

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

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ  
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))**

Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения

Направленность (профиль): Международное регионоведение

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора: 2024

Москва

Сафонов А.С. Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы)): Рабочая программа практики: Дипломатическая академия МИД России, 2024 г.

Рабочая программа практики Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы)) по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) программы «Международное регионоведение» составлена Сафоновым А.С. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2017г. №649

Руководитель ОПОП



Феофанов К.А.

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

© Дипломатическая Академия МИД России, 2024

© Сафонов А.С., 2024

## **1. Тип практики, способ и форма ее проведения**

Тип практики – Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы). Практика направлена на закрепление и совершенствование знаний, получение навыков профессиональной деятельности в сфере международных отношений и дипломатии, поиска, отбора и анализа информации по проблемам макро- 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 непосредственно в Академии.

Прохождение практики нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование и развитие практических умений, универсальных и общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Практика как часть основной профессиональной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

Проведение практики решает следующие общие задачи:

- совершенствование навыков профессиональной работы и решения практических задач в научно-исследовательской сфере;
- развитие системного подхода к профессиональной деятельности учёного-исследователя и дипломата, основных представлений о специфике различных её видов;
- формирование компетенций в экспертно-консультационной, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности;
- закрепление, углубление и дополнение базовых знаний в области международных отношений и регионоведения;
- приобретение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, полученных во время теоретической подготовки;
- закрепление практических навыков самостоятельной профессиональной 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 (магистерской диссертации);

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

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 учебной практики разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 «Международные отношения».

Способ проведения практики – стационарная.

Практика проводится дискретно:

– по видам практики – путем 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 или руководителей младшего уровня в различных службах организации. Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной обучающимся совместно с руководителем практики от Академии.

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

При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции: УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7.

<b>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>
УК-6 – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1 – определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
	УК-6.2 – проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.
ОПК-2 – способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные	ОПК-2.1 – применяет навыки использования современных средств информационно-коммуникационных технологий в повседневной

средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности.	работе.
	ОПК-2.2 – выработывает стратегию решения задач профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-3 – способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа.	ОПК-3.1 – использует принципы и методы проведения анализа и прогнозирования международной среды.
	ОПК-3.2 – применяет методы теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа глобальных, макрорегиональных, национально-государственных, региональных и локальных политико-культурных, социально-экономических и общественно-политических процессов.
ОПК-4 – способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность.	ОПК-4.1 – демонстрирует знания современных научно обоснованных технологий организации сбора профессионально важной информации, обработки данных и их интерпретации.
	ОПК-4.2 – анализирует и обобщает научные данные.
ОПК-7 – способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации.	ОПК-7.1 – демонстрирует навыки владения современными информационно-коммуникационными технологиями и каналами распространения информации.
	ОПК-7.2 – демонстрирует навыки публичного выступления перед аудиторией.

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

Общая трудоёмкость практики по очной форме обучения составляет 3 зачётные единицы, 2 недели, 108 часов. В соответствии с учебным планом проводится во 2 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), 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 и 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 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	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

		формы, цели и задач организации.				с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
3	<b>Содержательный (прохождение практики)</b>	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	<b>Заключительный (отчетный)</b>	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 и исследование 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).	10
Ознакомление с задачами и функциям организации, рассмотрение основных нормативно-правовых документов	10
Анализ деятельности. Выполнение отдельных учебных заданий, поиск и обработка информации. Заполнение дневника практики.	40
Изучение взаимодействий. Прохождение вводного инструктажа	40
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчёта	8
<b>Итого</b>	<b>108</b>

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

1. Направление научно-исследовательской деятельности.
2. Объект и предмет научно-исследовательской деятельности.

3. Методология научно-исследовательской деятельности.
4. Основные методы и подходы к организации научно-исследовательской деятельности.
5. Составление источниковой, историографической и библиографической базы научного исследования.
6. Профессиональная этика и культура исследователя.
7. Оформление и представление результатов научно-исследовательской деятельности.
8. Апробация результатов научно-исследовательской деятельности.
9. Самоанализ полученных результатов научно-исследовательской деятельности.
10. Ведение дневника научно-исследовательской деятельности.

#### **4. Фонд оценочных средств по практике**

1. Выбор и обоснование практикантом области своих научных интересов – 20 баллов.
2. Знание требований к написанию курсовых работ и выпускных квалификационных работ – 20 баллов.

#### **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	Этапы и показатели оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
-----------------	--------------------------	---	-------------------------



	<b>сформированность компетенции</b>		
УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7	Ведение дневника	А) полностью сформирована – 9-10 баллов Б) частично сформирована 5-8 баллов В) не сформирована 4 и менее баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-10 баллов) Максимальная оценка – 10 баллов.
УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7	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-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7	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-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7	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-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7	Защита отчёта 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 к контрольному опросу по отчёту по практике:

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 зачёту 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/](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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения: 05.02.2024). - Текст : электронный.

### **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.
3. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. - Москва : Юрайт, 2024. - 154 с. - ISBN 978-5-534-15305-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/544270> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
4. 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.
5. Теория международных отношений : учебник для вузов / под редакцией П. А. Цыганкова. - Москва : Юрайт, 2024. - 317 с. - ISBN 978-5-534-03010-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/536156> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

### **6.3. Дополнительная литература**

1. Источниковедение : учебник для вузов / под редакцией А. В. Сиренова. - Москва : Юрайт, 2024. - 396 с. - ISBN 978-5-534-03318-2. - URL:

- <https://urait.ru/bcode/535889> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
2. Лебедева, М. М. Мировая политика: учебник / М. М. Лебедева. - Москва : КноРус, 2023. - 254 с. - ISBN 978-5-406-11396-7. - URL: <https://book.ru/book/948877> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
3. Фененко, А. В. Современная история международных отношений: 1991-2022 : учебное пособие / А. В. Фененко. - 5-е изд., доп. - Москва : Аспект Пресс, 2023. - 500 с. - ISBN 978-5-7567-1262-9. - URL: <https://e.lanbook.com/book/324443> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авториз. 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 сайтю. – Москва. – Обновляется регулярно. – URL: <http://kremlin.ru> (дата обращения: 19.01.2024). - Текст : электронный.
4. 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, 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 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/;>
  - 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.

## **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*

**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: \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**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 поставленным 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		



№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		самостоятельного 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*