

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ))**

Направление подготовки: 41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль): Международные отношения и внешняя политика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2024

Москва

Сафонов А.С. Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)): Рабочая программа практики: Дипломатическая академия МИД России, 2024г.

Рабочая программа практики Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения», направленность (профиль) программы «Международные отношения и внешняя политика» составлена Сафоновым А.С. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.07.2017 г. №555

Руководитель ОПОП




Фрадкова В.И.

Директор библиотеки

Толкачева Ю.В.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры от 07 февраля 2024 г., протокол № 6

Заместитель заведующего кафедрой
Международных отношений



Фрадкова В.И.

рекомендована Учебно-методическим советом (УМС) Академии от 18 апреля 2024 г., протокол № 8

Председатель УМС



Ткаченко М.Ф.

одобрена Ученым Советом Академии 26 апреля 2024 г., протокол № 5

1. Тип практики, способ и форма её проведения

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы). Практика направлена на закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной научно-исследовательской и аналитической деятельности, поиска, отбора и анализа информации по проблемам макро-, мезо- и субрегионального устройства и развития в соответствии с тенденциями общемирового социально-экономического и политического развития. Практика проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным либо групповым заданием. Практика проводится в профильной внешней организации.

Прохождение практики нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование, развитие и совершенствование практических умений, универсальных, общекультурных, а также профессиональных компетенций, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор, изучение, систематизацию и обобщение материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Способ проведения практики – стационарная (на территории г. Москвы).

Практика проводится дискретно:

– по видам практики – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики;

- по периодам проведения практик – путём чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика осуществляется в форме:

– реальной работы обучающихся в качестве исполнителей в различных службах и подразделениях внешней профильной организации – базы практики;

– реальной самостоятельной работы по поиску, сбору, изучению, обобщению и систематизации материала, необходимого для завершения процесса подготовки ВКР, используя ресурсы как внешней профильной организации – базы практики, так и фонды публичных библиотек (РГБ, ГПИБ, Библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино и др.). Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной обучающимся совместно с руководителем практики от Академии.

Тип практики – *производственная. Научно-исследовательская работа (по теме*

выпускной квалификационной работы).

Проведение практики решает следующие общие **задачи**:

- закрепление и совершенствование навыков профессиональной работы и решения практических задач, выполняемых различными профильными организациями и их сотрудниками в научно-исследовательской и аналитической сфере, а также в области международного взаимодействия;

- формирование системного подхода к профессиональной деятельности учёного-исследователя и дипломата, основных представлений о специфике различных её видов;

- закрепление и совершенствование компетенций в научно-исследовательской деятельности;

- закрепление, углубление и дополнение базовых знаний в области международных отношений и регионоведения;

- упрочение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, полученных во время теоретической подготовки;

- закрепление навыков самостоятельной практической, аналитической и научно-исследовательской работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;

- развитие профессиональных навыков работы в составе коллектива, формирование продуктивного взаимодействия с другими группами (подразделениями), коллективной ответственности;

- развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы;

- выработка навыков постановки цели профессиональной деятельности и выбора оптимальных путей и методов ее достижения.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать организацию, в которой они могут пройти практику. В этом случае необходимо согласовать выбор места прохождения практики с руководителем практики от Академии, а также получить официальное согласие руководителя организации на приём практиканта в организацию для прохождения практики с указанием сроков. Согласие может быть представлено в форме письма принимающей организации. Далее необходимо заключить индивидуальный договор между Академией и принимающей организацией.

Для обучающихся базами практики также могут являться предприятия соответствующего профиля, на которых они работают, при предоставлении письма от организации, гарантирующей прохождение практики обучающегося по месту трудовой деятельности (Приложение №7).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности. Программа производственной практики разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения».

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

Основными **целями** практики являются:

– усвоение, закрепление знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения основных профессиональных обязанностей в научно-исследовательской и аналитической сфере, а также в области международного взаимодействия;

– подготовка студента к самостоятельной научно-исследовательской работе и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;

– сбор материала для выполнения научно-исследовательской работы в рамках завершающего этапа процесса подготовки выпускной квалификационной работы (под руководством преподавателя);

– оформление итогового варианта ВКР, отвечающего необходимым требованиям для представления на кафедральную экспертизу.

Задачами практики являются:

в части ознакомления с деятельностью организации:

– изучение системы документационного обеспечения деятельности организации;

– изучение организационной структуры организации, принципов взаимодействия структурных подразделений организации.

в части усвоения и закрепления знаний, умений и навыков:

– изучение основных параметров профессиональной деятельности;

– выявление основных требований к компетенциям и навыкам.

в части обеспечения последующего учебного процесса:

– сбор материалов для подготовки отчёта о прохождении практики;

– сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы;

– закрепление и усовершенствование навыка ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

– отработка умения выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы);

– усовершенствование навыка обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчёта по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, магистерской диссертации); оформления результатов проделанной работы в

соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и др. нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

Практика направлена на получение, отработку и закрепление умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на каждом её этапе.

При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции: УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-7, ПК-3, ПК-4.

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Индикаторы достижения компетенций
УК-2 – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. указать	УК-2.1 – понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений. УК-2.2 – выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
ОПК-1 – способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.	ОПК-1.1 – применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(-ых) языке(-ах). ОПК-1.2 – обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). ОПК-1.3 – применяет переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.
ОПК-2 – способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-2.1 – использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. ОПК-2.2 – применяет качественный и количественный инструментарий обработки больших массивов данных с целью выведения новой информации и получения содержательных выводов.
ОПК-7 – способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.	ОПК-7.1 – составляет отчетную документацию в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах). ОПК-7.2 – готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.

<p>ПК-3 – способен понимать исторические, культурные, географические, экономические, политические, правовые аспекты международных отношений и применять на практике теоретические основы для исследования развития современных государств.</p>	<p>ПК-3.1 – анализирует глобальные процессы в контексте развития системы международных отношений, на системной основе определять взаимное влияние различных аспектов международной безопасности, применит базовые принципы теоретических моделей политического развития государств и обществ при проведении самостоятельных исследований.</p>
<p>ПК-4 – способен использовать методологию научного анализа системы международных отношений для решения профессиональных задач, применяя навыки организации коллективной работы и навыки психологии при работе в коллективе.</p>	<p>ПК-3.2 – Понимает принципы процесса принятия внешнеполитических решений с учетом историко-культурного и социального экономического контекста, применит на практике знания о функционировании современных государств в условиях глобальной неопределенности, умеет прогнозировать ключевые доминантные аспекты международной безопасности,.</p>
	<p>ПК-3.3 – выявляет особенности социально-политических и экономических процессов в мировой политике, закономерности глобальных и региональных политических и экономических процессов и понимает их роль во внешней политике Российской Федерации и других государств.</p>
	<p>ПК-4.1 – умеет отбирать источники информации и выявлять актуальные сведения в области международных отношений, использует навыки прикладного анализа международных ситуаций, в том числе задействуя методы организации коллективной работы.</p>
	<p>ПК-4.2 – владеет навыками самостоятельного обучения новым методам исследования, использует в профессиональной деятельности методы прикладного политического анализа современных международных процессов.</p>

3. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики по очной форме обучения составляет 9 зачётных единиц, 7 недель, 324 часа. В соответствии с учебным планом проводится в 8 семестре.

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

4. 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), выполнение задач, поставленных руководителем практики, заполнение дневника практики

-заключительный этап (отчетный): получение отзыва руководителя практики от организации, отзыва-характеристики от руководителя практики от Академии, представление отчета по практике, зачет по практике.

Основные этапы 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 обучающимися места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуально задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении и 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: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.

2	Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа	Организация рабочего места, знакомство с коллективом	Самостоятельная работа	1.Определение соответствия условий базы практики программе практики; 2. Проверка посещаемости. Внесение соответствующих записей в отчет; 3.Устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
3	Содержательный (прохождение практики)	Изучение организационной структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики	Выполнение отдельных производственных заданий	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление собранных материалов руководителю практики. 3.Проверка выполнения этапа. 4.Консультации
4	Заключительный (отчетный)	Обработка и систематизация собранного материала	Подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности организации-базы практики	Оформление отчета о прохождении и практики	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление отчета руководителю практики. 3.Фиксация результатов выполнения. 4.Защита отчета по практике. Зачет

Содержание программы практики

Виды деятельности	Количество часов (всего)
Ознакомление с организационной структурой, задачами и функциями внешней организации – базы практики, основными нормативно-правовыми документами организации	40
Выполнение заданий руководителя практики от внешней организации – базы практики. Изучение взаимодействий структурных подразделений организации и сотрудников подразделений.	40
Сбор, изучение, систематизация и обобщение материала, необходимого для научно-исследовательской работы по написанию ВКР	20
Работа по подготовке итогового варианта ВКР	100
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчёта и окончательного варианта ВКР, соответствующего требованиям для представления на кафедральную экспертизу	124
Итого	324

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

1. Определение содержания научно-исследовательской деятельности, уточнение объекта и предмета научно-исследовательской деятельности.
2. Обоснование выбора методологии научно-исследовательской деятельности.
3. Выбор и обоснование основных методов и подходов к организации и осуществлению научно-исследовательской деятельности.
4. Формирование источниковой, историографической и библиографической основы научного исследования.
5. Профессиональная этика и культура исследователя.
6. Профессиональная этика и культура дипломата, специалиста в области международных отношений и международного взаимодействия.
7. Изучение структуры и принципов работы организации – базы практики. Анализ взаимодействия сотрудников и структурных подразделений организации.
8. Анализ должностных обязанностей сотрудников организации, их повседневной трудовой деятельности.
9. Оформление и представление результатов научно-исследовательской деятельности.
10. Апробация результатов научно-исследовательской деятельности.
11. Самоанализ полученных результатов научно-исследовательской деятельности.
12. Ведение дневника научно-исследовательской деятельности.

4. Фонд оценочных средств по практике

Контрольные мероприятия текущего контроля и критерии их оценивания.

Регулярные консультации с научным руководителем (очно или дистанционно).

Периодичность (минимум одна консультация за период):

1. Неделя 1-2 (10 баллов);
2. Неделя 3-4 (10 баллов);
3. Неделя 5-7 (20 баллов)

Контроль – отзыв научного руководителя (форма свободная) с фиксированием и общей оценкой результатов работы практиканта за весь период прохождения практики. Максимальный балл – 40.

5.1. Отчётными документами по практике являются:

- 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.

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

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

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

Сформированность компетенций и шкалы оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатели оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-4.	Ведение дневника	А) полностью сформирована – 9-10 баллов Б) частично сформирована 5-8 баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-5 баллов) Максимальная оценка – 10 баллов.

		В) не сформирована 4 и менее баллов	
УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-4.	Оформление отчета по практике	А) полностью сформирована – 9-10 баллов Б) частично сформирована - 5-8 баллов В) не сформирована - 4 и менее баллов	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (2 балла). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (2 балла). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями (2 балла). 4. Своевременность представленной работы (2 балла). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (2 балла). Максимальная сумма баллов - 10 баллов.
УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-4.	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 10 баллов Б) частично сформирована - 5-8 баллов В) не сформирована – 4 и менее баллов	Проводится в письменной форме. 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (10 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (8-9 баллов) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (5-7 баллов) 4. Отзыв отрицательный (4 и менее балла) Максимальная сумма баллов - 10 баллов.
УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-4.	Получение Отзыва-характеристики руководителя практики от Академии об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 10 баллов Б) частично сформирована - 5-8 баллов В) не сформирована – 4 и менее балла	Проводится в письменной форме. 1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (10 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (8-9 баллов) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (5-7 баллов) 4. Рецензия отрицательная (4 и менее балла) Максимальная сумма баллов - 10 баллов.
УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-7; ПК-3; ПК-4.	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована – 16-20 баллов Б) частично сформирована - 10-15 баллов В) не сформирована - 9 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время, отведенное на процедуру - не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания доклада содержанию отчета (4 балла). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (4 балла) 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (4 балла). 4. Качество самой представленной работы (4 балла). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (4 балла). Максимальная сумма баллов - 20 баллов.

Вопросы

1. В какие сроки проходила практика? В полном соответствии с планом-графиком или имеется наличие корректив и сдвигов по срокам?
2. Где проходила практика?
3. Все ли запланированные мероприятия были выполнены? Если нет, то каковы причины невыполнения?
4. Возникали ли в процессе прохождения практики сложности? Если да, то в чём? Как возникавшие сложности преодолевались?
5. С кем в процессе практики осуществлялось рабочее взаимодействие?
6. Проводилась ли работа в иных, помимо базовой организации, организациях и учреждениях, в рамках самостоятельной работы в период практики для наиболее полного освоения компетенций? Если да, то в каких?
7. Удалось ли в процессе прохождения практики в полной мере использовать полученные ранее в ходе обучения теоретические знания?

8. Если на определённых этапах учебная практика проходила в коллективе охарактеризуйте особенности своей работы в данном коллективе.
9. В каких видах деятельности в рамках прохождения учебной практики удалось добиться наибольшего прогресса?
10. Есть ли виды деятельности в рамках учебной практики, для полного освоения которых требуется дополнительное время и усилия?

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. Понятие «наука»: сущность и содержание.
2. Классификация наук.
3. Научно-исследовательская деятельность: сущность и содержание. Виды научно-исследовательской деятельности.
4. Профессиональная этика исследователя: основные положения и характеристика.
5. Методология научного исследования.
6. Основные направления научных исследований в области международных отношений, регионоведения и дипломатии.
7. Факторы, определяющие выбор темы научного исследования.
8. Критерии обоснования темы научного исследования.
9. Формулирование целей и задач научного исследования.
10. Этапы научно-исследовательской деятельности и их общее содержание.
11. Источниковая база научного исследования: общая характеристика и принципы составления.
12. Библиографическая база научного исследования: общая характеристика и принципы составления.
13. Характеристика основных отделов библиотеки, их функции и услуги, предоставляемые читателям.
14. Структура научного исследования.
15. Виды планов научного исследования.
16. Формы планов научного исследования.
17. Техника оформления результатов научного исследования.
18. Планирование презентации научного исследования.
19. Подготовка и проведение презентации научного исследования.
20. Характеристика визуальных вспомогательных средств и иллюстраций.

6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 05.02.2024). - Текст: электронный.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 14.02.2024. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 05.02.2024). - Текст: электронный.
3. Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» // Собрание Законодательства Российской Федерации. - 2020. - N 31 (часть I). - Ст. 5007. - Текст : непосредственный.

6.2. Основная литература

1. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. - Москва : Юрайт, 2024. - 206 с. - ISBN 978-5-534-15861-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/544833> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. - Москва : Юрайт, 2024. - 103 с. - ISBN 978-5-534-14688-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/544055> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

1. Кузьменко, Г. Н. Философия и методология науки : учебник для магистратуры / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Отюцкий. - Москва : Юрайт, 2021. - 450 с. - ISBN 978-5-9916-3604-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/487903> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 259 с. - ISBN 978-5-534-18527-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/535293> (дата обращения: 15.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
3. Современные международные отношения : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. К. Белозёрова, М. М. Васильевой, А. И. Позднякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 379 с. - ISBN 978-5-534-15880-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/535906> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

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

1. Министерство иностранных дел: официальный сайт. - Москва. - URL: <https://mid.ru/>. (дата обращения: 19.01.2024). - Текст: электронный.
2. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.01.2024). - Текст: электронный.
3. Президент Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется регулярно. – URL: <http://kremlin.ru> (дата обращения: 19.01.2024). - Текст: электронный.
4. РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации. Новости, публикация, законодательство, судебная практика. Мультимедийные материалы. - URL: <http://rapsinews.ru/> дата обращения: 19.01.2024). - Текст: электронный.

7.2. Информационно-справочные системы

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

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, 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 на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web.;>
- ЭБС «Лань» - [https://e.lanbook.com/;](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/.](https://www.book.ru/.;);
- ЭБС «Znanium.com» - [http://znanium.com/.](http://znanium.com/.;);
- ЭБС «IPRbooks» - [http://www.iprbookshop.ru/.](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.

8. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики обучающихся

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.

Приложения

Приложение №1 Индивидуальное задание на практику

Приложение №2 Рабочий график (план) проведения практики

Приложение №3 Дневник прохождения практики

Приложение №4 Отзыв руководителя практики от профильной организации

Приложение №5 Отзыв - характеристика руководителя от Академии

Приложение № 6 Титульный лист Отчета по практике

Приложение №7 Образец письма организации при прохождении практики обучающегося по месту трудовой деятельности

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

Кафедра _____

Направление подготовки:

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (Научно-исследовательская работа)

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 «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: *закрепление теоретической подготовки обучающихся, углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности, написание окончательного варианта текста выпускной квалификационной работы.*

Задачи практики:

- приобретение опыта в рассмотрении актуальной экономической проблемы, а также подбора и анализа необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы 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 преддипломная практика;
- определение основных направлений деятельности организации / предприятия и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации / предприятия;
- характеристика организации / предприятия в динамике с целью раскрытия особенностей управления, существующей системы планирования;

- соответствие организационной структуры предприятия видению, миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;
- анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации / предприятия, сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями;
- выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие проектного решения.

Планируемые результаты практики:

- систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;
- подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- подготовка выводов о совершенствовании деятельности организации / предприятия, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов его функционирования;
- обоснование направлений самосовершенствования управления организацией/предприятием;
- оценка проектов при различных условиях из реализации;
- приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности;
- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
 организации*

Руководитель практики от Академии

« » _____ 20__ г.

« » _____ 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:

Ф.И.О. руководителя практики от профильной
организации
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. руководителя практики от Академии
« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики (научно-исследовательской работы (получение
навыков научно-исследовательской работы))
(вид (тип) практики)**

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 5. Получение документации по практике в сроки, определенные программой.		
2	Основной (исследовательский) этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленных цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 5. Изучение Устава организации, Положения о структурном подразделении организации; 6. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		поиска, сбора, систематизации и обработки финансово-экономической, управленческой информации. 7. Сбор информации и материалов практики 8. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику 9. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Основной (аналитический) этап	1. Обработка и систематизация собранной информации. 2. Изучение методов оценки эффективности деятельности организации 3. Получение представления о направлениях и методах обеспечения эффективной деятельности организации (предприятия, фирмы). 4. Изучение методов руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. 5. Получение представления о методах разработки управленческих решений в организации (на предприятии, фирме) - базе практики. 6. Получение представления о ресурсных возможностях организации в решении вопросов обеспечения деятельности организации		
4	Заключительный этап	1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру 3. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место _____ прохождения практики:

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

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

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

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

(полный код и наименование)

**ДНЕВНИК
прохождения практики**

_____ (тип практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

_____ учебная группа

№ _____

Место
практики _____

_____ прохождения

_____ (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 _____ проходил _____
практику _____

(вид и тип практики)

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

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

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

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

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

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

(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

Приложение №5

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

факультета _____ проходил _____
практику _____

(вид и тип практики)

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

в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.

(должность).

На время прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

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

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

Руководитель практики

от Академии _____ / _____ /

(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

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

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ
о прохождении практики**

_____ (тип практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

_____ учебная группа

№ _____

Место

прохождения

практики

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

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

Руководители практики:

Руководитель практики от Академии:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации (при наличии):

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен _____

_____ (подпись обучающегося)

_____ (И.О. Фамилия)

г. Москва, 20 ____ г

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

**Ректору Дипломатической
академии
МИД РФ
проф. А.В. Яковенко**

Настоящим уведомляем, что обучающемуся Дипломатической академии МИД РФ 1 курса направления «Международные отношения», профиль «Международное регионоведение» (*ФИО обучающегося*), будет предоставлена возможность пройти по месту трудовой деятельности учебную и производственную, в том числе преддипломную практику в период с « » _____ по « » _____ 20 ____ г. в (*официальное наименование организации*).

Руководителем практики от организации назначается (*Ф.И.О., должность*), контактный телефон (*номер контактного телефона руководителя практики*).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

(дата)

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