

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

Кафедра международной и национальной безопасности

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Т.А. Закаурцева
« 24 » _____ 20 19 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Профессиональная практика

Направление подготовки: *41.04.05 Международные отношения.*

Направленность (профиль): *Международная безопасность*

Уровень высшего образования: *Магистратура*

Квалификация (степень) выпускника: *Магистр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Год набора – *2019*

Москва 2019

Автор: Варфоломеев А.А., канд. полит. наук. Рабочая программа практики: Б2.О.02(П) профессиональная практика для магистрантов направления подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль): "Международная безопасность". – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2019 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки магистров 41.04.05 *Международные отношения* и ОПОП ВО, утвержденной Ученым Советом Академии.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Иванов О.П., д. полит. наук, профессор				
Год утверждения (переподтверждения)	2019	2020	2021	2022	
Номер и дата протокола заседания кафедры	№9 от 13.02.2019г.				
Рабочая программа практики согласована:					
Руководитель ОПОП ВО		Иванов О.П., д. полит. наук, профессор			
Директор библиотеки		Ю.В. Толкачева			
Рабочая программа практики рекомендована на заседании УМС:					
Год утверждения (переподтверждения)	2019	2020	2021	2022	
Номер и дата протокола заседания УМС	№4 от 11.03.2019г.				

1. Вид практики, способ и форма её проведения

Тип практики – профессиональная практика – Б2.О.02(П).

Профессиональная практика является важнейшим этапом подготовки к профессиональной деятельности по профилю обучения. Она призвана подготовить выпускников к работе в таких областях профессиональной деятельности, как:

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сферах организационно-коммуникационной деятельности по обеспечению дипломатических и иных контактов с зарубежными странами и регионами, а также международными организациями по проблематике международной безопасности; переводческой деятельности; ведения официальной деловой переписки на иностранном(ых) языке(ах);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования дипломатических и иных связей органов государственной власти и организаций с представителями соответствующих стран и регионов мира, а также международных организаций по проблематике международной безопасности; протокольной деятельности; организации проектов и программ международного профиля).

Для реализации заявленных целей профессиональная практика проводится на базе организаций, которые вовлечены в процесс выработки, принятия и осуществления решений в сфере международной безопасности, включая экспертно-аналитическое сопровождение такого рода деятельности (учитывая экспертно-аналитический тип профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники).

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Профессиональная практика проводится в непрерывной форме – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения в 3 семестре.

В качестве основного места прохождения профессиональной практики обучающимся предлагаются соответствующие структурные подразделения Министерства иностранных дел Российской Федерации (договор от 15 марта 1999 г.), а также организации и предприятия, с которыми заключены Договора и Соглашения.

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

Задачами практики (описаны для практики в МИДе России, в иных случаях – по аналогии) являются:

в части ознакомления с деятельностью:

- знакомство со структурой центрального аппарата;
- знакомство с основами взаимодействия центрального аппарата с российскими загранучреждениями и представительствами в субъектах Российской Федерации;
- знакомство с основами делопроизводства и документооборота;

в части обеспечения последующего учебного процесса:

- сбор материалов для подготовки отчёта о прохождении практики;
- сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы (далее - НИР);
- верификация результатов НИР (в т.ч. в общении с экспертами-практиками в области проведения исследования).

Практика направлена на получение представлений о практической деятельности МИДа России в области обеспечения международной безопасности. Учитывая тематику НИР магистрантов, профильными подразделениями для прохождения практики могут стать Департамент по вопросам нераспространения и контроля над вооружениями, Департамент по вопросам новых вызовов и угроз, Департамент Ситуационно-кризисный центр; иные функциональные и территориальные департаменты, а также российские загранучреждения. При прохождении практики у обучающихся будут формироваться компетенции, указанные

в п.7.1.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки.

4. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачётных единиц, 6 недель, 324 часа. В соответствии с учебным планом профессиональная практика проводится в 3 семестре.

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

5. Содержание практики

Проведение практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

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

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

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

-**заключительный этап** (отчётный): получение отзыва руководителя практики от организации, отзыва-характеристики от руководителя практики от Академии, представление отчёта по практике, зачёт по практике.

Основные этапы проведения практики представлены в таблице 5.1

Основные этапы проведения практики

Таблица 5.1.

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

				направление на практику)		заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.
2.	Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа	Организация рабочего места, знакомство с коллективом	Самостоятельная работа	1.Определение соответствия условий базы практики программе практики; 2.Проверка посещаемости. Внесение соответствующих записей в отчет; 3.Устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
3	Содержательный (прохождение практики)	Изучение организационной структуры базы практики, задач и принципов работы конкретного структурного подразделения, где проходит практика.	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики.	Выполнение отдельных производственных заданий.	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Выполнение профессиональных заданий (см. табл. 5.2), тематика которых согласована с руководителями практики. 3.Проверка выполнения этапа. 4.Консультации
4	Заключительный (отчётный)	Обработка и систематизация собранного материала.	Оформление результатов выполненных заданий (см. табл. 5.2).	Оформление отчёта о прохождении практики.	Самостоятельная работа.	1.Проверка посещаемости. 2.Представление отчёта и выполненных заданий руководителю практики. 3.Фиксация результатов выполнения.

						4.Защита отчёта по практике. Зачёт
--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

Содержание программы практики представлено в Таблице 5.2.

Содержание программы практики (на примере практики в подразделениях МИДа России)

Таблица 5.2.

Виды деятельности	Количество часов (всего)
Ознакомление со структурой центрального аппарата; с основами взаимодействия центрального аппарата с российскими загранучреждениями и представительствами в субъектах Российской Федерации.	40
Рассмотрение положений основных локальных правовых актов, регулирующих деятельность центрального аппарата и росзагранучреждений.	30
Ознакомление с задачами и функциям департамента – места прохождения практики, анализ деятельности департамента и его структурных подразделений.	40
Проведение полуструктурированного интервью с экспертом-практиком по теме своей НИР; оформление полученного материала.	54
Подготовка информационно-аналитической записки по тематике своей НИР (конкретная тема согласуется с руководителями практики).	110
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчёта.	50
Итого	324

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

Руководитель практики от Академии:

- знакомит обучающегося с программой практики;
- участвует в разработке индивидуально задания для обучающихся, выполняемого в период практики
- составляет рабочий график (план) проведения практики
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (при наличии) в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- согласовывает рабочий график (план) проведения практики
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие

санитарным правилам и требованиям охраны труда.

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

- контролируют совместный рабочий график (план) проведения практики;
- осуществляют контроль за прохождением практики;
- проверяют выполнение обучающимися заданий;
- постоянно наблюдают за тем, чтобы вопросы, изучаемые обучающимися в период практики, соответствовали целям и задачам обучения.

На заключительном этапе:

- руководитель практики от профильной организации:

- проверяет отчёт по практике и пишет отзыв по результатам практики;

- руководитель практики от Академии:

- пишет отзыв-характеристику на отчёт по практике;
- совместно с заведующим кафедрой и руководителем ОПОП ВО принимает отчёт о прохождении практики и зачёт по практике.

Обучающийся, проходящий практику, должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на собрании по организации практики;
- получить документацию по практике (программу практики, дневник практики и руководящие документы по организации учебно-методической работы);
- ознакомиться с программой практики;
- ознакомиться рабочим графиком (планом) работы на период практики;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации;
- ознакомиться с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения практики:

- систематически отчитываться перед руководителем практики от Академии о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- вести дневник практики;
- выполнить два индивидуальных задания, предусмотренные программой практики (проведение полуструктурированного интервью с экспертом и подготовка информационно-аналитической записки);
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

На заключительном этапе:

- подготовить отчёт по практике и защитить его в установленные сроки.

По итогам прохождения практики обучающийся должен представить руководителю практики от Академии отчёт и отчитаться о проделанной работе. Приложением к отчёту являются оформленные соответствующим образом:

- 1) краткое изложение интервью с экспертом и итоговые выводы (которые в дальнейшем могут служить нарративным источником НИР);
- 2) информационно-аналитическая записка с краткими практическими рекомендациями (которая по решению руководителя ОПОП ВО в дальнейшем может быть направлена для использования в работе организации – места прохождения практики, в частности, структурных подразделений

МИДа России).

6. Формы отчётности по практике

Отчётными документами по практике являются:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) работы
- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отчет о прохождении практики с указанными выше приложениями.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (1 – подготовительный; 2 – ознакомительный; 3 – содержательный; 4 – заключительный).

УК-4; УК-6; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ПК-3

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики/ Индикаторы достижения компетенций-	Этапы практики, на которых проходит формирование
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	З (УК-1) Знать основные виды дипломатических документов. У (УК-1) Уметь работать с дипломатическими документами, анализировать содержащуюся в них информацию. В (УК-1) Владеть навыками составления отдельных видов дипломатических документов на русском и иностранном языках.	1-2 2-3 3-4
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	З (УК-1) Знать основные методы самооценки. У (УК-1) Уметь применять отдельные методы и инструменты самооценки. В (УК-1) Владеть навыками оценки собственной деятельности.	1-2 3
ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность.	З (ОПК-1) Знать методологию анализа дипломатических документов. У (ОПК-1) Уметь анализировать документы; при необходимости проводить интервью с экспертами в своей области. В (ОПК-1) Иметь практический опыт проведения полуструктурированного интервью с экспертом по теме своей НИР.	1-2 3 3
ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению	З (ОПК-1) Знать профильные СМИ по	

<p>публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента.</p> <p>ОПК-7. Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации.</p> <p>ОПК-8. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга</p>	<p>профилю деятельности. У (ОПК-1) Уметь при необходимости осуществлять коммуникацию со СМИ по профилю своей деятельности. В 3 (ОПК-1) Знать правила подготовки материалов для СМИ по профилю своей деятельности.</p> <p>3 (ОПК-1) Знать принципы составления отчётных документов, а также презентационных материалов, содержащих отчётную информацию о проделанной работе. У (ОПК-1) Уметь составлять письменный отчёт о результатах проделанной работы (на примере отчёта о профессиональной практике). В (ОПК-1) Владеть навыками презентации отчёта о проделанной работе.</p> <p>3 (ОПК-1) Знать направления и инструменты прикладных исследований. У (ОПК-1) Уметь разрабатывать предложения по направлениям прикладных исследований. В (ОПК-1) Владеть отдельными навыками проведения прикладных исследований.</p>	<p>1-2 3 4 1-2 3 4 1 2 3-4</p>
<p>ПК-3. Способен самостоятельно оценить международную обстановку, идентифицировать разноплановые риски, вызовы и угрозы международной и национальной безопасности, предложить стратегический план, поставив цели и определив оптимальные пути и способы их достижения.</p>	<p>3 (ПК-1) Знать принципы подготовки и правила оформления информационно-аналитических материалов по тематике международной безопасности. У (ПК-1) Уметь поставить цель и задачи подготовки информационно-аналитического материала, собрать и обобщить необходимый для этого материал. В (ПК-1) Иметь практический опыт подготовки информационно-аналитического материала по теме своей НИР.</p>	<p>1-2 3 3-4</p>

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

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

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении практики;
- базовый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
УК-4.	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменной форме. 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОПК-4. ОПК-8	Подготовка расшифровки основного содержания интервью с экспертом по теме НИР и кратких выводов (Приложение 1 к отчёту по практике)	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована 3-4 балла В) не сформирована 2 и менее баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (05 баллов) Максимальная оценка - 5 баллов.
УК-6. ОПК-7.	Защита отчёта по практике в форме презентации	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время отведенное на процедуру - не более 10 минут (0-5 баллов). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОПК-5 ПК-3.	Подготовка информационно-аналитической записки с итоговыми практическими рекомендациями по теме НИР (Приложение 2 к отчёту по практике)	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (05 баллов)

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

№	Коды формируемых компетенций и их наименование	Оценочные средства
1	УК-4; УК-6; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ПК-3	Дневник практики Отчёт по практике, включая два содержательных приложения

	Отзыв руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы Отзыв-характеристика руководителя практики от Академии Защита отчёта по практике
--	---

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

Собранный материал на практике систематизируется, представляется в индивидуальном отчёте по практике.

Структура отчёта.

Структурными элементами отчета являются:

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

Письменный отчёт по практике должен содержать:

- общую характеристику места прохождения практики, сферу деятельности подразделения;
- характеристику его внутренней структуры, функциональных задач;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

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

Общие требования к содержанию отчёта:

- чёткость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

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

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ, должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 2 см;
- рекомендуемый объем отчета – 6-7 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

8. Учебная литература, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для проведения практики

8.1. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенародным голосованием 12.12.1993: с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

2. Концепция внешней политики Российской Федерации (утверждена Указом Президентом Российской Федерации 30.11.2016 № 640) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/41451>.
3. Федеральный закон "О безопасности" от 28.12.2010 № 390-ФЗ (в ред. Федерального закона от 05.10.2015 N 285-ФЗ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108546/.
4. Федеральный закон "Об обороне" от 31.05.1996 № 61-ФЗ (в ред. Федерального закона от 3 августа 2018 г. № 309-ФЗ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10591/.
5. Указ Президента РФ "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации" от 31.12.2015 № 683 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/.

8.2. Основная литература:

1. Бартош, А. А. Основы международной безопасности. Организации обеспечения международной безопасности [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Бартош. - Москва: Юрайт, 2018. - 247 с. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/AC7182DD-B6CE-4096-9C7E-3F9B60C22BF9.
2. Василенко, И. А. Геополитика современного мира [Электронный ресурс]: учебник / И. А. Василенко. - 4-е изд., пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2018. - 320 с. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/C51BF7DB-CB5A-49FD-A2D7-66C2A24BAC11.
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокого. - Москва : Юрайт, 2017. - 255 с. - Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9396B8D8-186D-49F4-A069-8AEC61285B30.
4. Современная мировая политика : учебник / под ред. Е. П. Бажанова. - Москва : Дашков и К, 2018. - 449 с.

8.3. Дополнительная литература:

1. Дипломатическая служба : учебное пособие / под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова. - Москва : Аспект Пресс, 2018. - 351 с.
2. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. - Красноярск : Сибирский федеральный ун-т, 2014. - 168 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507377>.
3. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - Москва : Дашков и К, 2018. - 284 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415064>.
4. Кулагин, В. М. Современная международная безопасность : учебное пособие / В. М. Кулагин. - Москва : Кнорус, 2017. - 431 с.
5. Международная безопасность: геополитические и военно-политические аспекты современности : учебник / под ред. В. И. Анненкова. - Москва : Русавиа, 2015. - 511 с.
6. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К, 2013. - 244 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415019>.

9. Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт ООН [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.un.org/ru/>.

2. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://kremlin.ru/>.
3. Официальный сайт Совета безопасности РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/>.
4. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gov.ru/>.
5. Официальный сайт МИД России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mid.ru/>.

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

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

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С:Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

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

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» www.consultant.ru
- Справочно-правовые системы «Гарант» www.garant.ru
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки <https://www.sciencedirect.com/>
- Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России <http://ebiblio.dipacademy.ru> .
- Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View» <https://dlib.eastview.com/> ;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/> ;
- Электронная библиотека Юрайт <https://urait.ru/>;
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>
- ЭБС www.znaniyum.com;
- ЭБС www.book.ru
- ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/>
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/catalog/> ;
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>;
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» <http://рос-мир.рф/>
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>;
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>;
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей <http://www.hr-life.ru/>
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -

<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

-База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда»

Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>

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

-База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/rn39/program/>

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

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

-Базы данных Международного валютного фонда -

<http://www.imf.org/external/russian/index.htm>

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

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

-Единый архив экономических и социологических данных

http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

-База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -

<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

-Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации») - www.innovation.gov.ru

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

Единый архив экономических и социологических данных

http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

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

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

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

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

Приложения

Приложение №1 Места прохождения практик обучающихся

Приложение №2 Индивидуальное задание на практику

Приложение №3 Рабочий график (план) проведения практики

Приложение №4 Дневник прохождения практики

Приложение №5 Отзыв руководителя практики от профильной организации

Приложение №6 Отзыв - характеристика руководителя от Академии

Приложение №7 Титульный лист Отчета по практике

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

Кафедра Международной и национальной безопасности
Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения
Направленность: Международная безопасность

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на профессиональную практику**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ___ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/ профильной организации)

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

Цель прохождения практики: *закрепление теоретической подготовки обучающихся, углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности.*

Задачи практики:

- приобретение опыта в рассмотрении актуальной мирополитической проблемы, а также подбора и анализа необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра;
- закрепление опыта сбора, обработки, анализа и систематизации данных, необходимых для решения профессиональных задач, а также выбора инструментальных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;
- анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и др., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений;
- анализ и интерпретация отечественных и зарубежных источников информации, в целях опыта подготовки информационного обзора и/или аналитических отчетов и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации / предприятия, где осуществляется учебная практика;
- определение основных направлений деятельности организации / предприятия и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации / предприятия;
- характеристика организации / предприятия в динамике с целью раскрытия особенностей функционирования, места организации в системе мирополитических связей;
- соответствие функционально-организационной структуры предприятия видению, миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;
- анализ итогов деятельности организации / предприятия, сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями;

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

Планируемые результаты практики:

1. Ознакомление с правовыми и нормативными документами, применяемыми в работе организацией – базой прохождения практики.
2. Уяснение системы законодательства в сфере профессиональной деятельности.
3. Выявление характера взаимодействия организации с органами государственной власти и местного самоуправления, особенностей внешнеполитической/внешнеэкономической деятельности организации.
4. Уточнение порядка информационного обеспечения деятельности организации, характера стратегической коммуникации, информационно-аналитической работы в организации.
5. Знакомство с партнерской сетью организации, механизмами формирования и поддержания контактов, особенностями взаимоотношений организации со СМИ и частными лицами.
6. Анализ целей и результатов деятельности организации.
7. Сбор и анализ теоретического и фактического материала для диссертационного исследования.

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » 201 г. №))

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации*

« » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии

« » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ « » _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

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

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Ф.И.О. руководителя практики от профильной
организации

Ф.И.О. руководителя практики от Академии

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
Профессиональной практики**

Обучающегося ___ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационно-подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 5. Получение документации по практике в сроки, определенные программой. 		
2	Основной (исследовательский) этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленных цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации (предприятия, НКО) - базы практики. 5. Изучение Устава организации, Положения о структурном подразделении организации; 6. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки мирополитической информации. 7. Сбор информации и материалов практики 8. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику 9. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
3	Основной (аналитический) этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обработка и систематизация собранной информации. 2. Изучение методов оценки эффективности деятельности организации 3. Получение представления о направлениях и методах обеспечения эффективной деятельности организации (предприятия, фирмы). 4. Изучение методов руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. 5. Получение представления о методах разработки управленческих решений в организации (на предприятии, фирме) - базе практики. 6. Получение представления о ресурсных возможностях организации в решении вопросов обеспечения деятельности организации 		
4	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ информации о целях и результатах деятельности организации - базы практики в мирополитическом контексте 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру 3. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации 		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

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

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

Факультет Международные отношения
Кафедра Политологии и политической философии
Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения
Направленность: Мировая политика и глобальное развитие

**ДНЕВНИК
прохождения профессиональной практики:**

_____ курс обучения _____
(Ф.И.О. обучающегося)
учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

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

Руководитель практики от организации: _____
(Ф.И.О., должность)

20____ - 20____ учебный год

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультета «Международные отношения» проходил **учебную практику:**
научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы)
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

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

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

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

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

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

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

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультета «Международные отношения» проходил учебную практику: **научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы)**

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

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность).

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

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

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

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

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

« _____ » _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации»»

Факультет Международные отношения
Кафедра Политологии и политической философии
Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения
Направленность: Мировая политика и глобальное развитие

**ОТЧЕТ
о прохождении профессиональной практики**

_____ курс обучения _____ (Ф.И.О. обучающегося) _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководители практики:

Руководитель практики от Академии:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации (при наличии):

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен _____

_____ (подпись обучающегося)

_____ (И.О. Фамилия)

г. Москва , 20 ____ г.

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

**Ректору Дипломатической академии
МИД РФ**

Настоящим уведомляем, что обучающемуся Дипломатической академии МИД РФ _____
курса направления «Международные отношения» направленность Международная безопасность

(ФИО обучающегося)

будет предоставлена возможность пройти по месту трудовой деятельности учебную практику в
период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. в

(официальное наименование организации).

Руководителем _____ практики _____ от _____ организации _____ назначается

(ФИО, должность)

контактный телефон _____

(номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

(дата)

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