

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность: Внешнеполитическая деятельность и управление рисками

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

Год набора - 2023

Москва

Моисеев А.В.

Программа практики: Производственная практика (преддипломная практика)

Дипломатическая академия МИД России, 2023 г.

Программа практики по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность: Внешнеполитическая деятельность и управление рисками составлена Моисеевым А.В. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; профессионального стандарта 08.018 "Специалист по управлению рисками", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ) от 30 августа 2018 г. №564н.

Руководитель ОПОП



Моисеев А.В.

Директор библиотеки



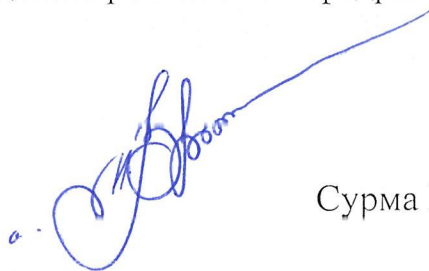
Толкачева Ю.В.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры от 20 января 2023 г., протокол № 2/23

Заведующий кафедрой

Государственного управления во внешнеполитической деятельности



Сурма И.В.

рекомендована Учебно-методическим советом (УМС) Академии 23 марта 2023 г., протокол № 5.

Председатель УМС



Толмачев И.И.

одобрена Ученым Советом Академии 29.03.2023 г., протокол № 3

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

Программа «Производственная практика, преддипломная практика» разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и направленности: «Внешнеполитическая деятельность и управление рисками».

Вид практики: производственная практика.

Тип учебной практики: преддипломная практика

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Практика направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения управления предприятиями и организациями различных организационно-правовых форм, участия в организации и функционировании систем управления, анализа проблем управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Практика проводится в соответствии с учебным планом. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования, с которыми у Академии имеются договора и соглашения о проведении практики.

Практика может быть проведена непосредственно в Академии.

Прохождение практики нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Практика как часть основной профессиональной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать организацию, в которой они могут пройти практику. В этом случае необходимо согласовать выбор места прохождения практики с руководителем практики от Академии, а также получить официальное согласие руководителя организации на прием практиканта в организацию для прохождения практики с указанием сроков. Согласие может быть представлено в форме письма принимающей организации. Далее необходимо заключить индивидуальный договор между Академией и принимающей организацией.

Для обучающихся также базами практики могут являться предприятия соответствующего профиля, на которых они работают, при предоставлении письма от организации, гарантирующей прохождение практики обучающегося по месту трудовой деятельности (Приложение №1).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности.

Цели: Производственной практики, преддипломной практики

Целью производственной практики (преддипломной), полученных в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы является: совершенствование навыков научно-исследовательской работы, оформление ее результатов; формирование навыков выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

библиографическая работа с привлечением современных информационных технологий;

поиск, сбор, обработка, анализ, систематизация и обобщение полученной теоретической информации по теме исследования, в том числе на иностранном языке;

обработка фактического материала, его структурирование;

решение конкретных задач исследования;

обоснование выбора методов исследования (модифицирование существующих и разработка новых) в соответствии с задачами выбранной темы научного исследования;

развитие умений осуществлять научно-исследовательскую деятельность с применением современных методов и инструментов проведения исследований;

развитие навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде (отчета по преддипломной работе, тезисов докладов, презентации, научной статьи, и т.д.),

публичной защиты результатов;

приобретение навыков оценки научной и практической значимости выбранной темы научного исследования и полученных результатов;

развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений.

сбор данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;

обработка научной литературы по проблемам, рассматриваемым в ВКР (ее анализ в проблемном аспекте).

Производственная практика (преддипломная) способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистров, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Код и формулировка индикатора компетенции	Результаты обучения
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1-1 Имеет практический опыт структурирования информации по поставленной профессиональной задаче	З-1. Знает: современные концепции экономических, организационных и управленческих теорий (на продвинутом уровне), инновационные подходы и практики управления У-1. Умеет: использовать современные концепции экономических, организационных и управленческих теорий, инновационные подходы и практики управления для успешного осуществления профессиональной деятельности
	ОПК-1-2 Владеет инновационными подходами при решении профессиональных задач	З-1. Знает: методы формализации профессиональных задач, методики критического анализа практик управления У-1. Умеет: формулировать профессиональные задачи, использовать, методы их формализации, методики критического анализа практик управления
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2-1 Применяет продвинутые методы сбора данных, их обработки и анализа.	З-1. Знает: современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа У-1. Умеет: использовать современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа
	ОПК-2-2 Владеет анализом передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач	З-1. Знает: методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием цифровых платформ, интеллектуальных информационно-аналитических систем, технологий искусственного интеллекта У-1. Умеет: использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения	ОПК-3-1 Обеспечивает надежность информации для принятия решений	З-1. Знает: современные методы разработки и обоснования организационно-управленческих решений с учетом

ционно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	ний в условиях возникновения рисков;	их социальной значимости в условиях возникновения рисков; У-1. Умеет: оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений в условиях возникновения рисков;
	ОПК-3-2 Владеет методами анализа ситуации при подготовке и принятии организационно-управленческих решений. в условиях возникновения рисков	З-1. Знает: методы оценки эффективности организационно-управленческих решений в условиях возникновения рисков У-1. Умеет: оценивать операционную и организационную эффективность принятия управленческих решений в условиях возникновения рисков.
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	ОПК-4-1 Имеет практический опыт в оценке инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес – моделей организации.	З-1. Знает: современные теории и модели проектного управления, передовые практики управления У-1. Умеет: применять современные теории и модели проектного управления, передовые практики управления при руководстве проектной и процессной деятельностью, использовать лидерские и коммуникативные навыки
	ОПК-4-2 Использует современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации.	З-1. Знает: методы анализа новых рыночных возможностей, их оценки исходя из ресурсов и компетенций организации У-1. Умеет: использовать методы анализа рыночных возможностей, необходимых ресурсов и компетенций организации для разработки новых направлений развития.
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ОПК-5-1 Владеет приемами активизации деятельности членов команд, выполняющих научно-исследовательские проекты.	З-1. Знает: современные подходы к анализу результатов научных исследований в менеджменте и в смежных областях, а также к их оценке и обобщению У-1. Умеет: применять на практике методики анализа, оценки и обобщения результатов научных исследований в менеджменте и в смежных областях
	ОПК-5-2 Применяет различные виды моделирования в научно-исследовательской деятельности.	З-1. Знает: современные методики выполнения научно-исследовательских работ и проектов в менеджменте и в смежных областях У-1. Умеет: применять на практике методики выполнения научно-исследовательских работ и проектов в менеджменте и в смежных областях.

ПК-1. Способен формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений	ПК-1.1. Привлекает работников, ответственных за процесс управления рисками	З-1. Знает: современные информационные технологии и программные продукты для управления рисками У-1. Умеет: обрабатывать информацию по рискам в области своей профессиональной деятельности и в организации
	ПК-1.2. Внедряет современные методологии управления рисками в повседневную деятельность организации	З-1. Знает: положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях У-1. Умеет: разрабатывать методические материалы, локальные нормативные акты по управлению рисками
ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками	ПК-2.1. Консультирует руководство организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками	З-1. Знает положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях У-1. Умеет: развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов, обосновывать позиции по вопросам управления рисками.
	ПК-2.2 Оценивает схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта	З-1. Знает локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью У-1. Умеет: разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками
ПК-3. Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации	ПК-3.1. Проводит семинары для работников организации по вопросам управления рисками	З-1. Знает принципы и концепции теории корпоративной социальной ответственности У-1. Умеет: анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию
	ПК-3.2. Информировует и консультирует заинтересованные стороны по вопросам управления рисками	З-1. Знает принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций У-1. Умеет: обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации

ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками	ПК-4.1. Разрабатывает проекты, направленные на конструктивное взаимодействие по вопросам управления рисками	З-1. Знает международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития У-1. Умеет: анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны
	ПК-4.2. Проводит регулярные открытые диалоги и встречи в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности	З-1. Знает стратегию организации по управлению рисками, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. У-1. Умеет: применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками
ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации	ПК-5.1. Совершенствует корпоративные стандарты по управлению рисками	З-1. Знает международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками У-1. Умеет: вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации
	ПК-5.2. Адаптирует лучшие практики под специфику организации	З-1. Знает международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития У-1. Умеет: применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики по заочной форме обучения составляет 9 (девять) зачетных единиц, 6 недель, 324 часа. В соответствии с учебным планом проводится на 3-м курсе (зимняя сессия). СР - 315,5 часа, ИКР- 8,5 часа. Зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Проведение практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

-подготовительный (организационный) этап: выбор места прохождения практики, получение группового либо индивидуального задания, получение основных документов для прохождения практики, составление рабочего графика (плана) проведения практики

-ознакомительный этап (прохождение практики): знакомство с местом организации практики, с руководителем практики от профильной организации, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, а также с правилами трудового распорядка организации

-содержательный этап (прохождение практики): исследование (анализ, поиск и обработка информации), заполнение дневника практики

-заключительный этап (отчетный): получение отзыва руководителя практики от организации, отзыва-характеристики от руководителя практики от Академии, представление отчета по практике, зачет по практике.

Основные этапы проведения практики представлены в следующей таблице

№ п п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы контроля
1	Подготовительный	Выбор обучающимися места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении и практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.
2	Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она	Организация рабочего места, знакомство с коллективом	Самостоятельная работа	1. Определение соответствия условий базы практики программе практики; 2. Проверка посещаемости.

		системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации.	будет проходить. Прохождение вводного инструктажа			Внесение соответствующих записей в отчет; 3. Устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры 4. Проверка дневника прохождения практики
3	Содержательный (прохождение практики)	Изучение организационной структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики	Выполнение отдельных производственных заданий	Самостоятельная работа	1. Проверка посещаемости. 2. Представление собранных материалов руководителю практики. 3. Проверка выполнения этапа. 4. Консультации
4	Заключительный (отчетный)	Обработка и систематизация собранного материала	Подготовка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации-базы практики	Оформление отчета о прохождении и практики	Самостоятельная работа	1. Проверка посещаемости. 2. Представление отчета руководителю практики. 3. Фиксация результатов выполнения. 4. Проверка дневника прохождения практики 5. Защита отчета по практике. 6. Зачет

Содержание программы практики

Виды деятельности	Количество часов (всего)
Ознакомление и исследование	15
Ознакомление с задачами и функциями организации, рассмотрение основных нормативно-правовых документов	24
Анализ деятельности	120
Изучение взаимодействий	90
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	75
Итого	324

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

1. Организационная структура организации.
2. Основные правовые и нормативные документы
3. Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.
4. Качества менеджера.
5. Экономические методы стимулирования.
6. Неэкономические методы стимулирования.
7. Информационное обеспечение менеджмента.
8. Корпоративная культура.
9. Основные подходы к построению организационных структур управления.
10. Анализ организационной культуры.

В рамках программы практики обучающийся может выполнять следующие виды заданий:

ознакомиться со структурой организации, с теми задачами, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практика

сделать анализ общей стратегической программы деятельности организации (можно ориентироваться на конкретную сферу деятельности);

определить пределы компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;

проанализировать все вопросы, относящиеся к профессиональным компетенциям;

изучить особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;

выявить особенности профессиональной деятельности менеджеров;

определить методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности организации;

выявить недостатки в работе конкретного подразделения, анализируя причину возникновения этих недостатков и дать им соответствующую оценку;

сделать анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности организации;

сделать анализ функций нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации; - сделать анализ функций направлений организации;

сделать анализ функций организационной структуры организации;

сделать анализ функций, выполняемых руководителем организации в системе управления (или структурного подразделения, в котором обучающийся проходит практику);

сделать анализ функций кадрового состава организации;

сделать анализ функций документационного обеспечения деятельности менеджеров; а также информационно-методической поддержки и сопровождения принимаемых управленческих решений.

Конкретный перечень заданий согласуется обучающимся с руководителем практики от Академии.

5. Фонд оценочных средств по практике

5.1. Отчетными документами по практике являются:

образец письма организации при прохождении практики обучающегося по месту трудовой деятельности (Приложение №1);

индивидуальное задание на практику (Приложение №2);

дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации; (Приложение №3);

отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью (если практика проводилась в профильной организации) (Приложение №4);

отзыв-характеристика руководителя практики от Академии (Приложение №5);

отчет о прохождении практики (Приложение №6).

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении практики;

базовый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении практики;

высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Сформированность компетенций и шкалы оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатели оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	Ведение дневника	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована 3-4 балла В) не сформирована 2 и менее баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (05 баллов) Максимальная оценка - 5 баллов.

ПК-5;			
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;	Оформление отчета по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3- 4 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями (1 балл). 4. Своевременность представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменной форме. 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;	Получение Отзывы-характеристики руководителя практики от Академии об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменной форме. 1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла) 4. Рецензия отрицательная (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3- 4 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время, отведенное на процедуру - не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания доклада содержанию отчета (1 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл) 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы (1 балл). 4.Качество самой представленной работы (1 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

Вопросы к контрольному опросу по отчету по практике:

1. Цели и задачи исследования.
2. Постановка целей и задач практики.
- 3.Определение объекта и предмета исследования.
- 4.Обоснование актуальности выбранной темы.
5. Описание пакетов прикладных программ, используемых при прохождении практики.
- 6.Математическое моделирование для различных процессов на основе математического аппарата
7. Особенности аппроксимации экспериментальных зависимостей получаемой продукции от сырья.
8. Математическая оптимизация данного вида работ.

9. Разработка аналитических методик, необходимых в данной лаборатории.

10. Применение информационных технологий в управлении организацией.

11. Назовите актуальные научные проблемы в области внешнеполитической деятельности и управления рисками.

12. Какие аналитические данные по теме исследования вы собрали во время прохождения практики?

13. Какими методами и средствами решения задач научного исследования вы пользовались?

14. Каковы основные выводы были сделаны по результатам анализа собранных данных?

15. Дайте рекомендации для решения выявленных научных проблем

Примерные вопросы к зачету (зачету с оценкой) по практике

1. Назовите методы научного исследования, использованные при выполнении ВКР.

2. Назовите объект и предмет исследования ВКР.

3. Назовите отечественных авторов, чьи научные труды использованы при решении задач практики.

4. Назовите зарубежных авторов, чьи научные труды использованы при решении задач практики.

5. Какие современные отечественные и зарубежные источники информации использовались при решении задач ВКР?

6. Назовите цели изучения литературы.

7. Назовите требования к оформлению ВКР.

8. Какие современные технические средства обработки информации использовались при решении задач ВКР.

9. Какие современные информационные технологии обработки информации.

10. Какие официальные интернет ресурсы проработаны с целью поиска необходимой информации для решения задач практики.

11. Какие основные проблемы возникают при формулировании задачи научного исследования по ВКР?

12. Какие современные методы исследования были использованы при решении поставленной задачи исследования ВКР?

13. Каков Ваш вклад в полученные результаты?

14. Объясните основные результаты исследования по теме ВКР.

6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Нормативно-правовые документы

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: 09.04.2023). - Текст : электронный.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 27.01.2023. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/. (дата обращения: 09.04.2023). - Текст: электронный.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ: (ред. от 19.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023).- URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/. (дата обращения: 09.04.2023). - Текст: электронный.

4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ ред. от 08.12.2020. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения: 09.04.2023). - Текст: электронный.

5. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ : ред. от 01.04.2022 - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/. (дата обращения: 09.04.2023). - Текст: электронный.

6.2. Основная литература

1. Анненков, В. И. Административная деятельность в государственном и муниципальном управлении : учебник / В. И. Анненков, Н. Н. Барчан, А. В. Моисеев. - Москва : КноРус, 2021. - 262 с. - ISBN 978-5-406-08407-6. - URL: <https://book.ru/book/940960> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
2. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / Л.В. Карташова. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 235 с. - ISBN 978-5-16-002196-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915461> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
3. Тавокин, Е. П. Социология управления : учебное пособие / Е.П. Тавокин - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 202 с. - ISBN 978-5-16-011094-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913028> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.

6.3. Дополнительная литература

1. Аникин, В.И. Современные подходы к принятию внешнеполитических решений в Российской Федерации : монография / В. И. Аникин, А. В. Моисеев, И. В. Сурма ,

- О. В. Семенова. - Москва : Русайнс, 2020. - 240 с. - ISBN 978-5-4365-6666-5. - URL: <https://book.ru/book/939480> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Антикризисное управление как основа формирования механизма устойчивого развития бизнеса : монография / под ред. А.Н. Ряховской, С.Е. Кована. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 169 с. - ISBN 978-5-16-011137-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1146797> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
3. Инновационное развитие: экономика, интеллектуальные ресурсы, управление знаниями : монография / под редакцией Б.З. Мильнера. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 624 с. - ISBN 978-5-16-003649-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851807> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
4. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. - 2-е изд., перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 336 с. - ISBN 978-5-9776-0446-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1921410> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
5. Новичков, В. И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг : учеб. пособие / В. И. Новичков, И. М. Виноградова, И. С. Кошель. - Москва : Дашков и К, 2017. - 132 с. - ISBN 978-5-394-02811-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937272> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
6. Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 273 с. - ISBN 978-5-16-016387-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003926> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
7. Черников, Б. В. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 368 с. - ISBN 978-5-8199-0782-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2000876> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

7.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. Министерство иностранных дел : официальный сайт. - Москва. - URL: <https://mid.ru/>. (дата обращения: 09.04.2023). - Текст : электронный.
2. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 09.04.2023). - Текст : электронный.
3. РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации. Новости, публикация, законодательство, судебная практика. Мультимедийные материалы. - URL: <http://rapsinews.ru/> (дата обращения: 09.04.2023). - Текст : электронный.
4. Ассоциация Деминга - URL: [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm). (дата обращения: 09.04.2023). - Текст : электронный.
5. Основы менеджмента - URL: <http://orgmanagement.ru>. (дата обращения: 09.04.2023). - Текст : электронный.
6. Центр стратегических исследований - URL: <http://www.csr.ru/>. (дата обращения: 09.04.2023).

7.2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д);

Программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической Академии МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);

Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>;

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>;

Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>;

ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>;

ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru/>;

ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>;

ЭБС «Znaniyum.com» - <http://znaniyum.com/>;

ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>;

7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);

AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);

Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения);

Система видеоконференц связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

8. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики обучающихся

Практика обучающихся осуществляется в помещениях Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения, перечень которых согласовывается и является неотъемлемой частью Договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между Академией и Профильной организацией.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся в Академии оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.

Приложения

Приложение №1 Образец письма организации при прохождении практики обучающегося по месту трудовой деятельности

Приложение №2 Индивидуальное задание на практику

Приложение №3 Рабочий график (план) проведения практики

Приложение №4 Дневник прохождения практики

Приложение №5 Отзыв руководителя практики от профильной организации

Приложение №6 Отзыв - характеристика руководителя от Академии

Приложение №7 Титульный лист Отчета по практике

**ОБРАЗЕЦ
ПИСЬМА ОРГАНИЗАЦИИ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО МЕСТУ ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Ректору Дипломатической
академии
МИД РФ
проф. А.В. Яковенко**

Настоящим уведомляем, что обучающемуся Дипломатической академии МИД РФ 3 курса направления «Менеджмент», направленность «Внешнеполитическая деятельность и управление рисками» (ФИО обучающегося), будет предоставлена возможность пройти по месту трудовой деятельности преддипломную практику в период с «___» января по «___» _____ 20__ г. в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

(дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: письмо оформляется на официальном бланке организации с печатью и подписью

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской
Федерации»
Кафедра Государственного управления во внешнеполитической деятельности
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Направленность: «Внешнеполитическая деятельность и управление рисками»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной
организации

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии

«__» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную, преддипломную практику**

(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося__ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/ профильной организации)

Срок прохождения практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Цель прохождения практики: закрепление теоретической подготовки обучающихся, углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности, написание окончательного варианта текста выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

приобретение опыта в рассмотрении актуальной экономической проблемы, а также подбора и анализа необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы магистра;

закрепление опыта сбора, обработки, анализа и систематизации данных, необходимых для решения профессиональных задач, а также выбора инструментальных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;

анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и др., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений;

анализ и интерпретация отечественных и зарубежных источников информации, в целях опыта подготовки информационного обзора и/или аналитических отчетов и использование полученных сведений для принятия управленческих решений;

формирование компетенций в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности;

приобретение практических навыков самостоятельной практической и научно-исследовательской работы, самоанализа и самооценки результатов собственной

деятельности;

развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации / предприятия, где осуществляется преддипломная практика;

определение основных направлений деятельности организации / предприятия и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации / предприятия;

характеристика организации / предприятия в динамике с целью раскрытия особенностей управления, существующей системы планирования;

соответствие организационной структуры предприятия видению, миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;

анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации / предприятия, сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями;

выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие проектного решения.

Планируемые результаты практики:

систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;

подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);

подготовка выводов о совершенствовании деятельности организации / предприятия, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов его функционирования;

обоснование направлений самосовершенствования управления организацией/предприятием;

оценка проектов при различных условиях из реализации;

приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности;

структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

приобретение компонентов профессиональной исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(от « ____ » _____ 202 г., протокол № ____)

Задание принято к исполнению: _____ « ____ » _____ 202 г.
(подпись обучающегося)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской
Федерации»»**

Факультет **Мировой экономики**

Кафедра **Государственного управления во внешнеполитической деятельности**

Направление подготовки **38.04.02 Менеджмент**, направленность **«Внешнеполитическая
деятельность и управление рисками»**,

(полный код и наименование)

**ДНЕВНИК
прохождения практики**

(тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20 ____ г. по «_____»
_____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации:

(Ф.И.О., должность)

20 ____ - 20 ____ учебный год

ОТЗЫВ

руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью
(если практика проводилась в профильной организации)

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

факультета **Мировой экономики**

проходил **производственную, преддипломную практику**

(вид и тип практики)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики _____
(Ф. И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите
отчета по практике.

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ: Отзыв оформляется на официальном бланке организации
с печатью и подписью

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
руководителя практики от Академии**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

факультета _____ проходил _____
практику _____

(вид и тип практики)

в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите
отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской
Федерации»»**

Факультет **Мировой экономики**

Кафедра **Государственного управления во внешнеполитической деятельности**

Направление подготовки **38.04.02 Менеджмент**, направленность **«Внешнеполитическая
деятельность и управление рисками»**,

(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ
о прохождении практики**

(тип практики)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Место _____ прохождения _____ практики _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии / профильной
организации, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20 г. по «_____» _____ 20 г.

Руководители практики:

Руководитель практики от Академии:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации (при наличии):

(Ф.И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен _____

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия)

г. Москва, 20 ____ г.