

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

Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической
деятельности»

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
А.А. Данельян
20 21 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

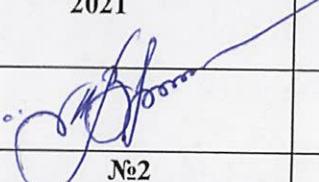
Уровень высшего образования: Магистратура
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Направленность: Внешнеполитическая деятельность и управление
рисками
Квалификация (степень) выпускника: Магистр
Форма обучения: заочная
Год набора - 2021

Москва

Автор: Моисеев Анатолий Васильевич, к.в.н., проф.
 Программа практики «Производственная (преддипломная) практика»
 Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, 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; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором.

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание)	Сурма И.В. к.э.н., профессор	Сурма И.В. к.э.н., профессор	
Год утверждения (переутверждения)	2021	2022	
Подпись			
Дата и номер протокола заседания кафедры	№2 от 15.02.2021		

Программа производственной практики согласована:

Руководитель ОПОП ВО  И.В.Сурма, к.э.н., профессор
 Директор библиотеки  Ю.В.Толкачева

Программа производственной практики рекомендована на заседании УМС:

Председатель УМС (фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание)	Жильцов С.С. д.п.н., профессор	Жильцов С.С. д.п.н., профессор	
Год утверждения (переутверждения)	2021	2022	
Подпись			
Дата и номер протокола заседания УМС	№5 от 17.03.2021		

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Программа практики «Производственная (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 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.

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.

Способ проведения практики – стационарный.

Формы проведения преддипломной практики.

Практика проводится в **непрерывной форме** - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной (преддипломной) практики, предусмотренных ОПОП ВО;

Практика осуществляется в форме реальной работы обучающихся в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах организации.

Практика проводится в соответствии с индивидуальным заданием на практику (приложение №2) и рабочим графиком (планом) проведения практики (приложение №3), составленными обучающимся совместно с руководителем практики от Академии.

Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики:

контактная работа обучающихся с руководителем практики от Академии (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);

контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);

самостоятельная работа обучающихся (изучение программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, работа с документацией исследуемого предприятия, выполнение индивидуального задания по практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных документов по практике в соответствии с требованиями программы практики).

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

Производственная практика (преддипломная) позволяет подготовить конкурентоспособного работника для организаций в сфере в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности.

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.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО, профессионального стандарта и требованиями к результатам освоения ОПОП ВО):

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-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками;

ПК-3. Способен консультировать по вопросам управления рисками 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-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.

Производственная (преддипломная) практика обеспечивает формирование следующих компетенций: (табл. 2.1.):

Таблица 2.1.

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
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	
Пороговый уровень (ПК-1) –1. (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Формирование базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений	З (ПК-1)-1. Необходимые знания Знать: теорию управления изменениями; принципы и методы управления проектами; базовые концепции теории корпоративных финансов; результаты современных исследований по проблемам управления рисками в России и мире; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.
	У (ПК-1) - 1 Необходимые умения Уметь: анализировать локальные нормативные акты, информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективность

	<p>выполнения этих действий; разрабатывать методические материалы, локальные нормативные акты по управлению рисками</p> <p>В (ПК-1) - 1 Трудовые действия Владеть: разработкой методологических основ и экспертиз методик управления рисками, страховой и иной защиты деятельности организации; разработкой и экспертиз методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса; привлечением работников, ответственных за процесс управления рисками, для выработки решений относительно необходимости разработки новых методов управления рисками и их содержания и относительно актуализации существующих методов управления рисками.</p>
<p>Базовый уровень (ПК-1) –2. Формирование и расширение базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p>	<p>3 (ПК-1) –2 Необходимые знания Знать - Понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа рисков Элементы методологии управления рисками Сущность и элементы процесса стратегического и оперативного планирования Современные информационные технологии и программные продукты для управления рисками</p> <p>У (ПК-1) –2 Необходимые умения Уметь: формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками; упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой.</p> <p>В (ПК-1) –2 Трудовые действия Владеть: - руководством группой работников, привлеченных для разработки методических материалов по управлению рисками; разработкой форм отчетной документации по процессу управления рисками; согласованием методологий управления рисками в организации; внедрением современных методологий управления рисками в повседневную деятельность организации</p>
<p>Высокий уровень (ПК-1) –3. Формирование углубленных способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных</p>	<p>3 (ПК-1)–3 Необходимые знания Знать - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях.</p>

<p>актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p>	<p>У (ПК-1)–3. Необходимые умения Уметь: формировать непредвзятое мнение в решении конфликтов, связанных с вопросами управления рисками в организации; обрабатывать информацию по рискам в области своей профессиональной деятельности и в организации.</p>
	<p>В (ПК-1)–3 Трудовые действия Владеть - контролем методической деятельности по управлению рисками; проверкой соответствия методологии управления рисками общей стратегии развития организации; реализацией специальных проектов по управлению рисками по запросу руководства; управлением изменениями в ходе процесса управления рисками.</p>
<p>ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</p>	
<p>Пороговый уровень (ПК-2) –1. (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Формирование базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</p>	<p>З (ПК-2)-1. Необходимые знания Знать: принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p>
	<p>У (ПК-2) - 1 Необходимые умения Уметь: развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов; проводить интервью и переговоры; составлять и проводить презентации и обучающие семинары.</p>
	<p>В (ПК-2) - 1 Трудовые действия Владеть: подготовкой планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных проектов по управлению рисками; методическим сопровождением и консультированием руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками.</p>
<p>Базовый уровень (ПК-2) –2. Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере</p>	<p>З (ПК-2) –2 Необходимые знания Знать - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками,</p>

обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками	управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; сущность и методы управления проектами.
	У (ПК-2) –2 Необходимые умения Уметь: ставить задачи и контролировать их исполнение; отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками; обосновывать позиции по вопросам управления рисками.
	В (ПК-2) –2 Трудовые действия Владеть: - идентификацией и оценкой рисков объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) оценкой схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта
Высокий уровень (ПК-2) –3. Формирование углубленных способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками	З (ПК-2)–3 Необходимые знания Знать - локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью..
	У (ПК-2)–3. Необходимые умения Уметь: формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками; составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций; разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками.
	В (ПК-2)–3 Трудовые действия Владеть - разработкой способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта; проведением обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками
ПК-3. Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации.	
Пороговый уровень (ПК-3) –1. (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Формирование базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации	З (ПК-3)-1. Необходимые знания Знать: принципы и концепции теории корпоративной социальной ответственности; принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры..
	У (ПК-3) - 1 Необходимые умения Уметь: анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее

	ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.
	В (ПК-3) - 1 Трудовые действия Владеть: информированием и консультированием заинтересованных сторон по вопросам управления рисками.
Базовый уровень (ПК-3) –2. Формирование и расширение базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации	З (ПК-3) –2 Необходимые знания Знать - современные методы и методики проведения исследований; локальные нормативные акты организации по политике взаимодействия со средствами массовой информации и по связям с общественностью.
	У (ПК-3) –2 Необходимые умения Уметь: обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации; проводить публичные выступления.
	В (ПК-3) –2 Трудовые действия Владеть: - предоставлением необходимой информации по запросам рейтинговых агентств и других заинтересованных субъектов.
Высокий уровень (ПК-3) –3. Формирование углубленных способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации	З (ПК-3)–3 Необходимые знания Знать - ключевые показатели эффективности деятельности организации; информационную политику организации.
	У (ПК-3)–3. Необходимые умения Уметь: обосновывать позиции по вопросам управления рисками; разрабатывать и применять на практике показатели эффективности деятельности, позволяющие заинтересованным сторонам оценивать деятельность организации по риск-менеджменту.
	В (ПК-3)–3 Трудовые действия Владеть - представлением позиции организации в сфере управления рисками в профессиональных сообществах риск-менеджеров, на конференциях, в тематических периодических изданиях по вопросам риск-менеджмента, в интервью от лица организации ми.
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	
Пороговый уровень (ПК-4) –1. (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)	З (ПК-4)-1. Необходимые знания Знать: современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению

<p>Формирование базовых способностей 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</p>	<p>рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.</p>
	<p>У (ПК-4) - 1 Необходимые умения Уметь консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.</p>
	<p>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия Владеть составлением «карты стейкхолдеров»¹ по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.</p>
<p>Базовый уровень (ПК-4) –2. Формирование и расширение базовых способностей 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</p>	<p>З (ПК-4) –2 Необходимые знания Знать - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.</p>
	<p>У (ПК-4) –2 Необходимые умения Уметь: анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.</p>
	<p>В (ПК-4) –2 Трудовые действия Владеть: - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.</p>
<p>Высокий уровень (ПК-4) –3. Формирование углубленных способностей 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.</p>	<p>З (ПК-4)–3 Необходимые знания Знать - информационную политику организации.</p>
	<p>У (ПК-4)–3. Необходимые умения Уметь: 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</p>
	<p>В (ПК-4)–3 Трудовые действия Владеть - проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками</p>

¹ **Стейкхолдер** (stakeholder, «держатель доли») — это тот, кто заинтересован в деятельности организации или реализации проекта. В академической среде **стейкхолдерами** обозначают группы лиц, имеющие схожую позицию по отношению к коммерческой организации.

ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации	
<p>Пороговый уровень (ПК-5) –1. (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Формирование базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации</p>	<p>З (ПК-5)-1. Необходимые знания Знать: современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.</p>
	<p>У (ПК-5) - 1 Необходимые умения Уметь: Анализировать отчетные документы по результатам аудиторских проверок; консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.</p>
	<p>В (ПК-5) - 1 Трудовые действия Владеть внедрением и совершенствованием корпоративных стандартов по управлению рисками.</p>
<p>Базовый уровень (ПК-5) –2. Формирование и расширение базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации</p>	<p>З (ПК-5) –2 Необходимые знания Знать - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; методы, методологии оценки культуры управления рисками в разных организациях, лучшие практики оценки культуры управления рисками</p>
	<p>У (ПК-5) –2 Необходимые умения Уметь: анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками и уметь анализировать корпоративную культуру управления рисками, ее динамику, выявлять сильные и слабые стороны.</p>
	<p>В (ПК-5) –2 Трудовые действия Владеть: - созданием общего понятийного аппарата, норм и правил корпоративной культуры управления рисками в организации или адаптацией имеющихся лучших практик под специфику организации</p>
<p>Высокий уровень (ПК-5) –3. Формирование углубленных способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.</p>	<p>З (ПК-5)–3 Необходимые знания Знать - стратегию организации по управлению рисками; информационную политику организации.</p>
	<p>У (ПК-5)–3. Необходимые умения</p>

	<p>Уметь: вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации.</p> <p>В (ПК-5)–3 Трудовые действия</p> <p>Владеть: - адаптацией и внедрением норм и правил управления рисками в работу всех подразделений и сотрудников организации; оценкой культуры управления рисками в организации.</p>
--	--

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика Б2.В.02(Пд) «Производственная (преддипломная) практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практика. Форма обучения – заочная и является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень высшего образования - магистратура).

Общая трудоемкость практики по заочной форме обучения составляет 9 (девять) зачетных единицы, 324 часа, из которых 20 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (20 часов - ИКР), 304 - СР. 3 курс (зимняя сессия). СР - 304 часа , ИКР- 20 часов. Зачет с оценкой.

Производственная (преддипломная) практика является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного магистранта. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией, а также обеспечивает обучающимся магистратуры возможность реализовать полученные знания, сформировать умения и навыки.

Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практике дисциплин.

Предшествующими теоретическими дисциплинами, которые необходимы для освоения данной практики на 1-ом курсе являются следующие дисциплины:

- «Современные информационные системы и технологии в управлении рисками»;
- «Управление человеческими ресурсами и кадровые риски»;
- «Деловые межкультурные коммуникации»;
- «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации»;
- «Современная государственная служба: международная и российская практика»;
- «Иностранный язык профессиональной деятельности»;
- «Теория государственного управления»;
- «Зеленая экономика и устойчивое развитие»;
- «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике»;
- «Новые медиа и имиджевые риски»;
- «Дипломатия в информационной среде»;
- «Процесс принятия внешнеполитических решений»;
- «Международное управление Интернетом» или «Кибербезопасность и проблемы обеспечения безопасности критической инфраструктуры государства»;
- «Деловая риторика во внешнеполитической деятельности» или «Современные PR-технологии и методы» или «Ситуационный анализ во внешнеполитической

деятельности»;

Предшествующими теоретическими дисциплинами, которые необходимы для освоения данной практики на 2-ом курсе являются следующие дисциплины:

«Современный стратегический анализ»;

«Современные информационные системы и технологии в управлении рисками»;

«Информационно-аналитические системы и базы данных»;

«Теория организации и организационное поведение»;

«Международная информационная безопасность»;

«Военно-политические аспекты управления рисками»;

«Управление стратегическими изменениями и рисками»;

«Иностранный язык профессиональной деятельности»;

«Современные методы управления»;

«Моделирование внешнеполитических и внешнеэкономических решений»;

«Публичная дипломатия: методы и инструменты»;

«Актуальные вопросы современной рискологии»;

«GR и международный лоббизм»;

«Corporate Governance и финансовые рынки» или «Антикризисное управление в современных условиях»;

«Социолого-психологические аспекты внешнеполитической деятельности» или «Психология политического лидерства»;

«Ядерный терроризм и стратегическая стабильность» или «Современная военная сила во внешнеполитической деятельности»;

«Стратегические коммуникации в государственном управлении (информационно-психологические аспекты)» или «Лидерство и управление стратегическими изменениями»;

«Корпоративные стратегии и управление рисками» или «Современная концепция корпоративной социальной ответственности в России»;

Последующим разделом ОПОП ВО, для которого освоение данной практики необходимо как предшествующее является Государственная итоговая аттестация.

Таким образом, практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные обучающимися теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию навыков в проведении самостоятельных научных исследований. Прохождение практики послужит систематизации материалов для выполнения научно-исследовательской работы в рамках ВКР (магистерской диссертации) под руководством преподавателя.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа. из которых 20 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (20 часов - ИКР), 304 - СР. Проводится на 3-ем курсе (зимняя сессия). Зачет с оценкой.

Практика завершается написанием отчета и его защитой. Согласно рабочему учебному плану по направлению подготовки 38.04.02. «Менеджмент», практика организуется для магистрантов в периоды учебного года, отраженные в табл.1 «Производственная (преддипломная) практика по направлению подготовки «Менеджмент».

Таблица 1

Производственная (преддипломная) практика по направлению подготовки «Менеджмент»

Форма обучения	Курс	Сессия	Количество з.е.	Количество часов	Контактная работа (кол-во часов)	Форма текущего контроля
Заочная	3	зимняя	9	324	20	Зачет

В период прохождения практики на студентов распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

5. 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.

№ п п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов				Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выбор обучающимися места прохождения практики, при необходимости и заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального либо группового задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных либо групповых 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 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 организации 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

Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

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.

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимся 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.

Руководитель практики от Академии:

знакомит обучающегося с программой практики;

разрабатывает и выдает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 2);

составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 3)
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

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

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-исследовательской работе;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

В период прохождения практики руководитель практики от Академии и руководитель от профильной организации:

контролируют совместный рабочий график (план) проведения практики;

осуществляют контроль за прохождением практики;

проверяют выполнение обучающимися индивидуальных либо групповых заданий;

постоянно наблюдают за тем, чтобы вопросы, изучаемые обучающимися в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;

На заключительном этапе:

руководитель практики от профильной организации:

проверяет отчет о практике и пишет отзыв по результатам практики;

руководитель практики от Академии:

пишет отзыв-характеристику на отчет по практике;

совместно с заведующим кафедрой и руководителем ОПОП ВО принимает отчет о прохождении практики и зачет по практике.

Обучающийся, проходящий практику, должен:

На подготовительном этапе:

присутствовать на собрании по организации практики;

получить документацию по практике (программу практики и дневник практики (Приложение 4) 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.

В период прохождения практики:

качественно и полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;

систематически отчитываться перед руководителем практики от Академии о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;

качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;

вести дневник практики.
соблюдать правила внутреннего распорядка
соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

На заключительном этапе:

подготовить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

По итогам прохождения практики обучающийся должен представить руководителю практики от Академии отчет и отчитаться о проделанной работе.

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.

6. Формы отчетности по практике

Отчетными документами по преддипломной практике являются:

индивидуальное задание;
рабочий график (план) работы
дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью;
отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
отчет о прохождении практики.
Собранный материал на практике систематизируется, представляется в индивидуальном отчете по практике.

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются:

введение;
основная часть;
заключение;
список использованных источников;
приложения.

Письменный отчет по преддипломной практике должен содержать:

общую характеристику места прохождения практики, сферу деятельности организации (предприятия)/подразделения;
характеристику его внутренней структуры, функциональных задач;
характеристику основных применяемых методов исследования;
конкретно выполненную магистрантом работу в период прохождения практики, ее характер, объем и направление;

применение практикантом во время прохождения практики имеющихся у него теоретических знаний посредством личного участия в научно-исследовательской и производственной деятельности подразделения, в котором проводилась практика;

участие в решении производственных задач подразделения по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения;

перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
выводы и предложения магистранта по практике.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы выпускной квалификационной работы, указывается, насколько опыт и результаты, полученные во время практики, будут использованы при написании ВКР.

Общие требования к содержанию отчета:

четкость и логическая последовательность изложение материала;

убедительность аргументации;

краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

конкретность изложения результатов работы;

обоснованность рекомендаций и предложений.

К письменному отчету по практике прилагаются рабочий график (план) проведения практики, дневник практики и отзыв руководителя с места прохождения практики.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ, должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 2 см;

рекомендуемый объем отчета – 6-7 страниц машинописного текста (без приложений);

в отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 2. «Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (изучение процесса научного исследования, ознакомление с правилами написания и оформления тезисов научных докладов).

2. Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (навыки командной работы, распределение задач по поиску информации и работ по оформлению отчета)

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе подготовки и защиты отчета по практике

7.2. 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.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает контрольные опросы для защиты отчета по практике.

Для оценки сформированности в рамках преддипломной практики компетенций на защите отчета задается 2 вопроса.

При полном ответе на 2 вопроса компетенция в рамках практики считается освоенной на высоком уровне, при полном ответе на 1 вопрос - на базовом уровне, при частичном ответе на 2 или 1 вопрос - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Для оценки сформированности в рамках практики компетенций, характеризующих способность к коммуникациям, деловому общению и т.д., оценивается качество составления и оформления отчета по практике, презентации результатов практики.

При отличном качестве оформления руководитель практики оценивает компетенцию на высоком уровне, при хорошем качестве - на базовом уровне, при удовлетворительном - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по практике. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики. Содержание отчета по практике должно соответствовать тематике индивидуального задания. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ. По окончании практики предусматривается защита Отчета по практике. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Критерии оценки по итогам практики:

оценка «**зачтено**»- выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленный отчет о прохождении практики; имеет подготовленную научную работу к публикации; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы комиссии;

оценка «**незачтено**» - выставляется обучающемуся, не выполнившему программу практики, не имеющему подготовленную или незавершенную научную работу к публикации; получившему отрицательный отзыв руководителя, или ответившему неверно на вопросы при защите отчета.

По окончании преддипломной практики обучающийся:

должен уметь:

формулировать проблемную ситуацию, цель и постановку соответствующих практических задач во внешнеполитической деятельности и управления рисками;

проводить сравнительный анализ исследуемых процессов и явлений в российской, зарубежной, международной практике и во внешнеполитической деятельности и управления рисками;

работать с документальными источниками (документами, статистическими материалами, публикациями и отчетами международных организаций и т.п.) с использованием современных информационных технологий;

проводить анализ результатов выполненной работы и на его основе делать обоснованные заключения, совершенствовать формы работы, применяемые методы и технологии;

обрабатывать, анализировать и интерпретировать полученные результаты исследований с учетом имеющихся данных;

оформлять итоги выполненной работы в виде отчета, реферата или научной статьи в соответствии с принятыми требованиями и привлечением современных средств редактирования и печати.

приобрести навыки:

профессионального применения современных информационных технологий для поиска и обработки политической информации, оформления документов;

применения метода системного анализа, необходимого в работе над материалами, содержащими экономическую и финансовую проблематику по теме выпускной квалификационной работы;

подготовки и проведения презентации практических и научных результатов на семинарах и научных конференциях с привлечением современных технических средств;

практической коммуникации и рефлексии полученных знаний.

приобретет опыт:

организационной работы;

самостоятельной организации и проведения анализа различных проблем в области экономики и финансов;

участия в работе профессиональной команды;

участия в дискуссиях практического и научного характера.

Таблица 7.1.

Код и наименование компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания результатов обучения				Типовые (практические) контрольные задания процедуры оценивания
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
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						
Пороговый уровень (ПК-1) –1. (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Формирование базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений	З (ПК-1)-1. Необходимые знания Знать: теорию управления изменениями; принципы и методы управления проектами; базовые концепции теории корпоративных финансов; результаты исследований по проблемам управления рисками в России и мире; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	У (ПК-1) - 1					Дневник

	<p>Необходимые умения Уметь: анализировать локальные нормативные акты, информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективность выполнения этих действий; разрабатывать методические материалы, локальные нормативные акты по управлению рисками</p>					<p>прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>
	<p>В (ПК-1) - 1 Трудовые действия Владеть: разработкой методологических основ и экспертиз методик управления рисками, страховой и иной защиты деятельности организации; разработкой и экспертиз методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса;</p>					<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>

	<p>привлечением работников, ответственных за процесс управления рисками, для выработки решений относительно необходимости разработки новых методов управления рисками и их содержания и относительно актуализации существующих методов управления рисками.</p>					
<p>Базовый уровень (ПК-1) –2. Формирование и расширение базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p>	<p>3 (ПК-1) –2 Необходимые знания Знать - Понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа рисков Элементы методологии управления рисками Сущность и элементы процесса стратегического и оперативного планирования Современные информационные технологии и программные</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	<p>Отчет по практике, вопросы к защите</p>

	<p>продукты для управления рисками</p>					
	<p>У (ПК-1) –2 Необходимые умения Уметь: формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками; упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой.</p>					<p>Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>
	<p>В (ПК-1) –2 Трудовые действия Владеть: - руководством группой работников, привлеченных для разработки методических материалов по управлению рисками; разработкой форм отчетной документации по процессу управления рисками; согласованием методологий управления рисками в организации; внедрением</p>					<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>

	современных методологий управления рисками в повседневную деятельность организации					
<p>Высокий уровень (ПК-1) –3. Формирование углубленных способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p>	<p>З (ПК-1)–3. Необходимые знания Знать - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	<p>Отчет по практике, вопросы к защите</p>
	<p>У (ПК-1)–3. Необходимые умения Уметь: формировать непредвзятое мнение в решении конфликтов, связанных с вопросами управления рисками в организации; обрабатывать информацию по рискам в области своей</p>					<p>Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>

	<p>профессиональной деятельности и в организации.</p> <p>В (ПК-1)–3 Трудовые действия Владеть - контролем методической деятельности по управлению рисками; проверкой соответствия методологии управления рисками общей стратегии развития организации; реализацией специальных проектов по управлению рисками по запросу руководства; управлением изменениями в ходе процесса управления рисками.</p>						<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>
<p>ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</p>							
<p>Пороговый уровень (ПК-2) –1. (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Формирование базовых способностей разрабатывать стандарты организации,</p>	<p>3 (ПК-2)-1. Необходимые знания Знать: принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	<p>Отчет по практике, вопросы к защите</p>	

<p>методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</p>	<p>коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p>					
	<p>У (ПК-2) - 1 Необходимые умения Уметь: развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов; проводить интервью и переговоры; составлять и проводить презентации и обучающие семинары.</p>					<p>Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>
	<p>В (ПК-2) - 1 Трудовые действия Владеть: подготовкой планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных</p>					<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>

	проектов по управлению рисками; методическим сопровождением и консультированием руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками.					
Базовый уровень (ПК-2) –2. Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками	З (ПК-2) –2 Необходимые знания Знать - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; сущность и методы управления проектами.	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	У (ПК-2) –2 Необходимые умения Уметь: ставить задачи и контролировать их					Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта

	<p>исполнение; отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками; обосновывать позиции по вопросам управления рисками.</p>					
	<p>В (ПК-2) –2 Трудовые действия Владеть: - идентификацией и оценкой рисков объекта консультационного проекта (бизнес- процесса, проекта, программы, подразделения) оценкой схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта</p>					<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>
<p>Высокий уровень (ПК-2) –3. Формирование углубленных способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения</p>	<p>3 (ПК-2)–3 Необходимые знания Знать - локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	<p>Отчет по практике, вопросы к защите</p>

функционирования и координации процесса управления рисками	информации и связей с общественностью..					
	<p>У (ПК-2)–3. Необходимые умения Уметь: формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками; составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций; разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками.</p> <p>В (ПК-2)–3 Трудовые действия Владеть - разработкой способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта; проведением обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками</p>					<p>Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p> <p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>
ПК-3. Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации						

<p>Пороговый уровень (ПК-3) –1. (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Формирование базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации</p>	<p>З (ПК-3)-1. Необходимые знания Знать: принципы и концепции теории корпоративной социальной ответственности; принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры..</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	<p>Отчет по практике, вопросы к защите</p>
	<p>У (ПК-3) - 1 Необходимые умения Уметь: анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.</p>					<p>Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>
	<p>В (ПК-3) - 1 Трудовые действия</p>					<p>Отчёт по практике, Дневник</p>

	Владеть: информированием и консультированием заинтересованных сторон по вопросам управления рисками.					прохождения практики. устный опрос на защите отчёта
Базовый уровень (ПК-3) –2. Формирование и расширение базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации	З (ПК-3) –2 Необходимые знания Знать - современные методы и методики проведения исследований; локальные нормативные акты организации по политике взаимодействия со средствами массовой информации и по связям с общественностью.	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	У (ПК-3) –2 Необходимые умения Уметь: обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации; проводить публичные выступления.					Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта
	В (ПК-3) –2 Трудовые действия Владеть: - предоставлением необходимой информации по запросам рейтинговых					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта

	агентств и других заинтересованных субъектов.					
Высокий уровень (ПК-3) –3. Формирование углубленных способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации	З (ПК-3)–3 Необходимые знания Знать - ключевые показатели эффективности деятельности организации; информационную политику организации.	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	У (ПК-3)–3. Необходимые умения Уметь: обосновывать позиции по вопросам управления рисками; разрабатывать и применять на практике показатели эффективности деятельности, позволяющие заинтересованным сторонам оценивать деятельность организации по риск-менеджменту.					Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта
	В (ПК-3)–3 Трудовые действия Владеть - представлением позиции организации в сфере управления рисками в профессиональных					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта

	сообщества риск-менеджеров, на конференциях, в тематических периодических изданиях по вопросам риск-менеджмента, в интервью от лица организации ми.					
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						
Пороговый уровень (ПК-4) –1. (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Формирование базовых способностей 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	З (ПК-4)-1. Необходимые знания Знать: современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	У (ПК-4) - 1 Необходимые умения					Дневник прохождения

	<p>Уметь консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.</p>					<p>практики. устный опрос на защите отчёта</p>
	<p>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия Владеть составлением «карты стейк-холдеров» по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рисков ситуаций.</p>					<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>
<p>Базовый уровень (ПК-4) –2. Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организацию в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</p>	<p>3 (ПК-4) –2 Необходимые знания Знать - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	<p>Отчет по практике, вопросы к защите</p>
	<p>У (ПК-4) –2 Необходимые умения Уметь: анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления</p>					<p>Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>

	<p>рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.</p>					
	<p>В (ПК-4) –2 Трудовые действия Владеть: - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.</p>					<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>
<p>Высокий уровень (ПК-4) –3. Формирование углубленных способностей 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.</p>	<p>З (ПК-4)–3 Необходимые знания Знать - информационную политику организации.</p> <p>У (ПК-4)–3. Необходимые умения Уметь: 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</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	<p>Отчет по практике, вопросы к защите</p> <p>Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>

	о системе управления рисками						
	В (ПК-4)–3 Трудовые действия Владеть - проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками						Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта
ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации							
Пороговый уровень (ПК-5) –1. (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Формирование базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации	3 (ПК-5)-1. Необходимые знания Знать: современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация		Отчет по практике, вопросы к защите

	организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.					
	У (ПК-5) - 1 Необходимые умения Уметь: Анализировать отчетные документы по результатам аудиторских проверок; консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.					Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта
	В (ПК-5) - 1 Трудовые действия Владеть внедрением и совершенствованием корпоративных стандартов по управлению рисками.					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта
Базовый уровень (ПК-5) –2. Формирование и расширение базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации	3 (ПК-5) –2 Необходимые знания Знать - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите

	развития; методы, методологии оценки культуры управления рисками в разных организациях, лучшие практики оценки культуры управления рисками					
	У (ПК-5) –2 Необходимые умения Уметь: анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками и уметь анализировать корпоративную культуру управления рисками, ее динамику, выявлять сильные и слабые стороны.					Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта
	В (ПК-5) –2 Трудовые действия Владеть: - созданием общего понятийного аппарата, норм и правил корпоративной культуры управления рисками в организации или адаптацией имеющихся лучших практик под специфику организации					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта
Высокий уровень (ПК-5) –3.	3 (ПК-5)–3 Необходимые знания	Фрагментарные знания, частично	Общие, но не структурированные	Сформированные, но содержащие	Сформированные системные	Отчет по практике, вопросы к защите

Формирование углубленных способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.	<p>Знать - стратегию организации по управлению рисками; информационную политику организации.</p>	освоенные навыки и умения	знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация		
	<p>У (ПК-5)–3. Необходимые умения Уметь: вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации.</p>						<p>Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>
	<p>В (ПК-5)–3 Трудовые действия Владеть: - адаптацией и внедрением норм и правил управления рисками в работу всех подразделений и сотрудников организации; оценкой культуры управления рисками в организации.</p>						<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. устный опрос на защите отчёта</p>

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

Вопросы к контрольному опросу по теме:

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 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.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания результатов обучения по практике

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлена в данной программе.

При оценке работы обучающихся обращается внимание на:

- отзывы руководителей практики от организации и Академии;
- степень самостоятельности и инициативности обучающихся при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- содержание и качество письменного отчета по практике и сроки его представления на кафедру;
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

8. Основная и дополнительная учебная литература, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для проведения практики

8.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.

4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 29.07.2017. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

5. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 05.10.2015. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/

8.2. Основная литература

1. Анненков, В. И. Административная деятельность в государственном и муниципальном управлении / В.И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев. - Москва : КноРус, 2021. - 262 с.
2. Дегтярева, О. И. Управление внешнеэкономической деятельностью в РФ в условиях интеграции в рамках ЕАЭС [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. И. Дегтярева, Е. С. Ратушняк, А. В. Шевелева ; под ред. О. И. Дегтяревой. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 368 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1037695>.
3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. - 483 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470376>.
4. Удальцова, М. В. Социология управления [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Удальцова. - 2-е изд., доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 150 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1047305>.

8.3. Дополнительная литература

1. Административная деятельность: организация и технологии : учебник / В. И. Анненков [и др.]. - Москва : Русавиа, 2015. - 350 с.
2. Антикризисное управление как основа формирования механизма устойчивого развития бизнеса [Электронный ресурс] : монография / под ред. А.Н. Ряховской, С.Е. Кована. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 169 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1146797>.
3. Инновационное развитие: экономика, интеллектуальные ресурсы, управление знаниями [Электронный ресурс] : монография / под ред. Б. З. Мильнера. – Москва : ИНФРА-М, 2021. - 624 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1216871>.
4. Курочкин, В. Н. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Курочкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 234 с.- Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126>.
5. Ларионов, Г. В. Организационное поведение в экономике наукоемких производств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. В. Ларионов. – Москва : Библио-Глобус, 2014. – Ч. 2. (тесты). – 128 с. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253637>.
6. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. С. Маслова.- 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1065818>
7. Новичков, В.И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Новичков, И.М. Виноградова, И.С. Кошель. – Москва : Дашков и К, 2017. - 132 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937272>.
8. Современные подходы к принятию внешнеполитических решений в Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / А. В. Моисеев, И. В. Сурма, В. И. Аникин, О. В. Семенова. — Москва : Русайнс, 2020. — 240 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/939480>.
9. Технологии обучения и развития персонала в организации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. М. В. Полевой. – Москва : ИНФРА-М, 2020. - 256 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/937514>.
10. Управление карьерой государственного служащего : учебное пособие / под ред. В. И. Анненкова. – Москва : Учебный центр ОАО "Газпром", 2014. - 173 с.
11. Черников, Б. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебник / Б. В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : Инфра-М, 2021 - 368 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1223242>.

9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для проведения практики:

1. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru/>.
2. Ассоциация Деминга [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm.
3. Основы менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://orgmanagement.ru>.

4. Центр стратегических исследований [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.csr.ru/>.

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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 на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - www.consultant.ru.

Справочно-правовые системы «Гарант» - www.garant.ru.

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 «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.

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

Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.

База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.

База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.

База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.

База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - www.market-agency.ru.

База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.

Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.

База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.

База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.

База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.

База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.

База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences.

База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.

База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.

Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.

База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.

База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.

Единый архив экономических и социологических данных - http://sophist.hse.ru/data_access.shtml.

Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.

Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.

Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).

Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.

Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru.

Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.пф/>.

Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.

Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.

Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.

Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.

Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.

Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf.

Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.

Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду 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 2 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»»**

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 производственной, преддипломной практики
(вид, тип практики)**

Обучающегося ___ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки _____
(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, систематизации и обработки финансово-экономической, управленческой информации.		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		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 _____
(от « » _____ 202 г. , протокол № __)

**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
«Внешиполитическая деятельность и управление рисками»,
(полный код и наименование)

ДНЕВНИК
прохождения практики производственной, преддипломной практики
(тип практики)

_____ курс обучения *(Ф.И.О. обучающегося)* _____ 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
о работе обучающегося в период прохождения практики

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
о результатах прохождения практики**

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
«**Внешиполитическая деятельность и управление рисками**»,
(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.