимодействия	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 среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач**.**	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 мировоззренческого, общественного и личностного характера.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	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.
Организационно-управленческая деятельность	ПК-1 Способен управлять организациями, подразделениями группами (командами) сотрудников и проектами	ИПК-1.1. Формулирует и решает сложные управленческие задачи, в том числе в условиях турбулентности и неопределенности международной среды.	Знать: современные подходы и методы решения управленческих задач в условиях неопределённости с учетом особенностей сферы климатических проектов; принципы стратегического анализа внешней и внутренней среды организации. Уметь: выявлять управленские проблемы в условиях внешней нестабильности и предлагать обоснованные решения; применять аналитические и диагностические инструменты для оценки рисков и принятия решений в быстро меняющейся среде с учетом возможных экологических и климатических рисков проектов.

			Владеть: навыками формулирования и решения комплексных управленческих задач в условиях ограниченной информации и высокой динамики; методами стратегической гибкости и кросс-функционального управления; практиками быстрой адаптации бизнес-процессов под изменение внешней среды и глобальных трендов.
	ПК-2 Способен разрабатывать корпоративную стратегию	ИПК-2.1 Знает современные стратегии развития компании; способен осуществлять стратегическое и операционное управление компанией в соответствии с корпоративной стратегией. ИПК-2.2. Умеет определять задачи цель разработки корпоративной стратегии в области устойчивого развития с использованием оптимальных методов стратегического анализа и планирования, в том числе в финансовом секторе.	Знать: основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность компаний, в том числе в финансовом секторе; основные формы и методы стратегического планирования и взаимодействия фирм и возможностей их согласованного поведения в виде альянсов, консорциумов и т.д. Уметь: формулировать цели и задачи в рамках корпоративной стратегии и оценивать необходимые ресурсы для ее достижения; осуществлять подбор оптимальных методов анализа при разработке стратегии в области устойчивого развития. Владеть: навыками построения оптимизационных стратегий, позволяющих повышать рыночную долю и максимизировать прибыль с учетом ESG-ориентированности компании; постановки целей и задач, способствующих повышению рыночной доли и максимизации прибыли с учетом ESG-ориентированности компании.
	ПК-3 Способен разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ИПК-3.1. Применяет знания о современных организационных структурах зарубежных и международных компаний и основных направлениях их оптимизации. ИПК-3.2. Владеет навыками анализа отечественного и международного опыта организационного развития для решения задач устойчивого развития.	Знать: современные типы организационных структур; принципы построения и оптимизации организационных моделей в международной практике; подходы к организационному развитию и трансформациям в контексте устойчивости; особенности национальных и отраслевых моделей корпоративного управления. Уметь: сравнивать организационные структуры компаний разных стран и анализировать их применимость в различных контекстах; определять ключевые направления организационного развития с учётом стратегических целей и устойчивости бизнеса; обосновывать выбор оптимальной структуры под задачи трансформации, роста или интеграции; оценивать последствия изменений в структуре для командной динамики, мотивации и корпоративной культуры. Владеть: навыками структурного анализа и визуализации организационной архитектуры;

			инструментами диагностики организационных проблем и определения точек роста; приёмами стратегического организационного планирования с учётом международной практики; методами адаптации и внедрения новых моделей управления в условиях устойчивого развития.
	ПК-4 Способен руководить и работать в многонациональном коллективе	ИПК-4.1. Компетентно выстраивает эффективные модели взаимодействия в профессиональной среде, в том числе в мультинациональном коллективе. ИПК-4.2. 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: теории и модели организационного и межличностного взаимодействия в профессиональной среде; основы деловой коммуникации, переговорных стратегий и разрешения конфликтов; ключевые аспекты кросс-культурной и межнациональной коммуникации; концепции лидерства в мультикультурной среде; принципы организации и управления проектными группами и рабочими подразделениями, включая международные и мультикультурные коллективы; этапы создания и жизненного цикла проектных команд, а также методы их сопровождения в процессе реализации управленческих решений; основы командной динамики, распределения ролей, делегирования полномочий. Подходы к реализации проектов в сфере устойчивого развития и ESG-стратегий Уметь: формировать доверие и конструктивные отношения в профессиональной команде; применять гибкие коммуникативные стили с учетом национальных, профессиональных и культурных различий; строить эффективные схемы делового взаимодействия в международной среде; эффективно взаимодействовать в роли исполнителя и руководителя в командах, ориентированных на решение задач устойчивого развития; создавать и структурировать проектные группы с учетом целей, ресурсов и культурной специфики участников; обеспечивать согласованность действий команды, контроль сроков, ресурсов и качества выполнения задач; осуществлять коммуникацию на иностранных языках рамках межорганизационного и международного взаимодействия Владеть: навыками адаптивной и стратегической коммуникации в деловой и академической среде; инструментами фасилитации групповых обсуждений и управлением коллективной обратной связью; техниками эффективного

			взаимодействия в гибридных командах; приемами преодоления культурных барьеров и создания среды инклюзии и взаимного уважения; управления проектами и программами устойчивого развития на междисциплинарном и международном уровне; инструментами командообразования, мотивации и обратной связи в многонациональной среде; способами применения языковой компетенции для профессионального взаимодействия в многоязычной среде; методами адаптации управления в условиях культурного разнообразия
Информационно-аналитическая деятельность	ПК-5 Способен использовать современные научно-прикладные методы для проведения исследований и управления бизнес-процессами	ИПК-5.1. Способен применять современные научно-прикладные методы исследования бизнес-процессов для оптимизации управленческих решений и повышения эффективности деятельности организации. ИПК-5.2. Владеет современными инструментами управления бизнес-процессами, способен внедрять инновационные методы исследования для совершенствования организационной деятельности.	Знать: принципы и методы моделирования бизнес-процессов и предметной области, современные научно-прикладные методы исследования бизнес-процессов, инструменты управления бизнес-процессами и методологии оптимизации бизнес-процессов Уметь: применять научно-прикладные методы для анализа и оптимизации бизнес-процессов, разрабатывать модели бизнес-процессов «как есть» и «как должно быть», проводить анализ эффективности бизнес-процессов, использовать инструменты бизнес-аналитики и управления процессами для принятия управленческих решений Владеть навыками анализа бизнес-процессов предприятия с использованием современных методик, моделирования прикладных (бизнес) процессов, применения методологий оптимизации на практике, а также техникой визуализации бизнес-процессов и выявления «узких мест» с помощью диаграмм и графиков
	ПК-6 Способен применять методы экономического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ИПК-6.1. Проводит анализ рыночных и финансово-экономических показателей на микро- и макроуровнях, производит оценку и обосновывает прогноз ее динамики. ИПК-6.2. Владеет оптимальными приемами и методами отбора информации для проведения соответствующего анализа информации и рисков в области устойчивого развития.	Знать: теоретические основы подготовки аналитических отчетов и проведения анализа кейсов, экономических моделей. Уметь: применять теоретические основы подготовки аналитических отчетов и проведения анализа кейсов, демонстрирующих понимание поведения агентов углеродного рынка в различных экономических условиях. Владеть: навыками применения экономических моделей для объяснения поведения агентов углеродного рынка в различных экономических условиях.

	ПК-7 Способен применять методы стратегического анализа	ИПК-7.1. Применяет современные методы стратегического анализа. ИПК-7.2. Владеет навыками оценки рыночных показателей и составления прогноза их динамики.	Знать: ключевые методы стратегического анализа: SWOT, PESTEL, GAP-анализ, конкурентный анализ, модель пяти сил Портера и др.; основные рыночные индикаторы и показатели; принципы построения сценариев развития и методы стратегического прогнозирования; подходы к стратегической диагностике в международной и нестабильной среде Уметь: применять методы стратегического анализа для оценки внешней и внутренней среды организации; интерпретировать рыночные показатели, выявлять тренды и разрабатывать сценарии их дальнейшего изменения; использовать аналитические инструменты при формулировании стратегических решений; сопоставлять стратегические альтернативы и формулировать рекомендации на их основе Владеть инструментами количественного и качественного анализа стратегических факторов среды; приемам визуализации стратегических выводов; навыками долгосрочного прогнозирования рыночной динамики и рисков устойчивого развития; методами оценки стратегических рисков и поиска точке роста бизнеса
	ПК-8 Способен готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами в российских и зарубежных компаниях и оценки их эффективности	ИПК-8.1 Компетентен проводить анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации при достижении целей устойчивого развития. ИПК-8.2 Владеет навыками анализа и обобщения данных для подготовки аналитических материалов по управлению бизнес-процессами и совершенствованию системы построения и развития международного бизнеса компании для достижения целей устойчивого развития	Знать: подходы к управлению бизнес-процессами и их оптимизации в контексте климатических проектов; методы моделирования процессов; современные тенденции в области климатического регулирования и ESG-интеграции в управленческие процессы, в том числе углеродной отчетности. Уметь: анализировать существующие процессы и выявлять узкие места и отклонения от целей устойчивости; моделировать и реконструировать бизнес-процессы с учётом стратегических задач компании; собирать, систематизировать и обобщать управленческие данные для подготовки аналитических материалов; разрабатывать предложения по совершенствованию организационной структуры компании; формировать рекомендации по адаптации процессов к международной практике и климатическим стандартам. Владеть: методами анализа и визуализации бизнес-процессов с использованием специализированных

			программных решений; навыками стратегической аналитики в управлении международным бизнесом; приёмами оптимизации процессов на основе данных и принципов устойчивого развития; инструментами подготовки аналитических и проектных материалов для управленческих решений.
Предпринимательская деятельность	ПК-11 Способен применять навыки бизнес-планирования для создания и развития новых организаций, направлений деятельности и продуктов	ИПК-11.1. Умеет применять инструменты бизнес-планирования при разработке стратегий и развития новых бизнес-единиц и продуктовых линеек.	Знать: методологические основы бизнес-планирования и стратегического развития организаций, включая современные подходы к формированию бизнес-моделей и оценке потенциала новых направлений деятельности, а также принципы финансового моделирования, методы анализа рынка и конкурентной среды, инструменты оценки рисков и возможностей, механизмы управления проектами создания и развития бизнеса, особенности формирования организационных структур и маркетинговых стратегий Уметь: разрабатывать комплексные бизнес-планы с учетом специфики новых организаций, направлений деятельности и продуктов; проводить многофакторный анализ рынка, оценивать экономическую эффективность проектов, формировать прогнозы развития и определять ключевые показатели успешности; разрабатывать стратегии выхода на рынок, выстраивать системы управления рисками и планировать ресурсное обеспечение проектов Владеть навыками стратегического планирования с использованием SMART-критериев, SWOT-анализа, дерева целей и KPI; инструментами проектирования управленческих решений в области инновационного развития; подходами к формированию управленческих стратегий на международных, корпоративных и локальных уровнях; навыками разработки организационных структур, управления проектами и программами развития, презентации бизнес-планов и контроля их реализации.
	ПК-12 Способен координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения планов всеми участниками	ИПК-12.1 Способен координировать предпринимательскую деятельность, обеспечивая эффективную коммуникацию и взаимодействие между участниками бизнес-процессов для согласованного выполнения	Знать: принципы и методы координации предпринимательской деятельности, теоретические основы управления проектами, особенности построения организационных структур и системы контроля исполнения, нормативно-правовую базу предпринимательской

		стратегических и операционных планов организации.	деятельности и методы разрешения конфликтных ситуаций в бизнес-среде Уметь: организовывать и координировать работу участников предпринимательской деятельности, разрабатывать и внедрять механизмы контроля выполнения планов, проводить анализ эффективности координационной деятельности, принимать оперативные решения по урегулированию возникающих противоречий Владеть навыками построения системы координации бизнес-процессов, инструментами управления проектами, способами разрешения конфликтов и методами оптимизации рабочих процессов, навыками ведения деловой переписки и поддержания эффективных коммуникаций
Научно-исследовательская деятельность	ПК-13 Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы	ИПК-13.1 Способен на основе анализа научных публикаций (отечественных и зарубежных) систематизировать результаты исследований в выбранной области, проводить их критическую оценку с позиции актуальности, методологии и достоверности, выявлять противоречия и пробелы в существующих знаниях, формулировать на этой основе перспективные научные проблемы и направления дальнейших исследований.	Знать: теоретические основы методологии научного исследования, современные подходы к систематизации научных знаний, особенности различных исследовательских парадигм и методологических подходов. принципы построения научных теорий, методы выявления противоречий в научных работах, а также требования к формулировке актуальных научных проблем Уметь: проводить комплексный анализ научных публикаций, выявлять ключевые идеи и методологические подходы, оценивать достоверность полученных результатов, систематизировать и обобщать научные данные, выявлять противоречия и пробелы в существующих исследованиях, формулировать актуальные научные проблемы на основе анализа современных исследований, определять перспективные направления развития научной области Владеть: навыками работы с научными источниками, включая поиск, отбор и анализ релевантной информации, методами систематизации и обобщения научных результатов, навыками критического анализа научных работ, включая оценку методологии, достоверности результатов и практической значимости выводов, техниками формулировки научных проблем и определения перспективных направлений исследований

	ПК-14 Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ИПК-14.1 Способен определять степень актуальности темы исследования, аргументированно раскрывать её теоретическую и практическую значимость, обосновывать выбор направления научного исследования с учетом современных научных подходов и потребностей практики.	Знать: основы организации научно-исследовательской деятельности; методы обоснования актуальности научного исследования; принципы определения теоретической и практической значимости исследования; современные научные подходы и тенденции развития исследуемой области; требования к структуре и содержанию научных работ Уметь: определять и аргументированно обосновывать актуальность темы исследования; выявлять теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы; анализировать научную литературу и современные исследования по выбранной теме; формулировать цель, задачи, объект и предмет исследования; обосновывать выбор методов исследования Владеть навыками научного анализа и систематизации информации; методами поиска, отбора и критической оценки научных источников; подготовки и оформления научного текста; инструментами аргументации и представления результатов исследования; навыками формулирования выводов и практических рекомендаций по теме исследования
	ПК-15 Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ИПК-15.1 Способен проводить самостоятельные исследования, включая планирование, реализацию и анализ полученных результатов с соблюдением методологических требований и установленных сроков.	Знать: методологические основы проведения научных исследований, принципы формирования исследовательских программ, методы сбора и обработки данных, требования к оформлению научных работ и правила представления результатов исследования Уметь: самостоятельно разрабатывать программы исследований с учетом поставленных целей и задач, применять различные методы сбора и анализа данных, проводить критический анализ полученных результатов, формулировать гипотезы и проверять их достоверность, составлять научные отчеты и публикации Владеть навыками планирования и организации исследовательской деятельности, методиками проведения экспериментов и наблюдений, статистического анализа данных, техниками презентаций научных результатов и их внедрения в профессиональную деятельность
	ПК-16 Способен представлять	ИПК-16.1 Представляет результаты исследования в форме	Знать: требования к оформлению научных отчетов, статей и

	результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (презентации)	научного отчета, статьи или доклада в соответствии с академическими и профессиональными требованиями.	презентаций, основы академического письма и представления результатов исследований Уметь: структурировать результаты исследования, готовить научные отчеты, статьи и презентационные материалы, ясно и аргументированно представлять выводы Владеть навыками научного письма, оформления исследовательских материалов и использования цифровых инструментов для подготовки докладов и презентаций

3. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана магистратуры по направлению подготовки 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.

Преддипломная практика проводится 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание преддипломной практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость (объем) преддипломной практики составляет 22 зачетные единицы, 924 академических 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	924	22
Контактная работа, всего	**2**	
В том числе аудиторная работа	2	
Самостоятельная работа	**922**	
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**
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	126
Основной этап (производственный и аналитический)	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала. Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР. Работа над ВКР	-	-	552
Заключительный этап (отчетный)	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики. Подготовка итоговой выпускной квалификационной работы	-	-	244
Итого часов		**2**	**2**	**922**
		924		

4.4. Организация и руководство преддипломной практикой

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

Общее руководство 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 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 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 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 преддипломной практики (Приложение 3)

Отчет о прохождении 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 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.

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 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 преддипломной практики

По окончании 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 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 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 EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	База данных охватывает все аспекты воздействия 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 (отдела, службы и т.д.) Подпись
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 преддипломной практики

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ МИД РОССИИ

Институт международной торговли и устойчивого развития
Кафедра управления рисками и страхования

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 преддипломной 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 преддипломной 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 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 преддипломной 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:
_____ 20___ г.

Научный руководитель:
_____ _____ _____
Должность, степень, звание Подпись ФИО