

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра зарубежного регионоведения и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры зарубежного
регионоведения и международного
сотрудничества
Протокол от «26» июня 2018 г. №10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Профессиональная практика

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(код, наименование направления подготовки)

Управление международными проектами и программами (российско-испанская
программа с углубленным изучением иностранных языков)

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор–составитель:

Доктор социологических наук, доцент, декан факультета международного регионоведения и регионального управления Комлева В.В.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой зарубежного регионоведения и международного сотрудничества, доктор социологических наук, доцент Комлева В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты при прохождении практики.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Содержание практики.....	9
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	15
7.1. Основная литература.....	15
7.2. Дополнительная литература.....	15
7.3. Нормативные правовые документы.....	16
7.4. Интернет-ресурсы.....	16
7.5. Иные источники.....	17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип: Б2.В.01(П) Профессиональная практика.

Форма проведения: непрерывная.

2. Планируемые результаты при прохождении практики

2.1. Практика Б2.В.01(П) Профессиональная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-2	Способен планировать и организовывать переговоры, совещания, конференции	ПКр-2.3	Способность осуществлять планирование, организацию и проведение переговоров, совещаний и конференций для решения профессиональных задач
ПКр-3	Способен определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории	ПКр-3.3	Способность оценивать актуальные интересные темы для целевой аудитории
ПКр-4	Способен пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями связи	ПКр-4.3	Способность применять современные информационно-коммуникационные технологии связи в профессиональной деятельности
ДПК-3	Способен выявлять направления внешней политики зарубежных стран, особенности их дипломатии и взаимоотношений с Россией	ДПК-3.3	Способность оперировать информацией о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией
ДПК-4	Способен применять знания теории управления, управления проектами, системного, программно-целевого подходов в международной деятельности	ДПК-4.3	Способность оперировать знаниями теории управления, управления проектами, системного, программно-целевого подходов в международной деятельности
ДПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать международные проекты и программы с учетом системы социально-экономических, финансово-	ДПК-5.3	Способность предлагать к реализации международные проекты и программы с учетом системы социально-экономических, финансово-экономических, правовых, общественно-политических

	экономических, правовых, общественно-политических особенностей региона специализации		особенностей региона специализации
--	--	--	------------------------------------

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
готовить документы, вести документооборот в организации на русском и иностранных языках; обеспечивать связи с международными организациями, органами государственной власти, негосударственными организациями; вести переговоры на русском и иностранных языках, осуществлять устный и письменный двусторонний перевод; осуществлять протокольное сопровождение официальных лиц и устный перевод выступлений по вопросам, касающимся внешнеэкономической и внешнеполитической деятельности РФ; организовывать подготовку, проведение и обслуживание мероприятий (совещаний, заседаний, переговоров, конференций и т.п.); осуществлять информационное сопровождение профессиональной деятельности, готовить и размещать материалы в СМИ и сети Интернет на русском и иностранных языках; формировать информационные потоки и информационного взаимодействия организации и внешней среды, участвовать в организации, координации, проведении и контроле международных мероприятий	ПКр-2.3	на уровне знаний: демонстрировать знание основ планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций для решения профессиональных задач
		на уровне умений: умеет составлять и оформлять документацию по планированию, организации и проведению переговоров, совещаний и конференций для решения профессиональных задач в сфере международного сотрудничества
		на уровне навыков: осуществляет планирование, организацию и проведение переговоров, совещаний и конференций для решения профессиональных задач
работать с российскими и зарубежными базами данных, применять технологии поиска информации осуществлять сбор и обработку необходимой информации; проводить маркетинговые исследования территорий, консультировать по вопросам развития, позиционирования и продвижения интересов территорий; проводить исследовательские работы, определять цели и задачи исследования, выбирать методологию и методы исследования, адекватные	ПКр-3.3	на уровне знаний: демонстрирует знание концепций глобализации, регионализации, основные направления развития глобального сообщества, регулирования и саморегулировании в мировой системе и позициях России в глобальном мире
		на уровне умений: оценивает концепции глобализации, регионализации, основные направления развития глобального сообщества, регулирования и саморегулировании в мировой системе и позициях России в глобальном мире

поставленным задачам; обрабатывать результаты исследования с применением современных пакетов статистической обработки данных; участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения		на уровне навыков: определяет актуальных проблем региона (стран) специализации (на языке региона специализации)
работать с российскими и зарубежными базами данных, применять технологии поиска информации осуществлять сбор и обработку необходимой информации; проводить анализ информационного пространства, каналов информирования	ПКр-4.3	<p>на уровне знаний: демонстрирует знание современных информационно-коммуникационных технологий связи, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>на уровне умений: определяет эффективность применения современных информационно-коммуникационных технологий связи в профессиональной деятельности</p> <p>на уровне навыков: осуществляет выбор современных информационно-коммуникационных технологий связи в профессиональной деятельности</p>
готовить обзоры, информационные, аналитические материалы по вопросам международного сотрудничества, развития зарубежных регионов, региональной политики, общественно-политического, социально-экономического, социокультурного развития регионов; разрабатывать предложения по корпоративной и государственной информационной политике	ДПК-3.3	<p>на уровне знаний: демонстрирует знание о внешней политике зарубежных стран, особенностях их дипломатии и взаимоотношений с Россией</p> <p>на уровне умений умеет оперировать информацией о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией</p> <p>на уровне навыков: осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов о внешней политике зарубежных стран, особенностях их дипломатии и взаимоотношений с Россией</p>
участвовать в разработке стратегий международного сотрудничества стран и регионов; разрабатывать концепции, планы и графики реализации проектов и программ	ДПК-4.3	<p>на уровне знаний: демонстрирует знание теории управления, управления проектами, системного, программно-целевого подходов в международной деятельности</p> <p>на уровне умений: анализирует возможности применения теории управления, управления проектами, системного, программно-целевого подходов в международной деятельности</p> <p>на уровне навыков: ориентируется в теории управления, управления проектами, системного, программно-целевого подходов в международной деятельности</p>

<p>разрабатывать концепции, планы и графики реализации проектов и программ; формулировать цели, задачи и ожидаемые результаты международных проектов и программ; оценивать конкурентные преимущества сторон в международных проектах и программах, анализировать действия конкурентов в стране, регионе специализации, оценивать возможности и риски; планировать и оптимизировать ресурсы проекта; описывать структуру проекта, элементы и участников проекта, а также взаимосвязи между ними; составлять смету проекта; организовывать внутренние и внешние коммуникации в ходе проекта, создавать инфраструктуру для коммуникаций между заказчиками, исполнителями, подрядчиками и иными заинтересованными сторонами; анализировать итоги и получать обратную связь от заказчика (клиента/руководства), участников проекта; применять PR-технологии международных проектов и программ; разрабатывать рекомендации для минимизации рисков и оптимизации международных проектов и программ</p>	ДПК-5.3	<p>на уровне знаний: демонстрирует знание основ разработки плана и графика реализации проекта, планирования и оптимизации ресурсов, составления сметы проекта</p> <p>на уровне умений: умеет подготавливать информационные материалы для реализации международного проекта (программы)</p> <p>на уровне навыков: анализирует реализованные международные проекты и программы; разрабатывает рекомендации по минимизации рисков в аналогичных проектах</p>
---	---------	---

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.В.01(П) Профессиональная практика составляет 6 зачётных единиц, 216 часов, 4 недели, 2 часа контактной работы.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Профессиональная практика предусмотрена на 4 курсе, в 8 семестре.

Б2.В.01(П) Профессиональная практика входит в Блок 2 «Практика», является типом производственной практики.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.В.03.ДВ.01.01 Основы маркетинга и рекламы (3 семестр)

Б1.В.03.ДВ.01.02 Основы маркетинга и рекламы (Introduction to marketing and advertising)

(3 семестр)

- Б1.В.03.ДВ.01.03 Теория и практика связей с общественностью (3 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.09.01 Психология делового общения (5 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.09.02 Кросскультурный менеджмент (5 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.09.03 Кросскультурный менеджмент (Crosscultural management) (5 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.05.01 Международный маркетинг (6 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.05.02 Анализ конкурентной среды (6 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.05.03 Международный маркетинг (International marketing) (6 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.07.01 Современные международные отношения (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.07.02 Современные глобальные проблемы и Россия в глобальной политике (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.07.03 Транснациональные корпорации (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.07.04 Транснациональные корпорации (Global companies) (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.07.05 Управленческий учет (4 семестр)
- ФТД.01 Актуальные проблемы региона (стран) специализации (на языке региона специализации) (6 семестр)
- Б1.В.01.02 Информационные ресурсы и базы данных по зарубежному регионоведению (3 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.04.01 PR международных проектов и программ (7 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.04.02 GR проектного офиса (GR project office) (7 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.04.03 Информационные технологии управления проектами (7 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.04.04 Информационные технологии управления проектами (Project management of information technology) (7 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.01.01 Дипломатический протокол и этикет (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.01.02 Деловой этикет (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.01.03 Теория и история дипломатии (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.01.04 Финансовый менеджмент (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.02.01 Правовое обеспечение международного сотрудничества (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.02.02 Международное экономическое право (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.02.03 Проектные ресурсы (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.02.04 Правовое обеспечение международного сотрудничества (Legal support of the international cooperation) (4 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.08.01 Международное и региональное сотрудничество (5 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.08.02 Международная макроэкономика (International macroeconomics) (5 семестр)
- Б1.В.04.01 Теория управления (5 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.06.01 Управление проектами (5 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.06.02 Управление проектами (Project management) programme management) (5 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.06.03 Проектные ресурсы (5 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.07.01 Финансы международного проекта (6 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.07.02 Финансы международного проекта (International project finances) (6 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.07.03 Международные финансы (6 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.07.04 Международные финансы (International finance) (6 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.08.01 Формирование команды международного проекта (6 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.08.02 Формирование команды международного проекта (International project team building) (6 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.08.03 Управление человеческими ресурсами (6 семестр)
- Б1.В.04.ДВ.08.04 Управление человеческими ресурсами (International human resource management) (6 семестр)
- Б1.В.02.ДВ.03.01 Международная и национальная безопасность (7 семестр)

Б1.В.02.ДВ.03.02 Международная и национальная безопасность (International and national security) (7 семестр)

Б1.В.02.ДВ.03.03 Международная энергетическая политика (7 семестр)

Б1.В.02.ДВ.03.04 Международная энергетическая политика (International energy policy) (7 семестр)

Б1.В.02.ДВ.06.01 Международная торговля и мировые товарные рынки (7 семестр)

Б1.В.02.ДВ.06.02 Международная торговля и мировые товарные рынки (International trade and world commodity markets) (7 семестр)

Б1.В.02.ДВ.06.03 Международные инвестиции (7 семестр)

Б1.В.02.ДВ.06.04 Международные инвестиции (The international investments) (7 семестр)

Б1.В.02.ДВ.06.05 Экономика развития (Economics of development) (7 семестр)

Б1.В.04.ДВ.02.01 Проекты государственно-частного партнерства (7 семестр)

Б1.В.04.ДВ.02.02 Технологии взаимодействия власти и бизнеса (7 семестр)

Б1.В.04.ДВ.03.01 Управление государственными целевыми программами (7 семестр)

Б1.В.04.ДВ.03.02 Управление государственными целевыми программами (Management of state purpose-oriented programs) (7 семестр)

Б1.В.04.ДВ.03.03 Программно-целевой подход в государственном управлении (7 семестр)

Б1.В.04.ДВ.03.04 Программно-целевой подход в государственном управлении (Program and goal-oriented approach in public administration) (7 семестр)

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального плана производственной практики и его согласование с руководителем практики
2.	Теоретико-методологический этап	Изучение и анализ технологий/методов регионального управления, осуществления аналитической и экспертной деятельности в контексте индивидуального задания
3.	Аналитический этап	Анализ потенциала и проблем предмета исследования на основе описываемой теоретико-методологической базы
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по производственной практике и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет:

- индивидуальное задание;
- рабочий план (график);
- отзыв руководителя;
- развернутый отчет о результатах научно-исследовательской работы, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений.

Основная часть отчета о результатах производственной практики включает разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 10-15 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения

практики

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован.

Отчет должен иметь титульный лист и содержание.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Разделы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера раздела ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются.

Заголовки разделов, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСТОЧНИКОВ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Все страницы нумеруются, начиная с содержания. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста магистерской диссертации. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок».

Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работу так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включается в магистерскую диссертацию) со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

Правила оформления списка использованных источников и литературы

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании магистерской диссертации. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. –

М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. – URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации: федер. закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011). - URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 25.02.2006).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук/ Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации Б2.В.01(П) Профессиональная практика используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-2	Способен планировать и организовывать переговоры, совещания, конференции	ПКр-2.3	Способность осуществлять планирование, организацию и проведение переговоров, совещаний и конференций для решения профессиональных задач
ПКр-3	Способен определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории	ПКр-3.3	Способность оценивать актуальные интересные темы для целевой аудитории
ПКр-4	Способен пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями связи	ПКр-4.3	Способность применять современные информационно-коммуникационные технологии связи в профессиональной

			деятельности
ДПК-3	Способен выявлять направления внешней политики зарубежных стран, особенности их дипломатии и взаимоотношений с Россией	ДПК-3.3	Способность оперировать информацией о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией
ДПК-4	Способен применять знания теории управления, управления проектами, системного, программно-целевого подходов в международной деятельности	ДПК-4.3	Способность оперировать знаниями теории управления, управления проектами, системного, программно-целевого подходов в международной деятельности
ДПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать международные проекты и программы с учетом системы социально-экономических, финансово-экономических, правовых, общественно-политических особенностей региона специализации	ДПК-5.3	Способность предлагать к реализации международные проекты и программы с учетом системы социально-экономических, финансово-экономических, правовых, общественно-политических особенностей региона специализации

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Объект исследования
2. Предмет исследования
3. Цель и задачи исследования
4. Методы исследования
5. Степень разработанности проблемы
6. Проанализированные источники, включая научную литературу, материалы средств массовой информации
7. Результаты проведенного исследования
8. Новизна и практическая значимость исследования

Шкала оценивания.

Оценка защиты отчета по практике формируется на основе балльно-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам написания отчета и дневника; 40% из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам ответов на вопросы на защите практики; 40% из 100 (или 40 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от

66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате практики.

6.4. Методические материалы

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления : учебный курс : в 2 т. Т.1. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 464 с. Т.2. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 488 с.
2. Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ С.П. Коваленко— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/28269.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1. Орлянская А.А., Хубулова В.В. Механизмы региональной политики сглаживания пространственных диспропорций в аграрном депрессивном регионе // Региональная экономика: теория и практика. 2015. № 1 (376). С. 52-60. - ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=22754086>
2. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Г. Лукманова, А.Г. Королев, Е.В. Нежникова— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/20044.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Матюшка В.М. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.М. Матюшка— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2010.— 556 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/11440.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Yinqiu Lu, and Tao Sun Local Government Financing Platforms in China : A Fortune or Misfortune? // IMF Working Papers – 2013. - № 243. - ЭБС IMF elibrary http://www.elibrary.imf.org/view/IMF001/20966-9781475599671/20966-9781475599671_A001.xml?rskey=lgpzfr&result=93&highlight=true
5. Kalpana Kochhar, Catherine Pattillo, Yan Sun, Nujin Suphaphiphat, Andrew Swiston, Robert Tchaidze, Benedict Clements, Stefania Fabrizio, Valentina Flamini, Laure Redifer, and Harald Finger Is the Glass Half Empty Or Half Full? // INTERNATIONAL MONETARY FUND, 2015. - 44 p. - ЭБС IMF elibrary

http://www.elibrary.imf.org/view/IMF006/22550-9781484391198/22550-9781484391198/22550-9781484391198_A001.xml?rskey=lgpzfr&result=129&highlight=true

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.
3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015).
4. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с "Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года").
5. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении стратегии инновационного развития РФ на период до 2020 г.» (документ 2227-р от 8 декабря 2011).
6. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 (ред. от 27.11.2014) «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с "Положением о лицензировании образовательной деятельности").
7. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 313 (ред. от 17.06.2015) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество (2011 - 2020 годы)».
8. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие культуры и туризма" на 2013 - 2020 годы».

7.4. Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
2. Всероссийский институт научной и технической информации. Режим доступа: http://www2.viniti.ru/index.php?option=com_frontpage&Itemid=83
3. Библиографическая база данных «Вся Россия». Режим доступа: <http://www.nilc.ru/> Сайт Российского Совета по международным делам. режим доступа: www.russiancouncil.ru (в разделе библиотека: электронные журналы). Режим доступа: http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active_id_10=35#top
4. Информационно-аналитическое агентство ПРАЙМ. Режим доступа: <http://1prime.ru/>
5. Информационное агентство «Интерфакс». Режим доступа: <http://www.interfax.ru/>
6. Информационное агентство «Росбалт». Режим доступа: <http://www.rosbalt.ru/>
7. Информационное агентство REGNUM. Режим доступа: <http://www.regnum.ru/>
8. Информационное агентство ИТАР-ТАСС. Режим доступа: <http://itar-tass.com/>
9. Международное информационное агентство «Россия сегодня». Режим доступа: <http://ria.ru/>
10. Российская академия наук. Режим доступа: <http://www.ras.ru/>
11. Росстат (Федеральная служба государственной статистики). Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
12. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.inion.ru/>

7.5. Иные источники

1. Горбовцов Г.Я. Управление проектом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.Я. Горбовцов— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2009.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10885.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан / В. Н. Южаков и др.; под. ред. В. Н. Южакова, Е. И. Добролюбовой; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 334 с.
3. Государство. Общество. Управление: сборник статей / под ред. С. Никольского и М. Ходорковского. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 510 с
4. Кикоть В.Я., Грядовой Д.И. Социальное управление: теория, методология: монография. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 311 с.
5. Коротков А.В. Маркетинговые исследования: Учеб. пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 304 с.
6. Мониторинг регионального управления в субъектах Центрального федерального округа: оценка качества жизни и социальная эффективность / А. В. Брыкин и др.; рук. проекта: Д. В. Савельев; отв. ред. Кулешов; Центр социально-консервативной политики в Центральном федеральном округе "Центр", Некоммерческая организация "Фонд поддержки инновационных программ в социальной сфере "Социальная инноватика". – М.: Проспект, 2014. – 48 с.
7. Морозова Г.А., Мальцев В.А., Мальцев К.В. Маркетинговые исследования в регионе / Волго-Вятская академия государственной службы. – Нижний Новгород, 2008. – 189 с
8. Плотников М. В. Социальные технологии менеджмента: монография / Нижегородский государственный ун-т им. Н. И. Лобачевского. – Н. Новгород: Изд-во Волго-Вятской академии гос. службы, 2012. – 243 с.
9. Семина М.В. Метод интервью в социологии и маркетинге : учебное пособие для вузов / Московский Государственный университет им. М.В. Ломоносова, Социологический факультет. – М.: КДУ, 2010. – 308 с.
10. Тавокин Е.П. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие: рекомендовано УМО для студентов по специальности "Государственное и муниципальное управление". – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 216 с.
11. Черчилль Г.А. Маркетинговые исследования / Черчилль, Гилберт А. – 5-е издание. – М.; СПб. др.: Питер, 2010. – 699 с.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения контактной работы, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.