

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

ПРОГРАММА

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки: 38.04.01 ЭКОНОМИКА

**Направленность (профиль): ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ ДИПЛОМАТИЯ И
ЭКОНОМИКА ЭНЕРГЕТИКИ**

Уровень высшего образования: МАГИСТРАТУРА

Квалификация (степень) выпускника: МАГИСТР

Форма обучения: ОЧНАЯ

Год набора: 2023

Москва
2023

Автор: А.А. Серегина - канд.полит.наук, доцент. Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности: Рабочая программа производственной практики: Дипломатическая академия МИД России, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики, практики по профилю профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Энергетическая дипломатия и экономика энергетики» составлена Жданевым О.В., в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Экономика», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования от 11 августа 2020 г. № 939, профессионального стандарта 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «25» сентября 2018 г. № 592н, а также профессионального стандарта 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «17» июня 2019 г. № 409н.

Руководитель ОПОП



Жданев О.В.

Директор библиотеки

Толкачева Ю.В.

Рабочая программа практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры от 14.02.2023 г., протокол № 8.

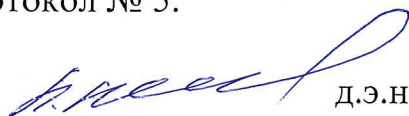
Заведующий кафедрой
Мировой экономики



д.э.н., профессор Ткаченко М.Ф.

рекомендована Учебно-методическим советом (УМС) Академии от 23.03.2023 г., протокол № 5.

Председатель УМС



д.э.н., профессор Толмачев П.И.

одобрена Ученым Советом Академии 29.03.2023 г., протокол № 3.

© Дипломатическая Академия МИД России, 2023

© Серегина А.А., 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики, по профилю профессиональной деятельности практики является формирование профессиональных, профессионально-специализированных компетенций необходимых для решения организационно-управленческих, аналитических и научно-исследовательских задач в рамках магистерской программы «Энергетическая дипломатия и экономика энергетики», а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы.

Проведение практики решает следующие общие **задачи** (освоить и закрепить знания, умения, навыки по следующим направлениям):

- полномочия и организация деятельности федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ) в соответствии с Положениями о соответствующих ФОИВ;

- направления работы структурного подразделения ФОИВ;

- полномочия и организация деятельности подведомственных ФОИВ учреждений;

- направления работы структурного подразделения подведомственного ФОИВ учреждения;

- полномочия и организация деятельности системообразующей организации, в том числе ВИНК;

- направления работы структурного подразделения системообразующей организации, в том числе ВИНК;

- полномочия и организация деятельности институтов развития;

- миссия юридического лица, цели, рыночные позиции и конкурентоспособность;

- первичная документация, статистическая информация, нормативно-правовые акты, необходимые для проведения отраслевого анализа в рамках ВКР магистра;

- аналитическая и организационно-управленческая информация для подготовки отчета по практике и использования результатов в ВКР магистра;

- современные научные методы для синтеза представленных в диссертационном исследовании элементов приращения научного знания.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции:

ПК-1. Способен обосновывать методологические подходы, используемые в отраслевом бизнес-анализе	ПК 1.1 – Определение подходов к проведению анализа рынков и отраслей энергетики	Знает особенности рынка и отраслей энергетики Умеет различать подходы к проведению анализа рынков и отраслей энергетики
	ПК 1.2 – Определение нормативных и бюджетных предпосылок для реализации бизнес-проектов в энергетике	Знает сущность бизнес-проектов в энергетике Умеет определять нормативные и бюджетные предпосылки для реализации бизнес-проектов в энергетике
	ПК 1.3 – Прогнозирование объемов и источников финансирования бизнес-проектов в энергетике	Знает методы расчета объемов и источников финансирования бизнес-проектов в энергетике Умеет осуществлять расчеты объемов и источников финансирования бизнес-проектов в энергетике
ПК-2. Способен осуществлять расчет экономических показателей, анализировать и моделировать данные, характеризующих развитие отраслей топливно-энергетического комплекса	ПК 2.1 – Осуществлять поиск и систематизировать данные экономических показателей, характеризующих развитие отраслей топливно-энергетического комплекса	Знает экономические показатели, характеризующие развитие отраслей топливно-энергетического комплекса Умеет интерпретировать полученные из международных и национальных баз данных статистические данные, характеризующие развитие отраслей топливно-энергетического комплекса
	ПК 2.2 – Проводить анализ экономических показателей, характеризующих развитие отраслей топливно-энергетического комплекса	Знает методы анализа экономических показателей, характеризующих развитие отраслей топливно-энергетического комплекса Умеет проводить анализ экономических показателей, характеризующих развитие

		отраслей топливно-энергетического комплекса
	ПК 2.3 – Моделировать эконометрические данные, характеризующих развитие отраслей топливно-энергетического комплекса	Знает методы эконометрического моделирования Умеет применять эконометрические модели для анализа развития отраслей топливно-энергетического комплекса
ПК-3. Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в топливно-энергетическом комплексе	ПК 3.1 – Применять информационные и цифровые технологии (в том числе, платформенные решения) в объеме, необходимом для целей отраслевого бизнес-анализа	Знает сущность применяемых в отраслевом бизнес-анализе информационных и цифровых технологий Умеет определять необходимые информационные и цифровые технологии, исходя из целей отраслевого бизнес-анализа
	ПК 3.2 – Определять и оформлять подход к работе с изменениями различных типов требований для отраслей энергетики	Знает типы требований к управлению в различных отраслях энергетики Умеет определять и оформлять подход к работе с изменениями различных типов требований для отраслей энергетики
ПК-4. Способен определять проблемно-ориентированные направления с целью создания научно-технического задела в сфере топливно-энергетического комплекса	ПК 4.1 – Выявлять и оценивать технологические риски и нормативные ограничения в сфере топливно-энергетического комплекса	Знает виды технологических рисков и нормативных ограничений в сфере топливно-энергетического комплекса Умеет выявлять технологические риски и нормативные ограничения в сфере топливно-энергетического комплекса
	ПК 4.2 – Формулировать и разрабатывать комплекс мероприятий,	Знает требования к формированию научно-технического задела в

	направленных на создание научно-технического задела в сфере топливно-энергетического комплекса	сфере топливно-энергетического комплекса Умеет дать оценку текущему состоянию научно-технического задела в сфере топливно-энергетического комплекса
	ПК 4.3 – Оформлять результаты в соответствии с выбранными подходами	Знает основные подходы к оформлению результатов Умеет оформлять результаты в соответствии с выбранными подходами
ПК-5. Способен анализировать факторы и условия для осуществления международного энергетического сотрудничества, в том числе, в рамках межправительственных комиссий по торгово-экономическому и научно-техническому сотрудничеству, экспертных рабочих групп и других международных мероприятий в сфере энергетики с участием российских государственных органов и организаций.	ПК 5.1 – Осуществлять коммуникацию с партнерами напрямую, а также посредством организаций и структур различного уровня и принадлежности, вести деловую переписку в целях продвижения национальных энергетических интересов, с учетом энергетических интересов и приоритетов зарубежного партнера	Знает принципы межкультурной коммуникации и ведения деловой переписки с зарубежными партнерами Умеет определять приоритеты во взаимодействии с зарубежными партнерами, учитывая социокультурные особенности
	ПК 5.2 – Оценивать эффективность и соответствие документации в рамках осуществления международного энергетического сотрудничества	Знает основные межправительственные и международные договоры в области энергетического сотрудничества Умеет анализировать результаты работы государственных органов и организаций в рамках международного энергетического сотрудничества
ПК-6. Способен владеть дипломатическим и деловым протоколом и этикетом, вести переговоры по	ПК 6.1 – Владеть дипломатическими инструментами по продвижению энергетической	Знает инструменты энергетической дипломатии Умеет определять приоритеты в рамках

продвижению международного энергетического и научно-технического сотрудничества, в том числе, в части трансфера технологий	повестки в целях реализации международного научно-технического сотрудничества	энергетической повестки в целях реализации международного научно-технического сотрудничества
	ПК 6.2 – Организовывать и проводить технико-экономическое обоснование целесообразности проработки и реализации направлений взаимодействия в энергетике, в том числе, в части трансфера технологий	Знает текущие тенденции трансфера технологий Умеет организовывать технико-экономическое обоснование целесообразности проработки и реализации направлений взаимодействия в энергетике

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности студентов является составной частью образовательной программы высшего образования и завершающим этапом подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направления «Энергетическая дипломатия и экономика энергетики», ориентирована на научную подготовку обучающихся, проводится на втором курсе обучения.

Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности имеет целью формирование компетенций, достигаемых магистрантами в процессе обучения по программе «Энергетическая дипломатия и экономика энергетики», а также сбора материала по теме для подготовки, написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Итогом прохождения производственной практики, практики по профилю профессиональной деятельности является завершение работы над главой 2 магистерской диссертации.

4. СПОСОБ, ФОРМА И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способы проведения практики – стационарный.

Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОПОП ВО.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности может проводиться в:

- федеральных органах исполнительной власти: МИД России, Минэнерго России, Минпромторг России, Минприроды России, Минэкономразвития России и др.;

- в подведомственных им учреждениях;

- в системообразующих отраслевых организациях, в том числе, в компаниях с государственным участием (н/п: ПАО «Газпром», ПАО «НК «Роснефть», ГК «Росатом» и др.);

- в институтах развития

- в академических учреждениях и др.

Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики:

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

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

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

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики по очной форме обучения составляет 6 зачетных единиц, 6 недель, 216 часов (в том числе 4,5 часа – ИКР, 211,5 часов – самостоятельной работы магистранта). В соответствии с учебным планом проводится в 3 семестре.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ пп	Наименование изучаемых вопросов, выполняемых функций	Трудоемкость (час)
1.	Знакомство с местом прохождения практики, получение инструкций	10
2.	Изучение документов организации, определяющих деятельность организации	10
3.	Сбор информации, необходимой для подготовки 2-й главы магистерской диссертации, исходя из объекта и предмета исследования	30
4.	Анализ и обработка массива эмпирических данных, необходимых для разработки/корректировки стратегии развития объекта исследования, выявление проблем в развитии объекта исследования	50
5.	Обобщение результатов проведенного исследования во 2-й главе магистерской диссертации и представление его результатов в виде отчета по практике	50
6.	Подготовка статьи РИНЦ/ВАК по результатам 2 главы магистерской диссертации	40
7.	Апробация результатов проведенного исследования (выступление на конференции, научной школе и т.д.)	26
Общая трудоемкость: часы		216
зачетные единицы		6

До начала прохождения практики обучающийся оформляет **организационные документы по практике**:

- резюме;
- согласие обучающегося на обработку персональных данных в целях организации практик;
- заявление о прохождении практики в профильной организации;
- договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;
- заявление о прохождении практики по месту своей трудовой деятельности (в случае прохождения практики по месту своей трудовой деятельности);
- для иностранных обучающихся: письмо от профильной организации, находящейся на территории иностранного государства и заявление о прохождении практики на территории иностранного государства (при необходимости).

Наименование этапа	Документ
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)	
Получение индивидуального задания на практику, рабочего графика (плана) проведения практики	1. Индивидуальное задание на практику практики – в соответствии с приложением № 1 к настоящей программе; 2. Рабочий график (план) проведения практики – в соответствии с приложением № 2 к настоящей программе.
Сбор информации, необходимой для подготовки 2-й главы магистерской диссертации, исходя из объекта и предмета исследования; анализ и обработка массива эмпирических данных, необходимых для разработки/корректировки стратегии развития объекта исследования, выявление проблем в развитии объекта исследования	-
Заполнение дневника практики	1. Дневник прохождения практики – в соответствии с приложением № 5 к настоящей программе.
Заключительный этап (отчетный)	
Получение отзыва руководителя практики от организации	1. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики – в соответствии с приложением № 4 к настоящей программе
Получение отзыва-характеристики от руководителя практики от Академии	1. Отзыв-характеристика о результатах прохождения практики – в соответствии с приложением № 3 к настоящей программе
Представление отчета по практике, главы 2 ВКР	Отчет о прохождении практики – в соответствии с приложением № 6 к настоящей программе

Подготовка статьи РИНЦ/ВАК по результатам 2 главы магистерской диссертации	Статья в журнале РИНЦ/ВАК (либо справка о приеме к печати)
Апробация результатов проведенного исследования (выступление на конференции, научной школе и т.д.)	Опубликованные тезисы конференции (либо справка о приеме в печать) Сертификат участника конференции
Зачет по практике	Защита отчета по практике, представление главы 2 ВКР

Детализация этапов проведения практики представлены в следующей таблице:

№ п п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы контроля
1	Подготовительный	Выбор обучающимся места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики:

						направлени е, дневник, бланк отзыва о прохожден ии практики.
2	Ознакомител ьный	Предусматр ивается знакомство с местом прохожден ия практики с целью изучения системы управления, масштабов, организац онно- правовой формы, цели и задач организац ии.	Прибытие на практику и согласование подразделен ия организации -базы практики, в котором она будет проходить. Прохождени е вводного инструктажа	Организац ия рабочего места, знакомств о с коллектив ом	Самосто ятельна я работа	1.Определе ние соответств ия условий базы практики программе практики; 2.Проверка посещаемо сти. Внесение соответств ующих записей в отчет; 3.Устная беседа с руководите лем практики от базы практики и руководите лем от кафедры
3	Содержатель ный (прохождени е практики)	Изучение организац ионной структуры базы практики и полномочи й ее структурны х подразделе ний.	Изучение нормативно- правовых актов и локальных документов организации -базы практики	Выполнен ие отдельных производс твенных заданий	Самосто ятельна я работа	1.Проверка посещаемо сти. 2.Представ ление собранных материалов , а также главы 2 ВКР , статьи, апробации,

		Написание главы 2 ВКР, написание статьи РИНЦ/ВАК, апробация полученных результатов				руководителю практики. 3.Проверка выполнения этапа. 4.Консультации
4	Заключительный (отчетный)	Обработка и систематизация собранного материала	Подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности и организации-базы практики	Оформление отчета о прохождении практики	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление отчета руководителю практики и главы 2 ВКР. 3.Фиксация результатов выполнения. 4.Защита отчета по практике. Зачет

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

- в рамках прохождения практики в федеральных органах исполнительной власти: МИД России, Минэнерго России, Минпромторг России, Минприроды России и др.:

- мониторинг и анализ заданных отраслевых показателей, динамики;
- рассмотрение и анализ нормативных правовых документов, подготовка проектов писем с позицией по ним;
- рассмотрение запросов и обращений органов власти, организаций, граждан по отраслевым вопросам, подготовка проектов писем с позицией по ним;

- подготовка справочных материалов и презентаций по заданной отраслевой тематике.

- в рамках прохождения практики в подведомственных им учреждениях:

- поиск, изучение и анализ регуляторной и научной информации по заданной тематике;
- отслеживание принятия новых законов, нормативно-правовых документов и пр.;
- взаимодействие с ФОИВ в рамках решаемых задач;
- подготовка аналитических документов, справочных материалов, презентаций, экспертных заключений, писем и иных материалов;
- ведение реестра и архива материалов (электронного и бумажного).

- в рамках прохождения практики в системообразующих организациях, в том числе, в компаниях с государственным участием (н/п: ПАО «Газпром», ПАО «НК «Роснефть», ГК «Росатом» и др.):

- обеспечение аналитической работы по оценке соответствующего отраслевого рынка РФ, доли Компании и конкурентов на отраслевом рынке;
- подготовка аналитических материалов для обеспечения решений по вопросам стратегического развития отраслевого бизнеса;
- обеспечение аналитическими и презентационными материалами в рамках подготовки и участия в отчетных сессиях.

- в рамках прохождения практики в институтах развития:

- написание аналитических материалов по заданной тематике;
- составление и подготовка отчетов;
- обработка и последующий анализ массивов данных;
- формирование и ведение баз данных в формате Excel, обработка и систематизация информации;
- составление служебных записок, писем и иных материалов по запросу руководства;
- подготовка презентационных материалов.

- в рамках прохождения практики в академических учреждениях и др.

- обеспечение административной деятельности;
- формирование отчетов и информационных справок по заданной тематике;
- работа с электронными базами данных;
- оцифровка архивных данных.

Важно: Индивидуальное задание должно быть сформировано таким образом, чтобы наполнить практическим материалом вторую главу выпускной квалификационной работы магистранта!

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКИ

Отчетными документами по практике являются:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью (если практика проводилась в профильной организации);
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отчет о прохождении практики, глава 2 ВКР;
- статья, опубликованная в журнале РИНЦ/ВАК, либо справка о приеме к печати
- опубликованные тезисы научной конференции, либо сертификат участника научной конференции

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

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

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

Сформированность компетенций и шкалы оценивания

Код компетенций	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Соответствуют таблице 1	При выполнении индивидуального задания студент, показал умение самостоятельно пользоваться специальной литературой и проводить анализ по исследуемой проблематике. Подготовил и сдал главу 2 магистерской диссертации, опубликовал статью РИНЦ/ВАК и провел апробацию результатов проведенного исследования. Отчет и все сопроводительные документы к нему предоставлены к установленному сроку, оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит в полном объеме материал, раскрывающий тему индивидуального задания. Получены положительные письменные отзывы о прохождении практики. При защите отчета логично и аргументировано отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний и практических навыков. План работы по выполнению программы практики и индивидуального задания выполнен в полном объеме.	– макс. 10 баллов – макс. 30 баллов – макс. 40 баллов – макс. 10 баллов - макс. 10 баллов Итого: 86 - 100 баллов (отлично)
		При выполнении индивидуального задания студент, показал умение самостоятельно пользоваться специальной литературой и проводить анализ по исследуемой проблематике. Работа над главой 2 не завершена, имеется статья РИНЦ/ВАК, проведена апробация результатов проведенного исследования Отчет и все сопроводительные документы предоставлены к установленному сроку, оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит в полном объеме материал, раскрывающий тему индивидуального задания. Получены положительные письменные отзывы о прохождении практики. При защите отчета аргументировано отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. При этом	– макс. 10 баллов – макс. 25 баллов – макс. 35 баллов

Код компет енций	Показат ели освоени я компете нции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		допускает ошибки при решении второстепенных задач и нечетко формулирует ответы на некоторые несущественные вопросы. План работы по выполнению программы практики и индивидуального задания выполнен в полном объеме.	– макс. 10 баллов - макс. 5 баллов Итого: 71 - 85 баллов (хорошо)
		При защите отчета показывает слабые знания по теме индивидуального задания. Глава 2 магистерской диссертации представлена частично, имеется статья РИНЦ/ВАК, проведена апробация результатов проведенного исследования Отчет и все сопроводительные документы к нему предоставлены к установленному сроку, оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями, однако отчет не в полном объеме содержит материал, раскрывающий тему индивидуального задания. Получены положительные письменные отзывы о прохождении практики. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы. План работы по выполнению программы практики и индивидуального задания выполнен.	– макс. 5 баллов – макс. 20 баллов – макс. 30 баллов – макс. 5 баллов - макс. 10 баллов Итого: 56 - 70 баллов (удовлетворительн о)
		При защите отчета показывает недостаточные знания, не способен аргументировано и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом. Глава 2 магистерской диссертации и статья РИНЦ/ВАК не представлены, отсутствует апробация результатов проведенного исследования	– макс. 10 баллов – макс. 15 баллов

Код компетенций	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		Отчет предоставлен к установленному сроку, оформлен с нарушениями предъявляемых требований и (или) содержит некорректный материал. Получены отрицательные отзывы о прохождении практики. План работы по выполнению программы практики и индивидуального задания не выполнен или выполнен не в полном объеме.	– макс. 20 баллов – макс. 5 баллов Итого: менее 56 баллов (неудовлетворительно)

Примерные тестовые вопросы к контрольному опросу по отчету по практике:

1. К субъектам Российской Федерации нельзя отнести:
 - город федерального значения
 - федеральный округ
 - автономная область
 - республика
2. Что относится к коррупционной деятельности?
 - получение любого подарка, связанного с профессиональной служебной деятельностью
 - использование служебного положения в целях получения личной выгоды
 - недобросовестное исполнение (неисполнение) должностных обязанностей
 - получение доходов от осуществления дополнительной оплачиваемой преподавательской деятельности в университете
3. К мере по профилактике коррупции относят:
 - координацию деятельности в области противодействия коррупции
 - создание нормативной правовой базы противодействия коррупции
 - формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
 - определение основных направлений государственной политики в области противодействия коррупции

4. В каком федеральном законе раскрывается значение термина «защита информации»?

- «Об электронной подписи»
- «О персональных данных»
- «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- «О государственной тайне»

5. Электронная подпись выполняет следующую основную функцию:

- управляет паролями и разграничением прав доступа в системе
- фильтрует исходящий трафик, позволяя бороться с вирусами и шпионским ПО
- удостоверяет, что подписанный текст исходит от лица, поставившего подпись

6. К конфиденциальной информации относят:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные)
- сведения о проведении конкурсов, тендеров и прочих мероприятий, в которых решается судьба объектов государственной собственности
- сведения о кадровом составе, а также системе вознаграждения за проделанную работу
- сведения общего доступа, связанные с профессиональной деятельностью

7. Охарактеризуйте основные технологические уклады и их взаимосвязь с ТЭК.

8. Какие из перечисленных отраслей можно отнести к смежным с ТЭК отраслям?

- a. + химическая;
- b. + машиностроение;
- c. + электротехническая;
- d. деревообрабатывающая;
- e. пищевая;
- f. легкая.

9. Перечислите характеристики экономики замкнутого цикла.

10. Назовите элементы структуры топливно-энергетического комплекса (не менее 5).

11. Согласно ст. 12 Федерального закона от 31.12.2014 №488-ФЗ «О промышленной политике Российской Федерации» поддержка научно-технической деятельности и инновационной деятельности при осуществлении промышленной политики может осуществляться органами государственной власти и органами местного самоуправления путем _____ (назовите не менее 5 инструментов).

12. Дайте определение термину «наилучшие доступные технологии».

13. Сколько в период с 2014 г. Министерством промышленности и торговли было принято отраслевых планов по импортозамещению?
- а. 8;
 - б. 15;
 - в. 22;
 - г. 26;
 - д. 31.
14. В каком году был принят план мероприятий по импортозамещению в отрасли нефтегазового машиностроения на период до 2024 года?
- а. 2014 г.;
 - б. 2016 г.;
 - в. 2018 г.;
 - г. 2021 г.;
 - д. 2022 г.
15. Выберите из списка правильное определение. ГИСП – это ...
- а. Государственная инспекция санкционной продукции;
 - б. Государственная информационная система промышленности;
 - в. Государственные импортные системные программы;
 - г. Государственный информационный строительный перечень.

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. Перечислите ключевые нормативно-правовые акты, которыми руководствуется организация (учреждение) в своей деятельности данная?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
4. Опишите структуру организации, на базе которой проходили практику.
5. Дайте характеристику целей и задач организации, укажите связь целей и задач организации с направлением и направленностью Вашей подготовки в магистратуре.
6. Опишите структуру, функции, состав подразделения организации, в котором Вы проходили практику.
7. Перечислите документы, с которыми Вы работали в рамках практики; охарактеризуйте задачи, которые были перед Вами поставлены в работе с этими документами.
8. Дайте краткую характеристику фактическому материалу, который удалось собрать за период прохождения практики.
9. Какие методы и приемы обработки собранного материала Вы применяли/планируете применить?

10. Перечислите умения, навыки и опыт, которые были получены (сформированы, усовершенствованы) за период прохождения практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174// (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.
2. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 605 "О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации". - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_129340// (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.
3. Концепция внешней политики Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации 31. 03. 2023 № 229). - URL: <http://www.kremlin.ru/acts/news/70811> (дата обращения: 03.04.2023). – Текст : электронный.
4. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 325-10 (с изм. от 29.01.2023) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Внешнеполитическая деятельность" (Выписка) . - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162284// (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4 (ГК РФ ч.4) : федеральный закон от 18.12.2006 N 230-ФЗ : ред. от 18.07.2019: с изм. и доп. вступ. в

силу с 18.08.2019. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/ (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

6. Конституция Российской Федерации - URL: <http://kremlin.ru/acts/constitution/item> (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

7. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_366950/ (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

8. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» - URL: <https://docs.cntd.ru/document/9004687> (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

10. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/ (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

11. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/ (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

12. Федеральный закон от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации» - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173119/ (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

13. Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_46892/ (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

14. Указ Президента Российской Федерации от 21.01.2020 № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_343385/ (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

15. Указ Президента РФ от 02.07.2021 N 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации». - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389271/ (дата обращения: 26.01.2023). - Текст : электронный.

Основная литература

1. Серегина, А. А. Экономико-энергетическая дипломатия в условиях четвертого энергоперехода : учебное пособие / А. А. Серегина. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 131 с. - ISBN 978-5-16-017648-2. - URL: <https://ebiblio.dipacademy.ru/?0> (дата обращения: 26.01.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Хасбулатов, Р. И. Международные экономические отношения : учебник для вузов. В 3 ч. Ч. 1 / Р. И. Хасбулатов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 337 с. - ISBN 978-5-534-09846-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/516599> (дата обращения: 26.01.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Аполлонский С. Энергосберегающие технологии в энергетике в России : монография / Аполлонский С., М. - Москва : Русайнс, 2022. - 441 с. - ISBN 978-5-4365-9769-0. - URL: <https://book.ru/book/944828> (дата обращения: 26.01.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Жданеев, О. В. Кадровое обеспечение топливно-энергетического комплекса Российской Федерации в условиях энергоперехода : монография / О. В. Жданеев, А. А. Серегина. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 269 с. - ISBN 978-5-16-017657-4. - URL: <https://ebiblio.dipacademy.ru/?0> (дата обращения: 26.01.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
3. Черненко, Е. Ф. Энергетическая дипломатия : учебное пособие для вузов / Е. Ф. Черненко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 131 с. - ISBN 978-5-534-13950-1. - URL: <https://urait.ru/bcode/516363> (дата обращения: 26.02.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. Министерство иностранных дел : официальный сайт. - Москва. - URL: <https://mid.ru/> (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.
2. Министерство энергетики Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. - URL: <https://minenergo.gov.ru/> (дата обращения 20.01.2023) - Текст : электронный.
3. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. - URL: <https://minpromtorg.gov.ru/> (дата обращения 20.01.2023) - Текст : электронный.
4. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

5. Президент Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <https://kremlin.ru> (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.
6. Организация объединенных наций : официальный сайт. - Нью-Йорк. - URL: <https://www.un.org/ru/> (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.
7. Организация Экономического Сотрудничества и Развития. - URL: www.oecd.org (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.
8. Министерство финансов Российской Федерации. - URL: www.minfin.ru (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.
9. Федеральная служба государственной статистики. - URL: www.gks.ru (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.
10. Центральный банк Российской Федерации. - URL: www.cbr.ru (дата обращения: 29.01.2023). - Текст : электронный.

Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

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

- Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д);
- Программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической Академии МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>;
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>;
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>;
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>;
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>;
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>;
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>;
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>;

- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);
- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);
- Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения);
- Система видеоконференц связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение).

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

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Практика обучающихся осуществляется в помещениях Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения, перечень которых согласовывается и является неотъемлемой частью Договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между Академией и Профильной организацией.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся в Академии оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.

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

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от Академии

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ,
ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса факультета _____ учебная
группа № _____

Место прохождения практики: _____

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

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

Цель прохождения практики: формирование профессиональных, профессионально-специализированных компетенций необходимых для решения организационно-управленческих, аналитических и научно-исследовательских задач в рамках магистерской программы «Энергетическая дипломатия и экономика энергетики», а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы.

Задачи практики: _____
(указать)

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____
(указать)

Планируемые результаты практики: _____
(указать)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Задание принято к исполнению: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись обучающегося)

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

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от Академии

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

№ п/ п	Наименование этапа (периода) практической подготовки	Вид работ	Срок прохождени я этапа (периода) практическ ой подготовки	Форма отчетнос ти
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 3. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика (плана) проведения практики 4. Инструктаж по технике безопасности.		
2	Основной (исследовательский) этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности профильной организации 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		

№ п/ п	Наименование этапа (периода) практической подготовки	Вид работ	Срок прохождени я этапа (периода) практическ ой подготовки	Форма отчетнос ти
		базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации - базы практики. 5. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки информации. 6. Сбор информации и материалов практики 7. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику		
3	Основной (аналитический) этап	1. Обработка и систематизация собранной информации.		
4	Заключительный этап	1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации - базы практики. 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру 3. Оформление документации по практике в сроки, определенные программой. 4. Защита отчета по практике и Зачет		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

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

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

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА о результатах прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
факультета _____ проходил _____ практику
(вид практики)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

На время прохождения практики

(Ф.И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____.
Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы следующие компетенции (элементы компетенций):

№	Код и наименование компетенции (элементы компетенции)	Уровень освоения компетенции (элемента компетенции)*			
		высокий	хороший	достаточный	недостаточный
1	ПК-1 - Способен обосновывать методологические подходы, используемые в отраслевом бизнес-анализе (ПК 1.1 – Определение подходов к проведению анализа рынков и отраслей энергетики; ПК 1.2 – Определение нормативных и бюджетных предпосылок для реализации бизнес-проектов в энергетике; ПК 1.3 – Прогнозирование объемов и источников финансирования бизнес-проектов в энергетике)				
2	ПК-2 - Способен осуществлять расчет экономических показателей, анализировать и моделировать данные, характеризующих развитие				

	отраслей топливно-энергетического комплекса (ПК 2.1 – Осуществлять поиск и систематизировать данные экономических показателей, характеризующих развитие отраслей топливно-энергетического комплекса; ПК 2.2 – Проводить анализ экономических показателей, характеризующих развитие отраслей топливно-энергетического комплекса; ПК 2.3 – Моделировать эконометрические данные, характеризующих развитие отраслей топливно-энергетического комплекса)				
3	ПК-3 - Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в топливно-энергетическом комплексе (ПК 3.1 – Применять информационные и цифровые технологии (в том числе, платформенные решения) в объеме, необходимом для целей отраслевого бизнес-анализа; ПК 3.2 – Определять и оформлять подход к работе с изменениями различных типов требований для отраслей энергетики)				
4	ПК-4 - Способен определять проблемно-ориентированные направления с целью создания научно-технического задела в сфере топливно-энергетического комплекса (ПК 4.1 – Выявлять и оценивать технологические риски и нормативные ограничения в сфере топливно-энергетического комплекса; ПК 4.2 – Формулировать и разрабатывать комплекс мероприятий, направленных на создание научно-технического задела в сфере топливно-энергетического комплекса; ПК 4.3 – Оформлять результаты в соответствии с выбранными подходами)				
5	ПК-5 - Способен анализировать факторы и условия для осуществления международного энергетического сотрудничества, в том числе, в рамках межправительственных комиссий по торгово-экономическому и научно-техническому сотрудничеству, экспертных рабочих групп и других международных мероприятий в сфере энергетики с участием российских государственных органов и организаций (ПК 5.1 – Осуществлять коммуникацию с партнерами напрямую, а также посредством организаций и структур различного уровня и принадлежности, вести деловую переписку в целях продвижения национальных энергетических интересов, с учетом энергетических интересов и приоритетов зарубежного партнера; ПК 5.2 – Оценивать эффективность и соответствие документации в рамках осуществления международного энергетического сотрудничества)				
6	ПК-6 - Способен владеть дипломатическим и деловым протоколом и этикетом, вести переговоры по продвижению международного энергетического и научно-технического сотрудничества, в том				

	числе, в части трансфера технологий (ПК 6.1 – Владеть дипломатическими инструментами по продвижению энергетической повестки в целях реализации международного научно-технического сотрудничества; ПК 6.2 – Организовывать и проводить технико-экономическое обоснование целесообразности проработки и реализации направлений взаимодействия в энергетике, в том числе, в части трансфера технологий)				
--	--	--	--	--	--

*отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель практики от Академии

_____/_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) *(подпись)*

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики
(если практика проводилась в профильной организации)

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
факультета _____ проходил _____ практику

(вид практики)

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

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения практики

(Ф. И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: *(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью)*

(Должность руководителя практики от профильной организации)

« ____ » _____ 20 ____ г. МП

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

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

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(полный код и наименование)

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения
учебная группа № _____

Место прохождения
практики _____

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

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

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

20____ - 20____ учебный год

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

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководители практики:

Руководитель практики от Академии:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации (при наличии):

(Ф.И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен

(подпись обучающегося)

(Ф.И.О.)

г. Москва , 20 ____ г.