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

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ПОЛИТИКИ

Кафедра государственного управления

Декан
Факультета управления и политики

Г.Т. Сардарян

25 марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Наименование магистерской программы
«Государственное управление»

Квалификация
Магистр

Москва
2026

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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 г. № 13/19.

Автор программы: Иванова М.И., к.пол.н., доцент

Согласовано:

Начальник Управления
по работе со студентаи и выпускниками  А.Б. Войцицкая

Директор НБ МГИМО и. И.Г. Тюлина  М.В. Решетникова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного управления факультета управления и политики МГИМО МИД России.

Протокол от 03 марта 2026 г. № 3-03/2026.

Заведующий кафедрой  К.З.Трапаидзе

Содержание

1. Общие положения 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
3. Место практики в структуре образовательной программы 14
4. Структура и содержание практики 15
5. Отчетная документации по практике 16
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 18
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 19
8. Материально-техническое обеспечение практики 21
Приложения

1. Общие положения

Производственная практика «Преддипломная практика» (далее – преддипломная практика) является неотъемлемой составной частью профессиональной подготовки магистров, в ходе которой осуществляется ознакомление обучающихся с профессией, обеспечивается закрепление полученных в процессе обучения научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и управленческих навыков, необходимых для дальнейшей работы по специальности.

Цель преддипломной практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы.

Задачи практики:

- получить представление об особенностях рынка труда и занятости в сфере своей профессиональной деятельности;
- научиться интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности;
- научиться осуществлять поиск, обработку, систематизацию и анализ профессионально значимой информации;
- овладеть приемами составления и оформления различных жанров научного, аналитического и официально-делового текста;
- закрепить, углубить и расширить теоретические знания, профессиональные умения и практические навыки, полученные в процессе обучения в магистратуре;
- получить комплексное представление о миссии, статусных функциях и полномочиях, формах и методах работы организации, в которой организуется практика;
- закрепить знания законодательства Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, ознакомиться с государственными, региональными и ведомственными нормативно-правовыми актами, положениями, кодексами, инструкциями, административными и должностными регламентами применительно к исполнению обязанностей по месту прохождения практики;
- приобрести практические навыки аналитической работы (аналитика, расчеты, обобщения, выводы, рекомендации);
- подтвердить актуальность и практическую значимость избранной темы выпускной квалификационной работы – магистерского диссертационного исследования.

Основные характеристики практики:

1) вид практики: производственная;

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

3) тип производственной практики: преддипломная, входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы «Государственное управление»;

4) способ проведения практики: выездная.

Место проведения практики:

Местами прохождения практики могут быть государственные и негосударственные организации, которые на основе договоров или соглашений с Университетом или факультетом, являются основой для направления студентов на практику. Учитывая особенности подготовки магистров в МГИМО МИД России, практика организуется преимущественно в органах государственной власти и местного самоуправления, в том числе в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Счетной палате Российской Федерации, МИД России, Минэкономразвития России, Минфине России, Минюсте России, Минобразования России, Минэнерго России, Минтрудсоцразвития России, Россотрудничестве, Мосгордуме, Правительстве, префектурах и районных управах Москвы, администрациях других субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.

Базами практики могут быть также международные организации, государственные корпорации, российские и транснациональные компании, консалтинговые агентства, академические учреждения и образовательные организации, а также кафедры Университета, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

Коды компетенции	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты достижения компетенций
ПК-1	Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ИПК-1.1. Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности. ИПК-1.2. Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы. ИПК-1.3. Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики. ИПК-1.4. Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес-практику по критерию конкурентоспособности на макро- и микроуровнях.	Знание тенденций и эволюции структуры МСХД, основ анализа, планирования и организации рабочей деятельности, технологии организации работы в команде и этики, международных стандартов в государственном управлении, нормативно-правовой базы макро- и микроэкономики Умение ориентироваться в системе МСХД, применять основы анализа, планирования и организации работы, технологии организации работы в команде в этическом аспекте, оценивать влияние международных стандартов на практику государственного управления, способы проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес-практику с учетом конкурентоспособности на макро- и микроуровнях Навыки анализа тенденции МСХД, системной организации рабочей деятельности, организации командной работы с учетом этической составляющей, анализа конкурентоспособности, экономических расчетов, правоведения
ПК-2	Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	ИПК-2.1. Способен применять основные методы выработки решений с учетом антиконфликтологического подхода. ИПК-2.2. Применяет основные научные аспекты управления, связанные с наилучшей практикой хозяйственной деятельности. ИПК-2.3. Способен применять стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях. ИПК-2.4. Умеет анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и	Знание основ принятия управленческих решений, конфликтологии, теории управления, наилучших практик хозяйственной деятельности, антикризисного управления Умение принимать управленческие решения на основе сбора и анализа информации, использовать антиконфликтологический подход при выработке решений, применять теорию управления на практике, стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях Навыки сбора и анализа информации, принятия управленческих решений,

		учитывать их при принятии управленческих решений.	урегулирования конфликтов, организации управления хозяйственной деятельностью, стандартизации, антикризисного управления
ПК-3	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	ИПК-3.1. Знает основы анализа, планирования и организации работы корпоративных органов управления юридических лиц, коллегиальных органов управления и использовать данные знания по аналогии в государственных органах. ИПК-3.2. Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления. ИПК-3.3. Раскрывает сущностные и содержательные аспекты механизма правового обеспечения управления. ИПК-3.4. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.	Знание правовых основ и основ организации управления, корпоративного управления, организации работы корпоративных органов управления юридических лиц, коллегиальных органов управления, Умение использовать полученные знания на практике, в т.ч в государственных органах, планировать и организовывать работу структурных подразделений, ответственных за организацию управления, раскрывать сущностные и содержательные аспекты механизма правового обеспечения управления, планировать и организовывать работу органов управления Навыки анализа, правовой аналогии, анализа, планирования и организации работы органов управления, нормотворчества
ПК-4	Способен к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления.	ИПК-4.1. Демонстрирует знания основ анализа и планирования в государственном и муниципальном управлении, методов системного планирования действий по модернизации техники и технологий, процессов и исполнительской последовательности алгоритмов; ИПК-4.2. Умеет использовать методы проектного управления для системной экспертизы инфраструктур, образующих компонентов и процессов их взаимодействия. ИПК-4.3. Умеет использовать в практической деятельности основы этики. ИПК-4.4. Владеет методами организации и проведения системных исследований, включая организацию и применение модифицированных и новых методов.	Знание основ анализа и планирования в государственной и муниципальном управлении, проектного управления, норм этики, методологии научного исследования Умение системно планировать действия по модернизации техники и технологий, процессов и исполнительской последовательности алгоритмов, оценивать инфраструктуры, образующие компоненты и процессы взаимодействия, использовать в практической деятельности основы этики, организовывать и проводить системные исследования Навыки анализа и стратегического планирования, проектного управления, систематизации, профессиональной экспертизы, применения норм этики в жизни, применения модифицированных и новых методов, систематизации
ПК-5	Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	ИПК-5.1. Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике. ИПК-5.2. Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в	Знание основных методов практической реализации решений социально-экономических проблем, а также методов их диагностики, теории организации бизнес-процессов, методологии интегрирования знаний из различных областей профессиональной деятельности,

		организации. ИПК-5.3. Разрабатывает математические модели и исследует процессы и объекты, выполняет их системный анализ. ИПК-5.4. Владеет методами качественного и количественного анализа сложных систем; навыками творческого мышления, методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике с использованием антиконфликтологического подхода.	основных подходов к разработке математических моделей Умение диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы, оценивать организацию бизнес-процессов, структурировать и интегрировать знания, исследовать процессы и объекты Навыки принятия и практической реализации решений социально-экономических проблем, управления бизнес-процессами, творческого использования знаний в ходе решения профессиональных задач, системного анализа процессов и объектов
ПК-6	Способен понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции.	ИПК-6.1. Демонстрирует знания основ анализа и планирования в области государственного и муниципального управления, теоретических аспектов применения новых технологий управления и тенденции развития политических процессов в мире. ИПК-6.2. Знает основы использования основных категорий и методов общего и специального менеджмента в системе государственного / муниципального управления и основы коммуникации с представителями различных культур и взглядов. ИПК-6.3. Разбирается в современных моделях управления, анализировать принципы их построения и функционирования. ИПК-6.4. Решает проблемы, связанные с необходимостью интеграции в системы управления различного уровня высокоэффективных методов, в т.ч. стандартизованных, в условиях международной конкуренции	Знание основ анализа и планирования в области государственного и муниципального управления, теоретических аспектов применения новых технологий управления и тенденций развития политических процессов в мире, основ использования основных категорий и методов общего и специального менеджмента в системе государственного / муниципального управления и основ коммуникации с представителями различных культур и взглядов, моделей и проблем управления Умение структурировать, систематизировать знания и информацию, анализировать принципы построения и функционирования моделей управления, формулировать суть правленческих решений Навыки анализа, систематизации, демонстрации теоретических знаний, анализа, усвоения и систематизации информации, применения современных моделей управления, оценки возможности реализации управленческих решений, прогноза последствия их применения
ПК-7	Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	ИПК-7.1. Знает сущность методов моделирования и контроля ИПК-7.2. Умеет осуществлять постановку задачи системного исследования методами моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного, стратегического контроля; ИПК-7.3. Владеет методами анализа и контроля значимости исследований и профессиональной	Знание сущности методов моделирования и контроля, стратегического планирования и системного подхода, теории системного исследования, методов моделирования Умение структурировать знания о методах моделирования и контроля, осуществлять постановку задачи системного исследования методами

		деятельности.	моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного и стратегического контроля Навыки анализа, систематизации, демонстрации знаний о сущности методов моделирования и контроля, систематизации, стратегического планирования, постановки задачи системного исследования
ПК-8	Владеет принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.	ИПК-8.1. Знает основные принципы и методы структурирования и интегрирования знаний для управления операциями из различных сфер жизнедеятельности. ИПК-8.2. Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач и управления операциями. ИПК-8.3. Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности.	Знание методов анализа и контроля значимости исследований и профессиональной деятельности, основных принципов и методов структурирования и интегрирования знаний для управления операциями из различных сфер жизнедеятельности, методов принятия решений профессиональных задач и управления операциями Умение систематизировать знания о методах анализа и контроля значимости исследований и профессиональной деятельности, структурировать и систематизировать информацию для управления различными операциями, структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности Навыки применения методов анализа и контроля значимости исследований и профессиональной деятельности, анализа, усвоения и систематизации информации, творческого использования и развития знаний из различных областей профессиональной деятельности в ходе их практического применения
ПК-9	Владеет навыками использования инструментов экономической политики.	ИПК-9.1. Знает особенности становления теории и практики организации и управления бизнес-процессами в России и за рубежом, основные механизмы и международные институты, участвующие в организации проектного финансирования в РФ и за рубежом. ИПК-9.2. Умеет выявлять и анализировать основные интересы потенциальных участников проекта. ИПК-9.3. Владеет навыками использования инструментов экономической политики. ИПК-9.4. Владеет способностью определять обязательства участников, условия контрактов,	Знание методов структурирования и интегрирования знаний из различных областей, особенностей становления теории и практики организации и управления бизнес-процессами в России и за рубежом, основных механизмов и международных институтов, участвующих в организации проектного финансирования в России и за рубежом, методов выявления основных интересов потенциальных участников проектов, инструментов экономической политики, методов определения и теории относительно обязательств

		условия страхования и распределения рисков. ИПК-9.5. Проводит финансово-экономический анализ проекта; анализирует проект с точки зрения специфических рисков, потенциальных участников и источников финансирования.	участников, условий контрактов, страхования и распределения рисков Умение систематизировать, структурировать и интегрировать знания из различных областей, знания об особенностях бизнес-процессов и проектного финансирования, выявлять основные интересы потенциальных участников проектов, использовать инструменты экономической политики, использовать методы определения обязательств участников, условий контрактов, страхования и распределения рисков Навыки анализа и применения методов структурирования и интегрирования знаний, анализа и синтеза информации об особенностях бизнес-процессов и проектного финансирования, анализа основных интересов потенциальных участников проектов, применение инструментов экономической политики в зависимости от текущих обстоятельств, анализа и определения обязательств участников, условий контрактов, страхования и распределения рисков
ПК-10	Способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.	ИПК-10.1. Знает нормативные правовые основы принятия управленческих решений общим собранием акционеров, коллегиальным органом управления, единоличным исполнительных органом корпорации. ИПК-10.2. Знает конституционно-правовые основы управления, базовые правовые категории государственного управления, применяемые в действующем законодательстве Российской Федерации; ИПК-10.3. Знает зарубежную практику правового регулирования сферы конфликтов и обычаи делового оборота. ИПК-10.4. Умеет анализировать современные тенденции развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах. ИПК-10.5. Владеет навыками работы с правовыми источниками, поиска правовых актов, в том числе, размещенных в справочно-правовых системах «Гарант» и «КонсультантПлюс», на	Знание финансово-экономической составляющей проекта, нормативных правовых основ принятия управленческих решений общим собранием акционеров, коллегиальным органом управления, единоличным исполнительным органов корпорации, основных методов выработки решений с учетом действующих правовых установлений, конституционно-правовых основ управления, базовых правовых категорий государственного управления, применяемых в действующем законодательстве Российской Федерации, зарубежной практики правового регулирования сферы конфликтов и обычаев делового оборота Умение выявлять и систематизировать критерии финансово-экономического анализа и анализа рисков, знания о практике правового регулирования, структурировать знания, основы принятия управленческих решений, работать с правовыми

		специализированных правовых и иных порталах и сайтах в системе Интернет, навыками сравнительно-правового анализа правовых и регламентных норм, регулирующих правоприменительную деятельность, навыками принятия управленческих решений, навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, практическими навыками учета современных тенденций развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах.	источниками Навыки финансово-экономического анализа и анализа рисков, анализа, систематизации конституционно-правовых основ управления, усвоения информации, демонстрации теоретических знаний, анализа практики правового регулирования
ПК-14	Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.	ИПК-14.1. Знает основные методы систематизации и обобщения информации, зарубежную практику правового регулирования. ИПК-14.2. Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов правового регулирования деятельности корпоративных органов управления. ИПК-14.3. Умеет использовать технологии проектной деятельности для решения профессиональных задач в области государственного и муниципального управления. ИПК-14.4. Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, практическими навыками учета современных тенденций развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах. ИПК-14.5. Обладает навыками анализа и выбора альтернатив в ходе решения профессиональных задач, а также самостоятельной подготовки проектов решений в своей области.	Знание основных методов систематизации и обобщения информации и зарубежной практики правового регулирования, основных программных продуктов и правил их использования, основных теорий и концепций из различных областей профессиональной деятельности, направления их использования при решении управленческих проблем, достоинств и недостатков проектного финансирования, тенденций развития методов проектного финансирования на мировом рынке и в России, правового регулирования деятельности корпоративных органов управления Умение ориентироваться и применять зарубежную практику правового регулирования, использовать программные продукты, поддерживающие эффективную организацию и управление бизнес-процессами в организации, применять полученные знания на практике, выбирать наиболее предпочтительные методы проектного финансирования, определять результативность используемых средств и методов правового регулирования деятельности корпоративных органов управления Навыки систематизации, обобщения и применения правовой аналогии, использования и обзора программных продуктов, структуризации знаний, построения моделей финансирования, анализа и

			оценки эффективности и результативности
ПК-15	Способен выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации.	ИПК-15.1. Обладает знаниями о содержании процесса целеполагания, профессионального и личностного развития. ИПК-15.2. Демонстрирует знания теории инноваций. ИПК-15.3. Умеет формулировать цели и условия их достижения, исходя из тенденций развития в области профессиональной деятельности, в том числе, используя нестандартные и инновационные подходы. ИПК-15.4. Владеет приемами и технологиями использования нестандартных творческих подходов при решении профессиональных задач.	Знание содержания процесса целеполагания, профессионального и личностного развития, теории инноваций, тенденций развития в области профессиональной деятельности, приемов и технологий использования нестандартных творческих подходов Умение применять полученные знания в профессиональной деятельности, формулировать цели и условия их достижения, исходя из тенденций развития в области профессиональной деятельности, в т.ч. используя нестандартные и инновационные подходы, решать профессиональные задачи с помощью нестандартных творческих подходов Навыки исследования, стратегического планирования, самообразования и саморазвития, применения инновационных подходов, целеполагания, нестандартных творческих подходов
ПК-16	Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.	ИПК-16.1. Знает методы системного планирования действий управления исполнительской последовательностью производственных алгоритмов, в том числе в рамках работы над междисциплинарными проектами. ИПК-16.2. Умеет использовать методы проектного поиска наилучших решений из ряда конкурентоспособных при создании продукции с учетом требований качества, надежности и стоимости, а также сроков исполнения, безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты. ИПК-16.3. Владеет навыками осуществления взаимодействия со специалистами из других областей деятельности.	Знание методов системного планирования действий управления исполнительской последовательностью производственных алгоритмов, основ проектного финансирования, норм этики Умение применять методы системного планирования, в т.ч. в рамках работы над междисциплинарными проектами, применять знания проектного управления в профессиональной деятельности, выстраивать коммуникацию с учетом этических норм Навыки системного планирования, проектного управления и проектного финансирования, коммуникации
ПК-17	Способен использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.	ИПК-17.1. Знает опыт реализации механизмов организации и управления бизнес-процессами в мировой практике. ИПК-17.2. Умеет использовать методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ. ИПК-17.3. Способен анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений.	Знание опыта реализации механизмов организации и управления бизнес-процессами в мировой практике, методов сбора и анализа информации, потенциальных источников и условий привлечения финансирования из различных источников, методов гуманитарных, социальных и экономических наук Умение применять опыт мировой практики в профессиональной

		ИПК-17.4. Владеет навыками работы с нормативными актами, регулирующими деятельность российских предприятий в аспекте организации и управления бизнес-процессами.	деятельности, методы сбора и анализа информации, привлекать финансирование для российских компаний, использовать методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ Навыки аналогии, применения опыта, ретроспективного анализа, сбора, синтеза и анализа информации, проектного финансирования, корпоративного финансирования, коммуникации, экспертной оценки
ПК-18	Владеет методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований.	ИПК-18.1. Владеет методиками сбора, переработки и представления научно-технических материалов по результатам междисциплинарных исследований к опубликованию в печати. ИПК-18.2. Знает методологические основы проектного управления сложными системами, основы методологии науки, общие методологические принципы научного исследования, классификацию методов научного познания. ИПК-18.3. Знает компоненты научного аппарата исследования, алгоритмы библиографического и информационного поиска, критерии оценки научной информации, основные требования, предъявляемые к оформлению магистерской ВКР, включая аннотацию цитирование и списки использованной литературы. ИПК-18.4. Умеет проводить формализацию исходной информации, необходимой для исследования сложных систем, применять методы научного исследования в рамках магистерского диссертационного исследования, планировать этапы научно-исследовательской деятельности. ИПК-18.5. Владеет научно-методическим аппаратом моделирования сложных систем, а также понятийным аппаратом научно-исследовательской деятельности. ИПК-18.6. Владеет основами научной этики.	Знание методик сбора, переработки и представления научно-технических материалов, методологических основ проектного управления сложными системами, основ методологии науки, общих методологических принципов научного исследования, классификации методов научного познания, компонентов научного аппарата исследования, алгоритмов библиографического и информационного поиска, критериев оценки научной информации, основных требований, предъявляемых к оформлению выпускной квалификационной работе, включая аннотацию, цитирование и списки использованной литературы, методов научного исследования в рамках магистерского диссертационного исследования, основ научно-исследовательской деятельности, инструментария библиографического и информационного поиска, критериев определения качества научной информации интернет-источников, требований к оформлению текста научного исследования, научно-методического аппарата моделирования сложных систем, а также понятийного аппарата научно-исследовательской деятельности Умение представлять результаты исследований к опубликованию, применять полученные знания в исследовательской деятельности, проводить формализацию исходной информации, необходимой для исследования сложных систем, применять методы научного исследования в рамках магистерского

			диссертационного исследования, планировать этапы научно-исследовательской деятельности, пользоваться инструментами библиографического и информационного поиска, определять качество научной информации интернет-источников, оформлять текст научного исследования в соответствии с ГОСТ и иными требованиями, применять научно-методический и понятийный аппарат научно-исследовательской деятельности Навыки планирования, исследования, анализа, формализации, стандартизации
ПК-19	Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.	ИПК-19.1. Знает основы системы бизнес-процессов организации, методы и способы разработки, внедрения и организации процессного управления в организации, методику анализа экономики общественного сектора. ИПК-19.2. Умеет реализовать полученные знания при управлении организациями различных форм собственности, размеров и масштабов бизнеса, объяснять функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода. ИПК-19.3. Обладает практическими навыками организации и управления бизнес-процессами и навыками анализа экономики общественного сектора.	Знание основ системы бизнес-процессов организации, методов и способов разработки, внедрения и организации процессного управления в организации, методики анализа экономики общественного сектора; организаций различных форм собственности, размеров и масштабов, макроэкономики, экономики общественного сектора Умение разрабатывать, внедрять и организовывать процессное управление в организации, реализовывать полученные знания при управлении организациями различных форм собственности, размеров и масштабов бизнеса, объяснять функции и деятельность государства с т.з. макроэкономического подхода, организовывать бизнес-процессы и управлять ими Навыки организации и управления бизнес-процессами, анализа экономики общественного сектора, макроэкономического анализа
ДПК-1	Способен осуществлять стратегическое, тактическое и оперативное управление в интересах общества и государства	ИДПК-1.1. Владеет навыками создания стратегии, видения, миссии, цели, задач организации. ИДПК-1.2. Способен осуществлять эффективное и результативное тактическое управление. ИДПК-1.3. Способен оперативно реагировать на изменения и выстраивать курс организации в условиях неопределенности.	Знание стратегического, тактического и операционного управления Умение выстраивать стратегию, определять видение, миссию, цели и задачи организации, осуществлять тактическое управление Навыки стратегического планирования, оценки результативности и эффективности, тактического, стратегического и антикризисного управления
ДПК-2	Владеет основами применения законодательства, в том	ИДПК-2.1. Хорошо ориентируется в правоприменительной практике на отечественном и	Знание практики правоприменения в России и за рубежом, российского и

	числе способен осуществить подготовку проектов нормативных правовых актов и составить их технико-экономическое обоснование	международном уровне. ИДПК-2.2. Обладает навыками дедуктивного и индуктивного анализа потенциальных проблем применения законодательных актов на практике. ИДПК-2.3. Комплексно и всесторонне оценивает взаимосвязь между субъектами и объектами правоотношений, выделяя, в том числе, неочевидные связи.	зарубежного законодательства, основ применения законодательных актов, основ правоотношений Умение ориентироваться в правоприменительной практике на отечественном и международном уровнях, анализировать потенциальные проблемы применения законодательных актов на практике, комплексно и всесторонне оценивать взаимосвязь между субъектами и объектами правоотношений Навыки правоприменения, анализа, дедукции, индукции, оценки, системного подхода
ДПК-3	Способен идентифицировать и анализировать внешнюю и внутреннюю проектную среду	ИДПК-3.1. Знает методы планирования действий проектного управления ресурсами, процессами. ИДПК-3.2. Владеет навыками идентификации и анализа внешней и внутренней среды проекта.	Знание методов планирования действий проектного управления, основных инструментов и методов идентификации и анализа внешней и внутренней среды проекта Умение планировать проектное управление ресурсами, процессами, идентифицировать и анализировать внешнюю и внутреннюю среды проекта Навыки планирования, проектного управления, идентификации и анализа
ДПК-4	Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития	ИДПК-4.1. Формирует критерии оценки исходя из опыта прошлых лет и существующих тенденций. ИДПК-4.2. Правильно определяет структуру и характер связи между элементами системы объекта управления. ИДПК-4.3. Составляет жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных.	Знание международного и отечественного опыта, а также существующих тенденций, системного подхода, основ планирования и прогнозирования Умение формировать критерии оценки, исходя из опыта прошлых лет и существующих тенденций, определять структуру и характер связи между элементами системы объекта управления, составлять жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных Навыки оценки, ретроспективного анализа, структурирования, синтеза систематизации, анализа и прогнозирования

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б.2 «Практика».

Преддипломная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы, путем ознакомления студентов с основными характеристиками профессиональной деятельности, должностными обязанностями для различных государственных, общественных и коммерческих структур.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на закрепление и формирование важнейших профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Преддипломная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

Объем преддипломной практики составлять 22 зачетные единицы, 924 академических часа.

4.2. Объем практики по видам работ (в часах)

Вид работы	**Трудоемкость**	
	Академические часы	**Зачетные единицы**
Общая трудоемкость	**924**	**22**
Контактная работа, всего	**4**	
в том числе аудиторная работа	–	
Самостоятельная работа, всего	**920**	
Вид промежуточной аттестации	**Зачёт с оценкой**	

4.3. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	**Виды работ по практике**	**Трудоёмкость (в часах)**		
		контактная работа, часы	в т.ч. аудиторная работа, часы	Самост. работа, часы
Подготовительный	Направление на практику, ознакомление с соответствующими законодательными актами и инструкциями внутреннего распорядка по месту прохождения практики, знакомство с организационной структурой организации – места проведения практики, работой департаментов, управлений, отделов, лабораторий и отдельных сотрудников, изучение направлений деятельности организации, получение собственных инструкций, знакомство с рабочим пространством и коллективом			54
Практический	Исполнение обязанностей, возложенных на стажера по месту прохождения практики, сор информации, анализ и синтез информации, подготовка аналитической, деловой и иной документации, выступление с отчетами, проведение исследований, сбор материалов для выпускной квалификационной работы			702
Итоговый	Подведение итогов и подготовка отчета и дневника по практике	4	4	164

4.4. Организация и руководство практикой

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляют выпускающие кафедры факультета управления и политики. Для организации и проведения преддипломной практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры назначаются руководители практики от Университета, которые участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

Непосредственное руководство работой обучающихся во время прохождения практики осуществляет руководитель практики от организации. Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации. Руководитель практики:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у практикантов практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики и индивидуальными планами практикантов.

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

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

За руководителем практики закрепляются следующие полномочия:

– проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

– осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;

– осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой практикантов;

– проверять качество подготовленной практикантами отчетной документации;

– по результатам практики готовить отзыв о прохождении практики;

– оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

Во время прохождения практики практикант обязан:

– соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где он проходит практику;

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

– по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:

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

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

5. Отчётная документация по практике

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

– дневник практики;

– отчет студента о практике;

– отзыв на студента-практиканта, составленный и подписанный руководителем практики.

5.1. Содержание и оформление дневника практики

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые обучающимся 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.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Обучающийся вносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в

графах «прибыл на практику…20 г.» и «выбыл с практики…20 г.» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики, содержание выполненных работ, в соответствии с полученным индивидуальным заданием и результатами освоения образовательной программы.

До начала практики обучающийся составляет и согласует с руководителем практики от Университета индивидуальный план практики и вносит его в дневник. Во время производственного этапа практики ежедневно в графу дневника

«Выполнение заданий по программе» вносится информация о деятельности обучающегося на практике.

По окончании периода практики обучающийся подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации.

5.2. Содержание и оформление отчета студента о практике

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета, который является частью дневника практики или может представлять собой отдельный документ.

Отчет по практике 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 и включает материалы, отражающие общие сведения о месте прохождения практики, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы обучающегося в соответствии с программой практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и 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.

Отчет может содержать:

– название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);

– место расположения организации;

– история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития;

– законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации (Гражданский Кодекс РФ, Трудовой Кодекс РФ, и др.);

– структура управления организации;

– функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации;

– основные потребители товаров или услуг организации;

– основные конкуренты;

– основные партнеры по бизнесу (поставщики, банки и др.) и т.п. в соответствии с видами работ и индивидуальным заданием студента.

В случае если отчет составляется в виде отдельного документа, 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.

Титульный лист не нумеруется.

На последнем 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 с обязательным письменным указанием об ознакомлении с содержанием отчета, даты ознакомления.

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.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1- го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

5.3. Содержание и оформление отзыва о работе студента с места прохождения практики

В отзыве должны быть указаны фамилия, инициалы студента, место и сроки прохождения практики. В отзыве должны быть отражены:

– характер выполняемых студентом работ (расчеты, оформление документов, подготовка отчетов и т.д.);

– выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;

– полнота и качество выполнения программы практики;

– отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;

– были ли поощрения или замечания во время практики;

– проявленные студентом интеллектуальные, профессиональные и личностные качества;

– какая общественная работа выполнялась студентом за время практики, как складывались отношения с коллективом организации;

– оценка работы студента в период практики.

Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

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

В процессе защиты практики обучающийся знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты обучающемуся необходимо представить письменный отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный дневник

практики и основные положения отчета о преддипломной практике.

В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, теоретические знания и практические навыки обучающегося, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии оценки

Вид работы	Оценка / процент	Описание критериев
Производственная практика «Преддипломная пракика»	A (90 – 100 %)	Своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя организации – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от Университета
	B (82 – 89 %)	Своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя организации – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от Университета
	C (75 – 81 %)	Своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет хорошую характеристику (отзыв) от руководителя организации – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; получил замечания по оформлению отчетных документов или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от Университета
	D (67 – 74 %)	Своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от Университета
	E (60 – 66 %)	Представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики своевременно или с незначительной задержкой до организации защиты; получил критические замечания по оформлению отчетных документов, в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от Университета
	F (0 – 59 %)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы (в последней редакции)

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 05.04.2026). - Текст : электронный.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 14.02.2024. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 05.04.2026). - Текст : электронный.

7.2. Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589184 (дата обращения: 05.04.2026).

2. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебник для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588541 (дата обращения: 05.04.2026).

3. Лебедева, М. М. Мировая политика : учебник / М. М. Лебедева. — Москва : КноРус, 2025. — 254 с. — ISBN 978-5-406-14160-1. — URL: https://book.ru/book/956676 (дата обращения: 05.04.2026). — Текст : электронный.

4. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15305-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588723 (дата обращения: 05.04.2026).

5. Теория международных отношений : учебник для вузов / под редакцией П. А. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03010-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583177 (дата обращения: 05.04.2026).

Дополнительная литература

1. Кузьменко, Г. Н. Философия и методология науки : учебник для вузов / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Отюцкий. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19436-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583146 (дата обращения: 05.04.2026).

2. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582949 (дата обращения: 05.04.2026).

3. Современные международные отношения : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. К. Белозёрова, М. М. Васильевой, А. И. Позднякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15880-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582933 (дата обращения: 10.04.2026).

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

№ п/п	Наименование базы данных, производитель, платформа и/или адрес входа	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM «НИЦ ИНФРА-М» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. документов, из них около 130 тысяч – книги).
3.	ЭБС BOOK.ru «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий.
4.	Образовательная платформа «Юрайт» https://urait.ru/	Полный доступ ко всем учебным изданиям ВПО и научной литературе.
5.	УБД «ИВИС»	Справочно-информационная полнотекстовая база данных

	https://eivis.ru/	периодических изданий
6.	ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com	Электронная библиотека лицензионной учебной и профессиональной литературы, предоставляющая доступ к учебникам, пособиям, монографиям, научным журналам.
7.	АИБС «МегаПро»	Предназначен для удобной и эффективной работы с электронными каталогам, библиографическими документами и цифровым информационным контентом библиотеки
8.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.

Интернет-ресурсы

1. Министерство иностранных дел : официальный сайт. - Москва. - URL: https://mid.ru/. (дата обращения: 1.04.2026). - Текст : электронный.
2. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: http://government.ru (дата обращения: 1.04.2026). - Текст : электронный.
3. Президент Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется регулярно. – URL: http://kremlin.ru (дата обращения: 1.04.2026). - Текст : электронный.

Мультимедийные материалы. - URL: http://rapsinews.ru/ (дата обращения: 1.04.2026). - Текст : электронный.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Рабочие места, оборудованные компьютерной техникой и имеющие 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.

Приложение 1. ***Отчет студента магистратуры***

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

МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ _____ _____ **курс**

Программа _____

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Студента_____

(фамилия, имя, отчество)

Место практики_____

Срок прохождения практики_____

Руководитель практики от кафедры_____

Руководитель практики от организации_____

Дата **Подпись студента**

_____

Приложение 2. Дневник практики студента магистратуры

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

МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ _____ _____ **курс**

Программа _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента_____

(фамилия, имя, отчество)

Изучаемые иностранные языки_____

Место практики_____

Срок прохождения практики_____

Руководитель практики от кафедры_____

Руководитель практики от организации_____

Тема магистерской диссертации:_____

Даты прохождения практики

Прибыл на место практики_____**20__г.**

Выбыл с места практики_____**20__г.**

Место печати

Подпись руководителя по месту практики

_____

Оценка за защиту практики _____

Подпись членов комиссии_____

ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПРАКТИКИ

***Предполагаемые виды работ по месту практики* (пример)**

1. Изучение характера и особенностей работы в организации.
2. Развитие деловых качеств и образа мышления сотрудника
3. Получение навыков деловой переписки, составления ответов на запросы, сбора информации, делопроизводства, организации визитов и отправления делегаций на конференции.
4. Изучение особенностей работы в команде.
5. Применение и совершенствование знаний в области _____.
6. Сбор материалов для магистерской диссертации.
7. ……..

Подпись руководителя практики от кафедры

_____

Производственный инструктаж
и инструктаж по технике безопасности
пройден

_____

Подпись руководителя практики от организации

ЗАПИСЬ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Индивидуальные задания, полученные по месту практики **(пример)**

1. 09.02.09-.27.02.09 гг. Целенаправленное знакомство с отдельными нормативными документами и документами досье.
2. 09.02.09-27.02.09 гг. Приобретение навыков переводов: письменных, устных.
3. 09.02.09-27.02.09 гг. Написание справочных материалов на заданные темы.
4. 09.02.09-27.02.09 гг. Подготовка проектов писем и запросов.
5. 09.02.09-27.02.09 гг. Обработка иностранных СМИ. Написание обзоров публикуемых материалов по заданным проблемам.
6. 09.02.09-27.02.09 гг. Работа с иностранными официальными интернет источниками, поиск информации.
7. 09.02.09-27.02.09 гг. Сбор материала для магистерской диссертации.

Месяц, число	**Краткое содержание выполненных работ** ***(пример)***
9.02.	Ознакомление с внутренним регламентом работы организации.
10.02.	Перевод материалов
11.02	
12.02.	Составление проекта программы конференции
13.02.	Сбор материалов, составление и согласование справочного материала по внутриполитической ситуации в Индонезии.
17.02.	
24.02.	Работа с текущими материалами.
25.02.	Изучение досье отдела. Поиск материалов для магистерской диссертации.
27.02.	

СПИСОК МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ, СОБРАННЫХ СТУДЕНТОМ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ *(пример)*

1. Конституция Российской Федерации
2. Закон об образовании ФЗ-213
3. Соглашение между Правительством Российской Федерации и правительствами государств-членов АСЕАН о сотрудничестве в области экономики и развития.
4. .....

С дневником практики ознакомлен:

Подпись руководителя практики
от организации

_____