

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент,

Направленность: Управление внешнеэкономической деятельностью

Форма обучения: ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Квалификация выпускника: МАГИСТР

Объем дисциплины:

в зачетных единицах: 3 (три) з.е.

в академических часах: 108 ак. ч.

Моисеев А.В. Программа практики: Учебная практика (ознакомительная практика) Москва: Дипломатическая академия МИД России, 2024 г.

Рабочая программа по учебной (ознакомительной) практике по направлению подготовки в магистратуре по направлению подготовки в магистратуре 38.04.02 Менеджмент, Направленность: Управление внешнеэкономической деятельностью, 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 от 13.08.2020 года № 1000, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 28.08.2020 г. № 59530.

Руководитель ОПОП

Ткаченко М.Ф.

Директор библиотеки

Толкачева Ю.В.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
от 24 января 2024 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой

стратегических коммуникаций и государственного управления

Карпович О.Г.

рекомендована

Учебно-методическим советом

(УМС)

Академии

от 18 апреля 2024 г., протокол №8

Председатель УМС

Ткаченко М.Ф.

одобрена Ученым Советом Академии 26 апреля 2024 г., протокол №5

© Дипломатическая Академия МИД России, 2024

© Моисеев А.В., 2024

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

Программа «Учебная практика, ознакомительная практика» разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки в магистратуре 38.04.02 Менеджмент, Направленность: Управление внешнеэкономической деятельностью.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Учебная практика, ознакомительная практика является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и может проводиться на базе научно-исследовательских и образовательных организаций, научно-исследовательских лабораторий и центров, кафедр Академии.

Учебная практика, ознакомительная практика предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, выработку умений объективной оценки научной информации, развитие свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в 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.

Учебная практика, ознакомительная практика предполагает, как общую программу для всех магистров, обучающихся по конкретной образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания.

Учебная практика, ознакомительная практика проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует общепрофессиональным и профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы 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, универсальных 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 обязательная часть основной профессиональной образовательной программы проводится на 1-ом курсе, во 2-ом семестре и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения 1-го курса.

Цели учебной практики: ознакомительная практика

Целями практики являются:

закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им первичных профессиональных умений и навыков;

более глубокое понимание теоретических и практических проблем отрасли информационных технологий, профессиональной деятельности в информационном обществе;

адаптация к рынку труда по направлению подготовки в магистратуре 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Гибридные войны: технологии управления и безопасность»;

подготовка обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание ВКР, а также проведение научных исследований в составе творческого коллектива.

Проведение практики решает следующие общие задачи:

библиографическая работа с привлечением современных информационных технологий;

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

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 НИР, 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;

формирование компетенций в политико-административной и консультационной и информационно-аналитической 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.

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

Изучение программы «Учебная практика, ознакомительная практика» направлено на формирование следующих компетенций: **ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2**

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	Знает: современные концепции экономических, организационных и управленческих теорий (на продвинутом уровне), инновационные подходы и практики управления 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	Знает: методы формализации профессиональных задач, методики критического анализа практик управления 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.	Знает: современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа 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	Знает: методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием цифровых платформ, интеллектуальных информационно-аналитических систем, технологий искусственного интеллекта Умеет: использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и органи-	ОПК-3-1 Обеспечивает надежность информации для принятия решений в условиях возникновения рисков;	Знает: современные методы разработки и обоснования организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях возникновения рисков;

зационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды		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	Знает: методы оценки эффективности организационно-управленческих решений в условиях возникновения рисков 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.	Знает: современные теории и модели проектного управления, передовые практики управления 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.	Знает: методы анализа новых рыночных возможностей, их оценки исходя из ресурсов и компетенций организации 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.	Знает: современные подходы к анализу результатов научных исследований в менеджменте и в смежных областях, а также к их оценке и обобщению 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.	Знает: современные методики выполнения научно-исследовательских работ и проектов в менеджменте и в смежных областях Умеет: применять на практике методики выполнения научно-исследовательских работ и проектов в менеджменте и в смежных областях.
ПК-1. Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами)	ПК-1.1. Привлекает работников, ответственных за процесс управления ВЭД, руководит	- Знает особенности управления проектами и командами в условиях неопределенности;

сотрудников, проектами и сетями, готовить задания по разработке проектных решений с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	разработкой и реализацией проектных решений с учетом выявленных рисков и проблемных ситуаций	- Умеет руководить реализацией проектных решений в условиях нестабильности
	ПК-1.2. Внедряет современные методологии управления в повседневную деятельность организации	- Знает существующие современные методы управления; - Умеет внедрять современные управленческие методики в повседневную деятельность организации
	ПК-1.3 Готовит соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	- Знает методические и нормативные правила и принципы составления документов и предложений по реализации проектов и программ; - Умеет выбирать наиболее оптимальные пути подготовки методических и нормативных документов, реализации программ и проектов
ПК-2 Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию, оценивать эффективность принимаемых управленческих решений, вести переговоры с зарубежными партнерами	ПК-2.1. Консультирует руководство организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления ВЭД	- Знает принципы построения и функционирования системы ВЭД; - Умеет формулировать и обосновывать рекомендации для контрагентов по вопросам функционирования системы управления ВЭД
	ПК-2.2 Оценивает схемы построения (эффективности) системы управления или объекта консультационного проекта ВЭД	- Знает условия, механизмы и процедуры оценки и повышения эффективности системы управления участника ВЭД; - Умеет оценивать и оптимизировать схемы построения систем управления контрагента ВЭД
	ПК-2.3. Владеет методами и приемами проведения переговоров с зарубежными партнерами	- Знает нормы, правила и приемы ведения переговоров с зарубежными партнерами; - Умеет проводить результативные переговоры с зарубежными партнерами
ПК.3. Способен использовать современные цифровые технологии в целях совершенствования бизнес-экосистемы,	ПК.3.1. Владеет навыками применения цифровых решений в сфере ВЭД, использует новейшие цифровые технологии в	- Знает принципы и механизмы цифровизации ВЭД, возможности и ограничения использования ИКТ в хозяйственной деятельности субъектов ВЭД;

анализа и прогнозирования результатов хозяйственной деятельности	маркетинговых и аналитических целях	- Умеет выбирать оптимальные цифровые решения, исходя из поставленных маркетинговых и аналитических задач
	ПК.3.2. Применяет цифровые технологии при прогнозировании, планировании и контроле результатов хозяйственной деятельности участников ВЭД	- Знает о механизмах и возможностях применения цифровых технологий для прогнозирования, планирования и контроля результатов хозяйственной деятельности участников ВЭД; - Умеет применять цифровые решения при прогнозировании, планировании и контроле результатов хозяйственной деятельности участников ВЭД
ПК-4. Способен использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления, проводить анализ отраслевых товарных рынков, определять факторы и условия производства, продвижения и дистрибуции товаров на зарубежных рынках	ПК-4.1. Осуществляет ценовой и неценовой анализ внешнеторговых сделок	- Знает методику и принципы ценового и неценового анализа внешних рынков и внешнеторговых сделок; - Умеет анализировать ценовой и неценовой факторы внешнеторговых сделок
	ПК-4.2. Выявляет факторы производства, продвижения и дистрибуции товара компании на зарубежных рынках	- Знает правила и процедуры выявления факторов производства, продвижения и дистрибуции товара компании на зарубежных рынках; - Умеет выявлять факторы производства, продвижения и дистрибуции товара компании на зарубежных рынках, а также формулировать предложения по их оптимизации
ПК-5. Способен понимать логику развития глобальных политико-экономических процессов, их взаимосвязь с основными тенденциями обеспечения глобальной и региональной безопасности	ПК-5.1. Учитывает риски военно-политического и политико-экономического характера для хозяйствующих субъектов	- Знает методы и приемы анализа военно-политической ситуации, выявления политико-экономических факторов риска для субъектов ВЭД; - Умеет принимать управленческие решения с учетом рисков военно-политического и политико-экономического характера
	ПК-5.2. Внедряет оптимальные практики ВЭД с учетом логики развития глобальных политико-экономических процессов, их взаимосвязи с основными тенденциями обеспечения глобальной и региональной безопасности	- Знает особенности разворачивания глобальных политико-экономических процессов, их взаимосвязи с основными тенденциями обеспечения глобальной и региональной безопасности; - Умеет внедрять оптимальные практики ВЭД с учетом глобальных политико-экономических процессов, состояния глобальной и региональной безопасности

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

Общая трудоемкость практики по очной форме обучения составляет 3 (три) зачетные единицы, 2 недели, 108 часов. В соответствии с учебным планом проводится на 1-м курсе, во втором семестре: СР - 103,5 часа, ИКР- 4,5 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:

№ пп	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	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

		ии практики				прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.
2	Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа	Организация рабочего места, знакомство с коллективом	Самостоятельная работа	1.Определение соответствия условий базы практики программе практики; 2. Проверка посещаемости. Внесение соответствующих записей в отчет; 3.Устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
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.Защита отчета по практике. Зачет
--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

Виды деятельности	Количество часов (всего)
- присутствовать на собрании по организации практики; -получить документацию по практике (программу практики и дневник практики и руководящие документы по организации учебно-методической работы; -ознакомиться с программой практики; - ознакомиться рабочим графиком (планом) работы на период практики; -получить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики; -ознакомиться с правилами внутреннего распорядка; - ознакомиться с требованиями охраны труда и пожарной безопасности;	10
– согласовывать индивидуальные задание, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики; – пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; – соблюдать правила внутреннего распорядка; - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;	20
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики; -систематически отчитываться перед руководителем практики от Академии о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;	30
-качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; -вести дневник практики;	30
- подготовить отчет по практике и защитить его в установленные сроки;	18
Итого	108

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются обучающимся с руководителем практики от Академии. Состав вопросов и объем для каждого обучающегося определяются с учетом специфики места практики. Руководитель практики от Академии может уточнять индивидуальные задания, а также увеличивать или уменьшать объем выполняемых по ним работ. Индивидуальные задания и их содержание утверждаются на профилирующей кафедре.

В период прохождения практики обучающийся должен своевременно

сообщать руководителю практики обо всех проблемах и сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания. По окончании практики обучающийся должен предоставить отчет по практике. Отчет по практике, сданный обучающимся на кафедру, защищается перед руководителем производственной практики от Академии.

На основании результатов защиты, уровня аккуратности и исполнительности при выполнении учебно-методических целей и задач практики, а также отзыва от руководителя практики от организации, отзыва-характеристики руководителя производственной практики от Академии обучающемуся выставляется окончательная оценка по практике. К обучающемуся, не выполнившему задание по практике в установленный срок, получившему отрицательные отзывы или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления из Академии.

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

1. Изучение источников и литературы в соответствующей области знаний;
2. Выбор темы и научной проблемы исследования с учетом рекомендаций руководителя практики, обоснование актуальности темы;
3. Сбор, обработка и анализ данных по теме исследования;
4. Представление результатов научной деятельности в форме, согласованной с руководителем практики (введение диссертации, научно-аналитическая работа, тезисы, научная статья);

5. Фонд оценочных средств по практике

Текущий контроль

Промежуточный отчет перед руководителем практики от Академии

Промежуточный отчет (очный или дистанционный) перед руководителем практики от Академии о выполнении каждого из этапов прохождения практики:

- Подготовительный этап (5 баллов);
- Ознакомительный этап (5 баллов);
- Содержательный этап (20 баллов);
- Заключительный этап (10 баллов).

Максимальный балл – 40 баллов.

Критерии оценивания

Макс. 5-20 баллов (в соответствии с балльно- рейтинговой системой)	Правильно заполнил отчетную документацию; Продemonстрировал знание нормативно-правовой базы организации- базы практики; Использовал профессиональную терминологию; Применил навыки обобщения и анализа информации;
---	--

3-15 баллов	Допустил погрешности при заполнении документации; Не полностью освоена нормативно-правовая база организации-базы практики; Допускал ошибки при использовании профессиональной терминологии; Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации;
0-2 балла	Документация заполнена не корректно; Нормативно-правовая база организации-базы практики не освоена; Профессиональной терминологией не владеет; Навыки обобщения и анализа информации не продемонстрированы.

5.1. Отчетными документами по практике являются:

- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью (если практика проводилась в профильной организации);
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отчет о прохождении практики.

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-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-	Ведение дневника	А) полностью сформирована - 12 баллов Б) частично сформирована 8-11 баллов В) не сформирована 7 и менее баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-12 баллов) Максимальная оценка - 12 баллов.

1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2			
ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Оформление отчета по практике	А) полностью сформирована - 12 баллов Б) частично сформирована - 8-11 баллов В) не сформирована - 7 и менее баллов	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (3 балла). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (3 балла). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями (2 балла). 4. Своевременность представленной работы (2 балла). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (2 балла). Максимальная сумма баллов - 12 баллов.
ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 12 баллов Б) частично сформирована - 6-11 баллов В) не сформирована - 5 баллов	Проводится в письменной форме. 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (12 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (8-11 баллов) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (6-7 баллов) 4. Отзыв отрицательный (5 баллов) Максимальная сумма баллов - 12 баллов.
ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Получение Отзыва-характеристики руководителя практики от Академии об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 12 баллов Б) частично сформирована - 6- 11 баллов В) не сформирована - 5 баллов	Проводится в письменной форме. 1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (12 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (8-11 баллов) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (6-7 баллов) 4. Рецензия отрицательная (5 баллов) Максимальная сумма баллов - 12 баллов.

ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована - 12 баллов Б) частично сформирована - 6- 11 баллов В) не сформирована - 5 баллов	Проводится в устной форме. Время, отведенное на процедуру - не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания доклада содержанию отчета (4 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке работы (2 балл) 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы (3 балл). 4.Качество самой представленной работы (2 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 12 баллов.
---	---	---	--

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

Учебная (ознакомительная) практика в органах государственной власти

Обучающийся обязан:

- изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность данного органа государственной власти, особенности прохождения государственной службы в данном органе государственной власти, статус государственных служащих и полагающиеся им гарантии;
- ознакомиться с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан, административным регламентом данного органа государственной власти по предоставлению государственной услуги по обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан;
- выполнять конкретные задания руководителя практики в рамках экспертно-аналитической деятельности органа государственной власти, в том числе правовую экспертизу нормативных правовых актов и юридических документов, правовое аналитическое консультирование, правовое аналитическое сопровождение проектов;
- изучить правила делопроизводства и ведения деловой переписки;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Учебная (ознакомительная) практика в коммерческих организациях

Обучающийся обязан:

- изучить учредительные документы и локальные нормативные акты коммерческой организации, в том числе антикоррупционную политику и систему локальных актов по предупреждению коррупции;
- изучить специфику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность коммерческой организации;
- выявить особенности регулирования вида предпринимательской деятельности, характерного для данной коммерческой организации;

- ознакомиться с порядком создания, реорганизации, ликвидации коммерческой организации, внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц;
- изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, роль юристов в деятельности компании, принимать участие в работе юридического подразделения коммерческой организации;
- выполнять конкретные задания руководителя практики от организации в рамках экспертно-аналитической деятельности организации, в том числе осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и юридических документов; подготовку юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов;
- изучить правила делопроизводства и ведения деловой переписки;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Учебная (ознакомительная) практика в организациях финансового сектора
Обучающийся обязан:

- изучить особенности осуществления финансовой деятельности, права и обязанности специалиста в области финансов;
- ознакомиться с организацией делопроизводства финансового образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании услуг, ведение журналов или иных форм учета документации);
- выполнять конкретные задания руководителя практики от организации в рамках экспертно-аналитической деятельности организации, в том числе осуществлять экспертизу; подготовку заключений; финансовое аналитическое консультирование; аналитическое сопровождение проектов;
- ознакомиться с основами профессиональной этики специалиста в области финансов;
- изучить правила ведения деловой переписки и составления заключений по конкретным вопросам;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Учебная (ознакомительная) практика в общественных организациях
Обучающийся обязан:

- изучить учредительные документы и локальные нормативные акты общественной организации, в том числе антикоррупционную политику и систему локальных актов по предупреждению коррупции;
- изучить специфику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность общественной организации;
- ознакомиться с порядком создания, реорганизации и ликвидации общественной организации, особенностями членства в ней и финансирования ее деятельности;
- изучить роль управленцев в деятельности общественной организации;
- выполнять конкретные задания руководителя практики от организации в

рамках экспертно-аналитической деятельности организации, в том числе осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и юридических документов; подготовку юридических заключений; правовое аналитическое консультирование; правовое аналитическое сопровождение проектов;

- изучить правила делопроизводства и ведения деловой переписки;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Учебная (ознакомительная) практика в иных организациях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;
- изучить основные функции специалистов по ВЭД в организации, принимать участие в работе соответствующего подразделения организации;
- выполнять конкретные задания руководителя практики от организации в рамках экспертно-аналитической деятельности организации, в том числе осуществлять экспертизу; подготовку заключений; аналитическое консультирование; аналитическое сопровождение проектов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Академии.

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

6.1. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022). - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 21.01.2024). - Текст : электронный.
2. 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: 21.01.2024). - Текст : электронный.
3. Концепция внешней политики Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации 31.03.2023 № 229). - URL: <http://www.kremlin.ru/acts/news/70811> (дата обращения: 21.01.2024). – Текст : электронный.
4. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 325-10 (с изм. от 16.08.2023) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Внешнеполитическая деятельность" (Выписка) // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162284/ (дата обращения: 21.01.2024).
5. Постановление Правительство Российской Федерации от 16 августа 2023 г. № 1346 «о внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Внешнеполитическая деятельность"» // <http://government.ru/docs/all/149186/> (дата обращения: 21.01.2024).

6. Указ Президента РФ "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации" от 02.07.2021 № 400. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389271/61a97f7ab0f2f3757fe034d11011c763bc2e593f/#dst100013 (дата обращения: : 21.01.2024). – Текст : электронный.
7. Указ Президента РФ от 13.05.2017 N 208 "О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года" https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216629/1d8dcf5824d5241136fa09b9e9c672ac5d325365/ (дата обращения: : 21.01.2024)
8. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ: редакция от 08.12.2020. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения: 21.01.2024). - Текст: электронный.
9. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ (последняя редакция). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/ (дата обращения: 21.01.2024). - Текст: электронный.

6.2. Основная литература

1. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 479 с. - ISBN 978-5-534-17237-9.
- URL: <https://urait.ru/bcode/535638> (дата обращения: 21.01.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Прокушев, Е. Ф. Организация и техника внешнеторговых операций : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 202 с. - ISBN 978-5-534-17239-3.
- URL: <https://urait.ru/bcode/545141> (дата обращения: 21.01.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
3. Сенотрусова, С. В. Внешнеэкономическая деятельность организации : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова. - Москва : Юрайт, 2024. - 198 с.
- ISBN 978-5-534-14556-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/544398> (дата обращения: 21.01.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

1. Антикризисное управление как основа формирования механизма устойчивого развития бизнеса : монография / под редакцией А.Н. Ряховской, С.Е. Кована. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 169 с. - ISBN 978-5-16-011137-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2052386> (дата обращения: 21.01.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для вузов / А. А. Вологдин. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 420 с. - ISBN 978-5-534-15767-3.

- URL: <https://urait.ru/bcode/535465> (дата обращения: 21.01.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

3. 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: 21.01.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей.

- Текст : электронный.

4. Мильнер, Б. З. Инновационное развитие: экономика, интеллектуальные ресурсы, управление знаниями: монография / под редакцией Б.З. Мильнера.

- Москва : ИНФРА-М, 2023. - 624 с. - ISBN 978-5-16-003649-6. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1933178> (дата обращения: 21.01.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

5. Новичков, В. И. Управленческая экономика. Теория организации.

Организационное поведение: учебное 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: 21.01.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей.

- Текст : электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, 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: 22.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

2.Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 22.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

3.РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации. Новости, публикация, законодательство, судебная практика. Мультимедийные материалы. - URL: <http://rapsinews.ru/> (дата обращения: 22.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

4.Ассоциация Деминга : - URL: www/deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm. (дата обращения: 22.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

5.Основы менеджмента: - URL: <http://orgmanagement.ru>. (дата обращения: 22.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

6.Центр стратегических исследований : URL: <http://www.csr.ru/>. (дата обращения: 22.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

7.2. Информационно-справочные системы

1. Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - www.consultant.ru.
2. Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web.;>

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 ит.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 на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web.;>
- ЭБС «Лань» - [https://e.lanbook.com/;](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 «Znaniy.com» - <http://znaniy.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);
- FoxitReader (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).
- Система видеоконференц связи «Контур.Талк» (отечественное ПО).

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

8. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Программа «Учебная (ознакомительная) практика» обеспечена:

учебной аудиторией для проведения занятий лекционного типа, оборудованной мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций, набором демонстрационного оборудования;

учебной аудиторией для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: 420, 424, 385

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся 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 1 курса по направлению подготовки в магистратуре 38.04.02 Менеджмент, Направленность: Управление внешнеэкономической деятельностью, (ФИО обучающегося), будет предоставлена возможность пройти по месту трудовой деятельности Учебной практики, ознакомительной практики в период с «___» _____ 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 Стратегических коммуникаций и государственного управления

**Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент, Направленность: Управление
внешнеэкономической деятельностью**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной
организации

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику, ознакомительную практику

для _____
(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.

Цели учебной практики: ознакомительная практика

Целями практики являются:

закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им
первичных профессиональных умений и навыков;

более глубокое понимание теоретических и практических проблем отрасли
информационных технологий, профессиональной деятельности в информационном обществе;

адаптация к рынку труда по направлению подготовки в магистратуре 38.04.04
Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное управление
во внешнеполитической деятельности»;

подготовка обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской работе,
основным результатом которой является написание ВКР, а также проведение научных
исследований в составе творческого коллектива.

Проведение практики решает следующие общие задачи:

библиографическая работа с привлечением современных информационных технологий;

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

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 НИР, 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;

формирование компетенций в политико-административной и консультационной и информационно-аналитической 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 производственная практика (научно-исследовательская работа);

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 результатам библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

результаты анализа и систематизации информации по теме исследования, в том числе на иностранном языке;

приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта в решении конкретных задач исследования;

модифицирование существующих или разработка новых методов исследования в соответствии с задачами выбранной темы научного исследования;

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

представление полученных результатов их в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде (отчета по НИР, тезисов докладов, презентации, научной статьи, и т.д.),

публикация защита результатов;

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

совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков;

сформированные компетенции в научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности;

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

приобретение компонентов профессиональной исследовательской культуры, подготовка

к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

систематизация и обобщение материала по практической части научно-исследовательской работы;

подготовка рекомендаций для заключительной части научно-исследовательской 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 научно-исследовательской 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»»**

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Ф.И.О. руководителя практики от профильной
организации

«___» _____ 20__ г.

Ф.И.О. руководителя практики от Академии

«___» _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики, ознакомительной практики
(вид (тип) практики)**

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 5. Получение документации по практике в сроки, определенные программой.		
2	Основной (исследовательский) этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленных цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 5. Изучение Устава организации, Положения о структурном подразделении организации; 6. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора,		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		систематизации и обработки финансово-экономической, управленческой информации. 7. Сбор информации и материалов практики 8. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику 9. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Основной (аналитический) этап	1. Обработка и систематизация собранной информации. 2. Изучение методов оценки эффективности деятельности организации 3. Получение представления о направлениях и методах обеспечения эффективной деятельности организации (предприятия, фирмы). 4. Изучение методов руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. 5. Получение представления о методах разработки управленческих решений в организации (на предприятии, фирме) - базе практики. 6. Получение представления о ресурсных возможностях организации в решении вопросов обеспечения деятельности организации		
4	Заключительный этап	1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру 3. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » _____ 20 __ г. № _____)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации»»
Факультет Экономический**

Кафедра Стратегических коммуникаций и государственного управления

**Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент,
Направленность: Управление внешнеэкономической деятельностью
(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.)

Экономического факультета проходил **учебную практику, ознакомительную 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 Экономический

Кафедра Стратегических коммуникаций и государственного управления

**Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, Направленность: Управление
внешнеэкономической деятельностью**
(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ
о прохождении практики**

(тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

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.