

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)  
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
КАЗАХСТАНСКИЙ ФИЛИАЛ**

---

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по развитию

А. В. Мальгин

«10» февраля 2025 г.

**Рабочая программа практики**

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки

**27.04.03 «СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ И УПРАВЛЕНИЕ»**

Направленность (профиль) подготовки

**«Многосторонние институты и управление глобальным  
технологическим развитием»**

Квалификация – *Магистр*


Форма обучения – *очная*

**Астана – 2025**

Рабочая программа учебной дисциплины по направлению подготовки 27.04.03 «Системный анализ и управление» направленность (профиль) программы «Международные институты и глобальное регулирование технологий» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (ОС ВО МГИМО МИД России) по направлению подготовки 27.04.03 «Системный анализ и управление».

Библиотекарь:

\_\_\_\_\_  
Подпись



И.А. Байбикова  
(ФИО)

## Содержание

1. Цель и задачи педагогической практики .....	4
2. Вид, способ и формы проведения педагогической практики.....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	6
4. Место педагогической практики в структуре образовательной программы высшего образования магистратуры.....	13
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах .....	13
6. Содержание педагогической практики .....	13
7. Формы отчетности по педагогической практике.....	14
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической практике.....	15
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения педагогической практики .....	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении педагогической практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения педагогической практики .....	21
Приложение 1 .....	22
Приложение 2 .....	23
Приложение 3 .....	33
Приложение 4 .....	34

## 1. Цель и задачи педагогической практики

Цель педагогической практики – формирование профессионально-педагогических компетенций, позволяющих магистрантам эффективно передавать знания в области системного анализа и управления, а также разрабатывать и реализовывать образовательные программы для подготовки специалистов.

Задачи педагогической практики:

1. Овладение методиками преподавания:
  - Применение современных образовательных технологий (кейс-стади, проблемное обучение, blended learning) в преподавании дисциплин направления.
  - Разработка и проведение лекций, семинаров и практических занятий по темам системного анализа, математического моделирования и принятия решений.
2. Развитие педагогического мастерства:
  - Формирование навыков подготовки учебно-методических материалов (конспекты, презентации, тестовые задания).
  - Практика публичных выступлений и ведения дискуссий со студентами.
3. Применение системного подхода в образовании:
  - Адаптация сложных теоретических концепций системного анализа для разных уровней подготовки обучающихся.
  - Использование цифровых инструментов (LMS, симуляторы, визуализация данных) в учебном процессе.
4. Оценка и рефлексия:
  - Анализ эффективности проведенных занятий через обратную связь от студентов и преподавателей.
  - Разработка рекомендаций по совершенствованию образовательных программ направления.

Результаты практики:

Магистрант должен продемонстрировать:

- Умение проектировать и реализовывать учебные занятия с учетом специфики системного анализа.
- Навыки критического анализа педагогического опыта и применения системных методов в образовании.
- Способность интегрировать научно-исследовательскую деятельность в преподавание.

Направления деятельности:

- Проведение занятий для бакалавров по дисциплинам: "Теория систем", "Математические методы управления", "Принятие решений".
- Участие в разработке элективных курсов (например, "Системная динамика в управлении проектами").
- Наставничество при выполнении студенческих исследовательских работ.

## 2. Вид, способ и формы проведения педагогической практики

### 1. Вид практики

Педагогическая практика – обязательный модуль магистерской программы, направленный на формирование профессиональных компетенций в области преподавания дисциплин, связанных с системным анализом, управлением и принятием решений.

Тип:

- Учебно-профессиональная (в рамках образовательного процесса).
- Научно-педагогическая (интеграция исследовательской и преподавательской деятельности).

### 2. Способ проведения

Комбинированный:

1. Очный (традиционный) формат:
  - Проведение занятий в аудиториях вуза.
  - Работа с учебными группами под руководством преподавателя-методиста.
2. Дистанционный формат:
  - Разработка и проведение онлайн-курсов, вебинаров.
  - Использование LMS (Moodle, Google Classroom) для размещения материалов и проверки заданий.
3. Смешанный (blended learning):
  - Сочетание очных и дистанционных методов.
  - Применение цифровых инструментов (видео лекции, интерактивные тесты) в дополнение к классическим формам.

### 3. Основные формы проведения.

Форма	Содержание	Примеры
Лекции	Изложение теоретического материала с элементами интерактива.	Лекция по теме "Системная динамика в управлении производственными процессами".
Семинары	Обсуждение кейсов, решение задач, групповые дискуссии.	Разбор реальных примеров применения системного анализа в автоматизации производственных процессов.
Практические занятия	Выполнение расчетов, работа с ПО (AnyLogic, MATLAB), моделирование систем.	Практикум по построению моделей оптимизации.
Мастер-классы	Демонстрация методов преподавания сложных тем.	Как объяснить теорию игр для студентов-бакалавров.
Консультации	Индивидуальная работа со студентами (разбор тем, помощь в исследованиях).	Подготовка студентов к участию в конференциях.
Научное руководство	Курирование курсовых/дипломных работ бакалавров.	Консультирование по теме "Применение ИИ в системном анализе".
Разработка учебных материалов	Создание презентаций, тестов, методических пособий.	Подготовка глоссария по терминам системного анализа.

#### **4. Инновационные формы.**

- Геймификация: Использование деловых игр (например, симулятор управления предприятием).
- Перевернутый класс: Самостоятельное изучение теории студентами + разбор на практике.
- Peer-to-peer обучение: Взаимообучение в малых группах под контролем магистранта.
- VR-лаборатории: Имитация работы с сложными системами в виртуальной среде (для направлений "Киберфизические системы").

#### **5. Отчетные формы.**

1. Дневник практики с фиксацией проведенных занятий и обратной связью.
2. Конспекты уроков и методические разработки.
3. Видеозаписи занятий (для анализа и саморефлексии).
4. Презентация результатов на итоговом семинаре.

Практика может адаптироваться под потребности конкретных работодателей (если проводится на базе корпоративных учебных центров).

### **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Педагогическая практика представляет обязательную часть Блока 2. Практика Б2.О.01(У).

Педагогическая практика базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения по направлениям подготовки в магистратуре.

<b>Коды компетенции</b>	<b>Содержание компетенций</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИУК-1.1: Способность к выявлению и формулированию проблемных ситуаций	<b>Знания:</b> - последовательность теоретического исследования; - логику теоретического анализа; - авторский замысел видения целей, теоретических задач; - методики анализа полученных результатов; - источники теоретического знания, авторское отношение к ним; - методологию изложения теоретического знания: историчность, систематизация и избирательность аргументов, отношение к другим теориям;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- хронологические и пространственные характеристики;</li> <li>- анализ понятийно-категориального аппарата теории;</li> <li>- имманентность и имплицитность языка теорий научного анализа;</li> <li>- соответствие теории содержанию предметной области, методики их обсуждения.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области применения компьютерных технологий в бизнесе и производстве;</li> <li>- оценивает эффективность и качество выполнения задач в области бизнес-информатики.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <p>проведения научных исследований в экономике и производстве, в том числе ее характеристик, целей, функций, структуры управления, процедур подготовки и принятия решений, результаты которых необходимы для оперативного совершенствования управления и предвидения перспективных ее возможностей.</p>
	ИУК-1.2: Умение собирать, обрабатывать и интерпретировать данные для выявления взаимосвязей и зависимостей	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы методологии, методы и понятия научного исследования;</li> <li>- системный подход в научных исследованиях.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения научных методов для решения бизнес-задач;</li> <li>- поиск специфических методов, планирование и организация исследования систем управления бизнесом.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <p>готовность и способность к проведению научно-исследовательских работ</p>
	ИУК-1.3: Способность разрабатывать альтернативные решения и стратегии, а также обосновывать выбор конкретного подхода	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийно-категориальный научный аппарат, принципы и методы проведения исследования сложных экономических и производственных задач.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдать и анализировать физические явления, изучать и</li> </ul>

			<p>обобщать опыт, определять актуальную проблему исследования, ее цели и задачи, формулировать гипотезу, проводить научный эксперимент, обрабатывать и интерпретировать результаты проведенного исследования, обобщать исследовательские материалы.</p> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ полученных результатов и выработка рекомендаций по совершенствованию того или иного вида деятельности в сложных экономических или производственных ситуациях.</li> </ul>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1: Способность адаптироваться к конкретным условиям общения и выбор наиболее подходящих технологий в зависимости от целей взаимодействия и аудитории	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теории вербального/невербального общения (П. Вацлавик, А. Меграбян);</li> <li>- принципы эффективной презентации и публичных выступлений;</li> <li>- особенности восприятия информации разными возрастными, профессиональными и культурными группами;</li> <li>- методы анализа потребностей аудитории (опросы, интервью).</li> <li>- современные инструменты (Zoom, Teams, Miro) и их применение для разных форматов (онлайн/офлайн).</li> <li>- основы медиаграмотности и работы с цифровым контентом.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели взаимодействия и подбирать соответствующие методы;</li> <li>- оценивать эффективность выбранных коммуникативных стратегий;</li> <li>- гибко менять стиль общения (формальный/неформальный, убеждение/информирование);</li> <li>- подстраивать сложность информации под уровень аудитории;</li> <li>- использовать подходящие платформы (LMS для обучения, Slack для командной работы);</li> <li>- применять интерактивные форматы (квизы, геймификация).</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность осознанно выбирать и комбинировать коммуникативные технологии для достижения целей с разными аудиториями.</li> </ul>

		<p><b>ИУК-4.2:</b> Способность вести академическое и профессиональное обсуждение на иностранном языке, демонстрируя навыки устного и письменного общения</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специализированная лексика (термины по направлению подготовки);</li> <li>- грамматические структуры для формального общения (научный стиль, деловая переписка);</li> <li>- правила ведения дискуссий (аргументация, согласие/несогласие, уточнение);</li> <li>- особенности межкультурной коммуникации (этикет, культурные нюансы);</li> <li>- отраслевые стандарты представления информации (структура научной статьи, доклада, отчета).</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- четко излагать мысли в монологе (презентация, доклад);</li> <li>- участвовать в диалоге/полилоге (конференции, переговоры);</li> <li>- составлять академические тексты (эссе, аннотации);</li> <li>- вести деловую переписку (письма, отчеты);</li> <li>- критически оценивать источники на иностранном языке;</li> <li>- адаптировать стиль общения под аудиторию (коллеги, эксперты, клиенты).</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к межкультурному взаимодействию в научной и деловой среде с соблюдением языковых и профессиональных норм.</li> </ul>
		<p><b>ИУК-4.3:</b> Умение работать в межкультурной среде, что включает в себя понимание культурных различий и использование этой информации для улучшения коммуникации и взаимодействия с международными коллегами</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теории культурных измерений (Хофстеде, Холл);</li> <li>- особенности вербального и невербального общения в разных культурах;</li> <li>- деловой этикет (приветствия, переговоры, иерархия);</li> <li>- международные протоколы (напр., в дипломатии, бизнесе, науке).</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гибко менять стиль общения под культурный контекст;</li> <li>- распознавать и учитывать культурные стереотипы;</li> <li>- четко формулировать мысли с учетом языковых барьеров;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать стратегии для избежания недопонимания (перефразирование, уточнение);</li> <li>- понимать и уважать культурные ценности других;</li> <li>- разрешать конфликты, вызванные культурными различиями.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность эффективно взаимодействовать в международной среде, минимизируя культурные барьеры и укрепляя профессиональные отношения.</li> </ul>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1: Умение осуществлять регулярную самооценку своих знаний, навыков и результатов деятельности	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы самооценки и рефлексии.</li> <li>- Критерии и стандарты оценки своих знаний и умений.</li> <li>- Методы самоконтроля (дневник, чек-листы).</li> <li>- Принципы мотивации и саморегуляции.</li> <li>- Роль обратной связи и внешней оценки.</li> <li>- Способы выявления сильных и слабых сторон.</li> <li>- Этические нормы и профессиональные стандарты.</li> <li>- Как ставить цели и планировать развитие.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно анализировать и оценивать свои знания, навыки и результаты, использовать методы самоконтроля, принимать обратную связь, выявлять сильные и слабые стороны, а также ставить цели для профессионального развития.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- саморефлексии, самоконтроля, анализа обратной связи, выявления сильных и слабых сторон, а также планирования и коррекции собственного развития..</li> </ul>
		ИУК-6.2: Способность ставить конкретные, измеримые и достижимые цели на основе проведенной самооценки	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. принципы постановки целей (SMART), методы анализа результатов самооценки, критерии измеримости и достижимости целей, а также основы планирования личного и профессионального развития.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p>

			<p>- формулировать конкретные, измеримые и достижимые цели, анализировать результаты самооценки, планировать шаги для их достижения и корректировать цели при необходимости.</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>- постановки целей по SMART, анализа самооценки, планирования действий и адаптации целей в процессе развития.</p>
		<p><b>ИУК-6.3:</b> Способность к внедрению изменений в собственную деятельность, исходя из результата самооценки</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>- критериев оценки своих навыков и компетенций; - основы тайм-менеджмента и постановки SMART-целей; - техники обратной связи (как воспринимать и анализировать критику); - базовые знания о мотивации (внутренняя/внешняя) и преодолении сопротивления изменениям; - осознание когнитивных искажений, мешающих объективной самооценке.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>- осуществлять самоанализ и рефлексия; - ставить цели; - адаптировать и внедрять изменения; - работать с обратной связью; - проводить мониторинг прогресса.</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>- критической самооценки; - целеполагания; - адаптивного планирования; - работы с инструментами развития; - рефлексивной практики; - принятия обратной связи.</p>
ОПК-5	Способен решать задачи в области развития науки, техники и технологии, применяя современные методы системного анализа и управления с учетом нормативно-правового	<p><b>ИОПК-5.1:</b> Интегрировать психолого-педагогические и предметные знания, применяя современные и инновационные образовательные технологии, с учётом нормативно-правовых актов, включая Национальную систему</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>- эффективные образовательные решения, соответствующие современным требованиям и нормативным документам, с учётом психологических особенностей обучающихся.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>- проектировать и реализовывать современный образовательный процесс, соответствующий нормативным требованиям и актуальным педагогическим подходам.</p> <p><b>Навыки:</b></p>

	регулируемая в сфере интеллектуальной собственности	квалификаций, для создания актуального и продуктивного учебного процесса	- способность создавать современные образовательные продукты, соответствующие требованиям профессиональных стандартов и индивидуальным потребностям обучающихся.
ПК-5	Способен оценивать и развивать компетенции системного аналитика в сфере измерения качества работ и организации обучающих процессов	ИПК-5.1: Способность анализировать и применять современные технологии и методы в ходе разработки ИТ-системы, обосновать выбор использованных технологий и методов проектирования на основании выявленных потребностей и результатов моделирования	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологические решения при проектировании ИТ-систем на всех этапах жизненного цикла разработки.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать эффективные ИТ-решения, аргументированно выбирая оптимальные технологии и методы на всех этапах жизненного цикла системы.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к полноценному участию в разработке ИТ-систем с обоснованным выбором технологий и методов на всех этапах проекта.</li> </ul>
		ИПК-5.2: Способность планировать и реализовывать образовательные программы специалистов, создавая структурированные курсы, учитывающие потребности обучаемых, а также эффективно собирать и анализировать метрики для оценки качества работы подчиненных аналитиков и их профессионального роста	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективные программы профессионального развития аналитиков с объективной системой оценки их роста и продуктивности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать практико-ориентированные образовательные решения с измеримыми результатами для профессионального роста аналитиков.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность создавать измеримые образовательные продукты, обеспечивающие профессиональный рост аналитиков с доказанной эффективностью.</li> </ul>

#### 4. Место педагогической практики в структуре образовательной программы высшего образования магистратуры

Педагогическая практика может проходить:

- в государственных министерствах и ведомствах, органах регионального и муниципального управления;
- в коммерческих и некоммерческих организациях, в том числе по месту основной работы обучающегося (для работающих);
- в научных организациях, в том числе в научно-исследовательских и образовательных подразделениях МГИМО.

#### 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом направления подготовки 27.04.03 "Системный анализ и управление" продолжительность педагогической практики составляет 1 неделю в 1 семестре обучения в магистратуре (трудоемкость 126 ч. /3 зет.).

#### 6. Содержание педагогической практики

Виды учебной работы	II семестр (3 зач. ед)
	часы
Семинары	–
Практическая (самостоятельная) работа:	<b>126</b>
• индивидуальные задания по решению задач	20
• подготовка, оформление и публикация докладов конференции	86
• подготовка к итоговому контролю	20
Всего:	<b>126</b>
Вид итого контроля:	<b>Зачет</b>

Содержание учебной практики определяется утвержденным учебным планом и программами. Учебная практика предусматривает следующие виды деятельности:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Производственный инструктаж	Наблюдения, измерения и др.	Работа на рабочем месте	Самостоятельная работа	
1.	Предпроектное исследование и	2	4	4	4	Устный опрос, решение

	анализ задачи, обзор литературы					практических задач. Заполнение отчета практики.
2.	Изучение основных видов деятельности структурного подразделения	2	6	8	8	Устный опрос, решение практических задач. Заполнение отчета практики. Выступление на научно-техническом семинаре.
3.	Практическая работа (работа по месту практики, практическая работа в аудитории со студентами)	2	6	6	16	Устный опрос, решение практических задач. Заполнение отчета практики.
4.	Подготовка методического материала для проведения занятий, проведение научного исследования по выбранной теме	4	4	6	20	Устный отчет у руководителя. Заполнение отчета практики.
5.	Подготовка доклада и защита практики.	6	4	4	10	Защита практики на кафедре.
	ВСЕГО:	16	24	28	58	

Характер содержания практики определяется местом прохождения практики и задачами, реализуемыми студентами в ходе ее прохождения. Виды заданий носят как универсальный характер, так и специфический, в зависимости от объекта прохождения практики.

## 7. Формы отчетности по педагогической практике

Прежде чем приступить к процессу прохождения практики, студент обязан *подать*:

– заявление на имя заведующего кафедрой математических методов и бизнес-информатики о предоставлении места прохождения практики.

*получить*:

– программу практики;

– консультацию по вопросам прохождения практики;

– индивидуальные задания для прохождения практики.

*ознакомиться:*

– с содержанием договора на проведение практики.

По завершении прохождения практики руководителю от кафедры сдаются:

– отчет о прохождении практики (Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3, Приложение 4).

Отчетная документация сдается студентом на кафедру не позднее трех рабочих дней после окончания практики и регистрируется специалистом кафедры в журнале.

Выполненное индивидуальное задание оформляется самостоятельным разделом отчета.

Индивидуальные направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с преподавателем – руководителем практики. При выборе индивидуального задания учитываются:

- уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ОП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности принимающей организации – базы практики.

Отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Характеристика организации – базы практики.
5. Педагогические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания.
6. Результаты педагогической работы.
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической практике**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или ее части / и ее формулировка)	Наименование оценочного средства
1.	Предпроектное исследование и анализ задачи, обзор литературы	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2;	Устный опрос, решение практических задач. Заполнение отчета практики.
2.	Изучение основных видов деятельности структурного подразделения	ИУК-4.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-5.1; ИПК-5.1; ИПК-5.2	Устный опрос, решение практических задач. Заполнение отчета практики.

3.	Практическая работа (работа по месту практики, практическая работа в аудитории со студентами)		Устный опрос, решение практических задач. Заполнение отчета практики.
4.	Подготовка методического материала для проведения занятий, проведение научного исследования по выбранной теме		Устный опрос, решение практических задач. Заполнение отчета практики.
5.	Подготовка доклада и защита практики.	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-5.1; ИПК-5.1; ИПК-5.2	Защита практики на кафедре

Формой аттестации по итогам педагогической практики является зачет в форме защиты отчета. Защита отчета проводится в последний день практики или в специально выделенный в расписании день. Студент защищает отчет публично научному руководителю в виде научной дискуссии по направлению исследуемой темы.

Оценка «зачтено» выставляется при следующих условиях:

- магистрант ориентируется в исследуемой теме (оперирует специальными терминами, знает ключевые направления темы);
- магистрант знает основные проблемы в направлении исследуемой темы;
- магистрант произвел минимальный анализ источников по исследуемой теме (сделано сравнение нескольких взглядов на объект исследования, подходов к определению, выполнена подборка специализированных источников в количестве не менее 20-ти);
- проведенный анализ взглядов ученых по данной теме, сравнение подходов исследования проблемы, сбор и анализ статистических материалов по теме магистерской диссертации следует оформить в виде научной статьи.

*Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования*

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Устный опрос	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической темы.	Перечень вопросов для обсуждения
2.	Решение практических задач	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Практические ситуации по теме практики

3.	Защита практики на кафедре	Письменная работа, состоящая из нескольких параграфов, где описываются этапы прохождения практики	Список этапов прохождения практики
----	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

*Описание шкал оценивания*

Общий критерий оценки защиты практики на кафедре	A (90-100%)	Письменный отчет по практике полностью отвечает целям/задачам обучения на практике
	B (82-89%)	Письменный отчет по практике в основном отвечает целям/задачам обучения на практике
	C (75-81%)	Письменный отчет по практике отвечает отдельным целям/задачам обучения на практике, однако имеет серьезные недостатки в отношении остальных целей/задач
	D (67-74%)	Письменный отчет по практике не отвечает большинству задачам обучения на практике
	E (60-66%)	Письменный отчет по практике не отвечает большинству целям и задачам обучения на практике
	F (менее 60%)	Письменный отчет по практике совершенно не соответствует/противоречит целям практике; и/или не достигла их
Устный опрос	A (90-100%)	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B (82-89%)	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C (75-81%)	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D (67-74%)	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
	E (60-66%)	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
	F (менее 60%)	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
Решение практических задач	A (90-100%)	Обучающийся решил задачу верно, без логических и арифметических ошибок, ответ обосновал и исчерпывающе аргументировал
	B (82-89%)	Обучающийся решил задачу, однако допустил некоторые арифметические ошибки, ответ обосновал
	C (75-81%)	Обучающийся решил задачу, однако допустил некоторые логические и арифметические ошибки, ответ недостаточно обоснован
	D (67-74%)	Обучающийся решил задачу неверно, допустил серьезные арифметические ошибки, ответ попытался обосновать
	E (60-66%)	Обучающийся решил задачу неверно, допустил серьезные логические и арифметические ошибки, ответ попытался обосновать
	F (менее 60%)	Обучающийся задачу не решил
Общие умения	A (90-100%)	В ответах на вопросы допускает грубые ошибки либо отказывается от ответа. Пассивен на практике либо её пропускает.
	B (82-89%)	Проявлено владение достаточно широким спектром

		соответствующих умений
C (75-81%)	Проявлено владение	удовлетворительным спектром соответствующих умений
D (67-74%)	Использованы отдельные общие умения, они применяются слабо или неадекватно	
E (60-67%)	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений	
F (менее 60%)	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений, крайне слабая работа на занятиях	

### **критерии оценивания компетенций (результатов)**

Максимальная оценка 100%, в том числе:

- Устный опрос – от 0% до 25%;
- Решение практических задач – от 0% до 25%.
- Общие умения – от 0% до 25%.
- Защита практики на кафедре – от 0% до 25%.

Шкала соответствия оценок

Оценка по пятибалльной шкале	Рейтинговая оценка, %	Европейская оценка
«Отлично» (5)	90-100 %	A
«Хорошо» (4)	82-89 %	B
	75-81 %	C
«Удовлетворительно» (3)	67-74 %	D
	60-66 %	E
«Неудовлетворительно» (2)	Менее 60 %	F

### **в) описание шкалы оценивания**

Итоговым результатом считается оценка, полученная студентом по результатам работы на практике (выставляется на основании результатов; устный опрос, решение практических задач, общие умения, защита практики на кафедре), проставленная преподавателем в зачетной ведомости. Студент может получить интегральную оценку от 70% до 100%.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Виды работы	Индикаторы компетенций, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в итоговой оценке
Устный опрос	Темы: "Предпроектное исследование и анализ задачи, обзор литературы", "Изучение основных видов деятельности структурного подразделения", "Практическая работа (работа по месту практики, практическая работа в аудитории со студентами)", "Подготовка методического материала для проведения занятий, проведение научного	от 0% до 25%

	<p>исследования по выбранной теме", "Подготовка доклада и защита практики".</p> <p>Самостоятельное изучение отдельных разделов курса, повторение лекционных материалов различных курсов, необходимых для выполнения заданий практики, и материала учебников, подготовка к опросу и дискуссии (ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-5.1; ИПК-5.1; ИПК-5.2).</p>	
Решение практических задач	<p>Темы: "Предпроектное исследование и анализ задачи, обзор литературы", "Изучение основных видов деятельности структурного подразделения", "Практическая работа (работа по месту практики, практическая работа в аудитории со студентами)", "Подготовка методического материала для проведения занятий, проведение научного исследования по выбранной теме".</p> <p>Самостоятельное изучение отдельных разделов курса, повторение лекционных материалов различных курсов, необходимых для выполнения заданий практики, и материала учебников, подготовка к опросу и дискуссии (ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-5.1; ИПК-5.1; ИПК-5.2).</p>	от 0% до 25%
Общие умения	<p>Темы: "Предпроектное исследование и анализ задачи, обзор литературы", "Изучение основных видов деятельности структурного подразделения", "Практическая работа (работа по месту практики, практическая работа в аудитории со студентами)", "Подготовка методического материала для проведения занятий, проведение научного исследования по выбранной теме", "Подготовка доклада и защита практики".</p> <p>Самостоятельное изучение производственной инфраструктуры базы практики, изучение профессиональных навыков персонала базы практики, подготовка к опросу и дискуссии (ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-5.1; ИПК-5.1; ИПК-5.2)</p>	от 0% до 25%
Защита практики на кафедре	<p>Тема: «Подготовка доклада и защита практики».</p> <p>Защита отчета практики перед комиссией кафедры (ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-5.1; ИПК-5.1; ИПК-5.2)</p>	от 0% до 25%
Дифференцированный зачет	<p>Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом на дифференцированном зачете. Ответ студента оценивается в % с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным и европейским оценкам (ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-5.1; ИПК-5.1; ИПК-5.2).</p>	от 0% до 100%

## 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения педагогической практики

### а) основная литература:

1. *Байбородова, Л. В.* Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562034>
2. *Мокий, В. С.* Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебник для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563858>
3. *Лебедев, С. А.* Методология научного познания : учебник для вузов / С. А. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561479>

### б) дополнительная литература:

1. *Афанасьев, В. В.* Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558820>
2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 310 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1846123. - ISBN 978-5-16-017366-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1913251>
3. Методология научного исследования в магистратуре РКИ [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Т.И. Попова. — СПб.: СПбГУ, 2018. — 320 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015146>.
4. Федорова, Е. А. Методология финансовых исследований : учеб. пособие / Е.А. Федорова, Е.В. Гиленко. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 281 с. - ISBN 978-5-9558-0526-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995941>

### в) Интернет-ресурсы и базы данных:

1. Consulting.ru: Электронный журнал. - Журнал выходит с 2002г.
2. Бюро МОТ в Москве <http://www.ilo.ru>
3. Институт научной информации по общественным наукам <http://www.inion.ru>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>
5. Клуб менеджеров – профессиональное бизнес-сообщество топ менеджеров и

- руководителей среднего звена – портал - <http://www.e-xecutive.ru/>
6. Международная организация труда <http://www.ilo.org>
  7. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
  8. Университетская информационная система «Россия». <http://uisrussia.msu.ru>
  9. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
  10. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru/>
  11. Эксперт Журнал. <http://www.expert.ru/>
  12. электронная библиотека = <http://online.ebiblioteka.ru> –
  13. Электронная библиотека <http://www.e-library.ru>
  14. ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М» ЭБС «Znanium.com»//znanium.com
  15. ООО «НексМедиа» Университетская б-ка» <http://biblioclub.ru/>
  16. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru>
  17. ООО «ИВИС» Университетская база данных (УБД) периодических изданий «Вестник». <https://dlib.eastview.com/>

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении педагогической практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Составление отчета предполагает работу в операционной системе не ниже WinXP, применение комплекта прикладных программ MS Office, программы утилиты (антивирусы, упаковщики и архиваторы, служебные и пр.), а также программы выхода в сеть Интернет по типу OPERA, GOOGLE и пр. для оперативного соединения с ЭБС «Znanium» и ЭБС «Университетская библиотека on-line», поисковыми системами Yandex, Rambler, Google и прочих ресурсов Интернет.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения педагогической практики**

Для педагогической практики используются аудитории, оборудованные техническими средствами, служащими для выполнения заданий, полученных в период прохождения практики, а также для проведения занятий в формате онлайн.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

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

---

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**

**«Педагогическая практика»**

на базе \_\_\_\_\_

(указывается полное название организации, предприятия, учреждения)

Выполнила: студентка Корнеева Маргарита Сергеевна

Направление подготовки: 27.04.03 Системный анализ и управление

Группа:

Руководитель практики от кафедры:

---

Руководитель практики от принимающей организации:

---

Астана

2026

**ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

**1. Общие технические требования**

При оформлении отчетной документации используется ГОСТ 7.32-2001 (последняя редакция 2005), ГОСТ 7.0.5-2008 (дата введения 01.01.2009).

<b>Поля</b>	верхнее <b>20 мм</b> левое <b>25 мм</b> нижнее <b>20 мм</b> правое <b>15 мм</b>
<b>Интервал</b>	основной текст – <b>1,5</b> список литературы - <b>1,5</b> примечания (постраничные сноски) – <b>1</b>
<b>Гарнитура</b>	<b>TimesNewRoman</b> Можно применять шрифты разной гарнитуры для определений, формул
<b>Размер Кегля</b>	основной текст и список литературы – <b>14 пт</b> ; таблицы, примечания (постраничные сноски) – <b>12 пт</b>
<b>Цвет шрифта</b>	<b>черный</b> , рисунки могут быть цветные
<b>Выравнивание</b>	основной текст, список литературы, постраничные сноски } <b>по ширине;</b>
<b>Абзацы</b>	печатаются <b>с красной строки</b> ; от левого поля имеется <b>отступ 1,25 см</b>
<b>Расстояние между абзацами</b>	= <b>0</b> (см. Формат → Абзац → Интервал перед =0; после=0)

Расстояние между заголовком раздела и текстом	<b>1 интервал</b> (одна пустая строчка)
Расстояние между текстом работы и формулой	<b>1 интервал</b> (одна пустая строчка) выше и ниже каждой формулы
Слова содержание, введение, заключение, список использованных источников	печатают <b>в середине строки прописными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая</b>
Наименования разделов	Следует располагать по центру строки, печатать <b>с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая</b> , если заголовок состоит из <b>двух предложений, их разделяют точкой.</b>
Наименования приложений	Слово «Приложение» располагается по правому краю, имеет заголовок, расположенный по центру строки (см. наименования глав и параграфов)
Нумерация страниц	Нумерация <b>страниц</b> начинается с титульного листа, на котором номер страницы <b>не ставится</b> . Все страницы, кроме титульного листа, нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложение. Номер страницы проставляют <b>в центре нижней части листа без точки.</b>
Нумерация разделов	порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются <b>арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа</b>
Нумерация подразделов	состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, <b>в конце номера подраздела точка не ставится</b>
Нумерация приложения	каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху <b>справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами)</b> . Рядом ставится <b>арабская цифра</b> . Если в работе одно

	приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».
<b>Имена собственные</b>	Фамилии, названия предприятий, фирм, изделий и тому подобное приводят на языке оригинала. Допускается перевод на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
<b>Кавычки</b>	должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»). Использование кавычек вида “Текст” не допускается.

## 2. Правила оформления рисунков, таблиц и формул

Словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы и т.п. и «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Рисунки должны иметь сплошную нумерацию (если в главе 1 четыре рисунка, то первый рисунок в главе 2 будет носить номер 5).

На все рисунки должны быть указания в тексте работы в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. рис. n\*). Текст тексттексттекст.

или

Текст тексттексттексттекст (рис. n\*). Текст тексттексттекст.

\*n – номер рисунка

Примеры оформления рисунков:

а) **собственный рисунок** (схема, график, диаграмма, составленные по данным из различных источников):

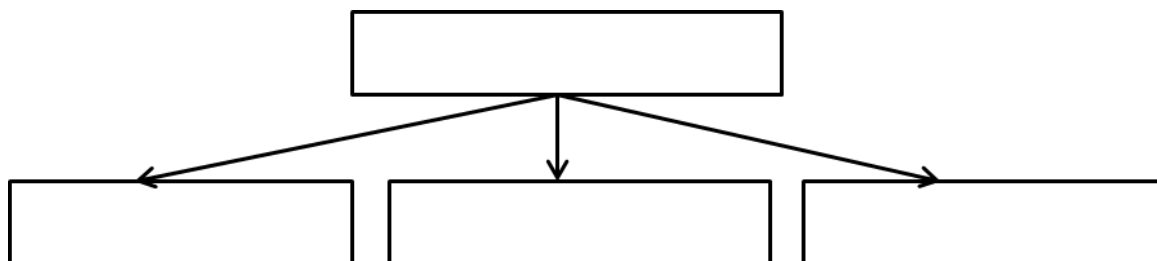


Рисунок n - Название рисунка

б) **рисунок, заимствованный** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

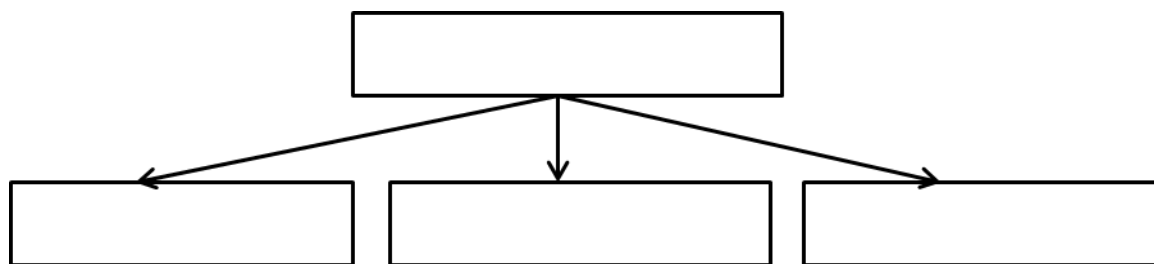
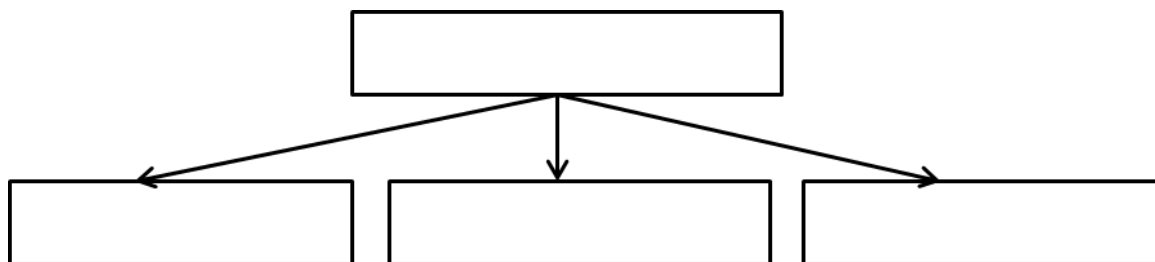


Рисунок *n* - Название рисунка [24, с. 45]

в) **рисунок, содержащий** пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:



Пояснительные данные

Рисунок *n* - Название рисунка

**Таблицы** применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь **название**, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть **указания в тексте работы** в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. таблицу *n*\*). Текст тексттексттекст.

\**n* – номер таблицы

Саму таблицу следует располагать **непосредственно после текста**, в котором она упоминается впервые, или **на следующей странице**.

Примеры оформления таблиц:

**а) самостоятельно составленная таблица** (в этом случае под таблицей *курсивом* необходимо написать «*Расчитано по*» и привести основные источники, по которым рассчитана данная таблица):

## Название таблицы\*

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

*\*Расчитано по Российскому статистическому ежегоднику. М., 2005. С. 364; Иванов А.А. Основные финансовые показатели развития страны за 2005 г. // Финансы. 2005. №4.*

б) таблица, **заимствованная** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

## Название таблицы [24, с. 45] см. выше

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

**Таблицы**, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать **арабскими цифрами сквозной нумерацией** (если в Разделе 1 четыре таблицы, то первая таблица в Разделе 2 будет носить номер 5). Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. **Допускается** применять **размер шрифта** в таблице **меньший** (размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,15), чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

**При переносе части таблицы** на другую страницу **название** помещают **только над первой частью таблицы**. Каждый столбец таблицы должны быть **пронумерованы** (нумерация арабскими цифрами, **под** названиями столбцов). Над другими частями пишут «**Продолжение Таблицы n**» и в каждой части таблицы повторяют только нумерацию столбцов.

## Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
1	2	3	4

----- *разрыв* -----

## Продолжение таблицы n

1	2	3	4

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с **прописной** («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со **строчной** («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц **точки не ставят**. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если в работе требуется поместить таблицу, размещенную **горизонтально**, то она выносится в приложение.

**Формулы** следует **нумеровать сквозной нумерацией** в пределах всей работы **арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке** (если в Разделе 1 три формулы, то первая формула в Разделе 2 будет носить номер 4). Одну формулу обозначают - (1).

**Указания в тексте** отчета в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст в формуле (1). Текст тексттексттекст.
------------------------------------------------------------------

**Формулы записываются в одну строку**, если она не помещается в одну строку, то формула переносится на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. **Пояснение** значений в формуле **приводятся непосредственно под ней** в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления формулы:

$$P = K : H + П, (1)$$

где P - .....

K - .....

H - .....

П - .....

### 3. Правила оформления списков и перечислений

Принято выделять три типа списков:

- **маркированные списки**. Они используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым перечислением следует ставить **дефис**;

- **нумерованные списки** полезны в тех случаях, когда в тексте отчета нужно сделать ссылки на пункты этого списка, в этом случае используют **строчную** букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка;

- **многоуровневые** (или иерархические) **списки**, имеющие несколько уровней. В таких списках используются **строчную букву** (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Затем используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример оформления **многоуровневого списка**:

**а) оптовая цена:**

**1) оптовую цену предприятия;**

**2) оптовая (отпускная) цена промышленности;**

**б) закупочная цена;**

**в) цена на строительную продукцию;**

**д) тарифы грузового и пассажирского транспорта;**

**ж) розничная цена.**

После предложения, вводящего в список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Сравните:

<p>Основными каналами логистики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- канал снабжения;</li> <li>- канал производства;</li> <li>- канал распределения (сбыта)</li> </ul>	<p>Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Самоорганизация – форма, при которой ... .</li> <li>- Управление – форма, при которой... .</li> <li>- Самоуправление, которое... .</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. Правила оформления списка использованных источников

**Список литературы оформляется по следующим правилам (ГОСТ Р 7.0.5-2008).**

В списке использованных источников **сначала** указываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем – научные публикации** (книги, статьи) (сначала на **русском языке**, затем – на **иностранном**). **Электронные ресурсы**, послужившие материалами для выполнения отчета, указываются **в общем списке в алфавитном порядке**.

##### **Обратите внимание!**

- После фамилии автора нет знаков препинания.
- После названия источника ставится точка.
- Между точкой и двоеточием в обозначении издательства пробел не ставится (М.: .....)

1. - Указание количества страниц в источнике обязательно. Пригожин А.И. Цели и ценности. Новые методы работы с будущим. – М.: Дело АНХ, 2010. 432 с.

##### **Описание статей из газет, журналов, сборников**

1. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. - 2006. - 10 марта.
2. Жемчугов А.М., Жемчугов М.К. Цель предприятия и стратегия ее достижения// Менеджмент в России и за рубежом. 2011. № 3. С. 80-86.
3. Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5-6 окт. 2006 г.): материалы /Правительство Хабар, края. Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1-8.

##### **Описание источника на иностранном языке**

1. Callon, Michael (ed.) (1998) *The Law of Markets*. Oxford: Blackwell.
2. Hannan, Michael and John H. Freeman (1977) *The Population Ecology of Organizations*, *American Journal of Sociology*. Vol. 82: 929-964.

##### **Описание нормативно– правовых актов**

1. О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон РФ от 19.04.99 № 22–ФЗ// Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-119.
2. О Центральном банке Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (Ч.1) – Ст. 6231.
3. Об использовании кассовых аппаратов: инструкция МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С. 7.

**Описание диссертаций, авторефератов, депонированных рукописей**

4. Данилов Г.В. Качество государственного управления: теоретический аспект: дис.канд. экон. наук: 05.13.10 / МГУ. – М., 2006. – 138 с.

**Описание электронных ресурсов**

5. Петрова А.И. Управление психологическим контрактом // Организационная психология: сетевой журн. 2010. URL: <http://orgpsyjournal.hse.ru/about/2149> (дата обращения: 19.09.2010).
6. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. Энциклопедия Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006. 1 электрон, опт. диск (DVD-ROM).

## 5. Правила оформления примечания и ссылок

**Примечание** печатается с прописной буквы с абзаца, не подчеркивать.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример оформления примечания

а) если используется **одно примечание**. После слово Примечание ставится тире.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечание – текст тексттексттексттекст				

б) если используется **несколько примечаний**, то нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечания				
1. текст тексттексттексттекст				
2. текст тексттексттексттекст				

**Оформление ссылок на использованные литературные источники** осуществляется следующим способом: после составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с.44], что означает 24-й источник, 44 страница).

Для какого-либо дополнительного пояснения, например, для уточнения определения, *внизу страницы* ставится сноска. Она оформляется надстрочно арабскими цифрами со скобкой, нумерация сносок начинается на каждой странице. Допускается вместо цифр использовать «\*», но не более трех «\*» на странице. Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией. Сноску к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

## Приложение 3

Заведующему кафедрой  
математических методов и бизнес-информатики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от студента (ки) \_\_ курса  
очной формы обучения  
факультета финансовой экономики  
направление подготовки  
27.04.03 Системный анализ и управление

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне место прохождения  
\_\_\_\_\_ практики.

указать вид практики (Педагогическая практика; Научно-исследовательская работа; Исследовательская практика)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*Заполняется заведующим кафедрой или деканом (заместителем декана)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

Период прохождения практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Приложение 4

Заведующему кафедрой  
математических методов и бизнес-информатики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от студента (ки) \_\_ курса  
очной формы обучения  
факультета финансовой экономики  
направление подготовки  
27.04.03 Системный анализ и управление

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения  
\_\_\_\_\_ практики.

указать вид практики (Педагогическая практика; Научно-исследовательская работа; Исследовательская практика)

в период

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается профиль и полное наименование организации)

Договор на проведение практики прилагается.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_