

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

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения

Направленность (профиль): Международное регионоведение

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная


Год набора: 2024

Москва

Сафонов А.С. Производственная практика (педагогическая практика):  
Рабочая программа практики: Дипломатическая академия МИД России,  
2024 г.

Рабочая программа Производственная практика (педагогическая практика) 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 производственной практики – педагогическая практика. Практика направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере высшего специального образования. Практика проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным либо групповым заданием. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования, с которыми у Академии имеются договора и соглашения о проведении практики. Практика может быть проведена непосредственно в Академии.

Прохождение практики нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, универсальных и общекультурных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе практической педагогической работы в специализированных организациях высшего образования, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Проведение практики решает следующие общие задачи:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач, выполняемых различными организациями в сфере специализированного высшего образования;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности педагога высшего образования, преподавателя и основных представлений о специфике различных её видов;
- формирование компетенций в педагогической, преподавательской и научно-исследовательской деятельности;
- закрепление, углубление и дополнение базовых знаний в области педагогики и специализированной преподавательской деятельности;
- приобретение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, полученных во время теоретической подготовки;
- приобретение практических навыков самостоятельной практической 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 педагогической и исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы;
- выработка навыков постановки цели профессиональной деятельности

и выбора оптимальных путей и методов ее достижения;  
 –приобретение навыков участия в педагогической деятельности и преподавательской работе в специализированных высших учебных заведениях.

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

При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции: УК-3, УК-4, ОПК-9, ПК-3.

<b>Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>
УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 – понимает и знает особенности формирования эффективной команды.
	УК-3.2 – демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия.
УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1 – составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия.
	УК-4.2 – представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные.
	УК-4.3 – принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
ОПК-9 – способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.	ОПК-9.1 – владеет методологией педагогической деятельности, методами и технологиями (в том числе инновационными) педагогической деятельности.
	ОПК-9.2 – владеет навыками разработки учебно-методических материалов в области педагогической деятельности на основе использования современных информационных технологий, программ мониторинга и оценки результатов реализации педагогической деятельности.
ПК-3 – способен участвовать в регулировании и управлении международными конфликтами с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов.	ПК-3.1 – моделирует процесс регулирования и управления международными конфликтами с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов.
	ПК-3.2 – демонстрирует знание дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов регулирования международных конфликтов.

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

Общая трудоёмкость практики по очной форме обучения составляет 3 зачётные единицы, 10 недель, 108 часов. В соответствии с учебным планом проводится в 3 семестре.

### 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 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	<b>Ознакомительный</b>	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	<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)
<p>Ознакомление и исследование. Участие в организационном собрании, усвоение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. Получение документации по практике.</p>	10
<p>Ознакомление с задачами и функциям организации и подразделения, в котором проходит педагогическая практика, рассмотрение основных нормативно-правовых документов. Ознакомление с конкретными видами педагогической деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленным цели и задач. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. Изучение направлений деятельности организации, кафедры - базы практики. Изучение Устава организации, Положения о структурном подразделении организации; Отработка навыков организации самостоятельной работы по подготовке конспекта лекции и плана семинара, подбор научной и учебной литературы. Формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки материала и информации. Сбор информации и материалов педагогической практики. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.</p>	10
<p>Анализ деятельности Обработка и систематизация собранной информации. Изучение педагогической методики организации учебного процесса, подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий, оценки эффективности деятельности. Получение представления о направлениях и методах обеспечения эффективной деятельности организации (предприятия, фирмы).</p>	40
<p>Изучение взаимодействий Изучение методов руководства учебным процессом и взаимодействия с аудиторией с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. Получение представления о методах разработки конспекта лекции и плана семинарского занятия в организации (на кафедре) - базе практики. Получение представления о ресурсных возможностях организации (кафедры) в решении вопросов учебного и научно-аналитического обеспечения деятельности организации.</p>	40
<p>Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета Анализ информации об эффективности учебных занятий на кафедре - базе практики. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации.</p>	8
Итого	108

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).

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

1. *Организационная структура подразделения-базы практики.*
2. *Основные правовые и нормативные документы.*
3. *Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.*
4. *Профессиональные и личностные качества педагога-преподавателя высшего учебного заведения.*
5. *Профессиональная этика.*
6. *Профессиональная культура педагога.*
7. *Информационное обеспечение образовательного процесса в вузе.*
8. *Корпоративная культура.*
9. *Методика подготовки конспекта лекций и планов семинарских занятий.*
10. *Подготовка конспектов лекций и семинарских занятий.*
11. *Отбор, систематизация и адаптация вспомогательных (визуальных, текстовых, звуковых) материалов для обеспечения лекционных и семинарских занятий.*
12. *Посещение занятий преподавателей кафедры-базы практики. Подготовка аналитической характеристики.*

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

В качестве оценочного средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе прохождения студентом педагогической практики используется:

Подготовка конспекта лекции и проведение лекционного занятия – 20 баллов

Проведение семинарского занятия – 20 баллов

Общий балл - 40

#### Структура конспекта лекции

Раздел № ____. Название раздела	Тема № __ Формулировка темы лекции  Структурные элементы лекции (тематические разделы, параграфы).  1. Название раздела лекции (параграфа) Содержание раздела 2. Название раздела лекции (параграфа)
------------------------------------	--



	Содержание раздела и т.д. ...
	Контрольные вопросы к лекции №____  (не более 5)
	Рекомендуемая литература к лекции №____  (не более 5)
	Интернет-ресурсы к лекции №____

### Критерий оценивания

<b>Подготовка и проведение лекционного занятия</b>	
Макс. 18-20 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой )	<p>Проявил самостоятельность и оригинальность в процессе подготовки конспекта лекции;</p> <p>Конспект лекции в полной мере соответствует требуемой структуре и содержанию;</p> <p>Продемонстрировал отличное знание материала, культуру речи и мышления, способность к логическому изложению содержания материала;</p> <p>Использовал навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений;</p> <p>Применил на практике результаты теоретической подготовки;</p> <p>Применил ссылки на научную и учебную литературу;</p> <p>Определил цель лекции, выбрал оптимальную структуру;</p> <p>Дал объективную оценку рассмотренной проблемы;</p> <p>Полностью <u>развёрнуто</u> ответил на вопросы аудитории.</p>
13-17 баллов	<p>Проявил самостоятельность в процессе подготовки конспекта лекции;</p> <p>Конспект лекции в общем соответствует требуемой структуре и содержанию;</p> <p>Продемонстрировал знание материала, грамотную речь и научное мышление, способность к структурированию содержания материала;</p> <p>Не применил ссылки на требуемую актуальную научную и учебную литературу; применил ссылки на дополнительную литературу, год издания которой выходит за характеристики актуальной;</p> <p>Смог поставить цель, но не смог структурировать материал;</p> <p>Не смог сформулировать конкретные выводы;</p> <p>Смог дать объективную оценку рассмотренной проблемы;</p> <p>В общем ответил на вопросы аудитории.</p>
7-12 баллов	<p>Проявил некоторую самостоятельность в процессе подготовки конспекта лекции;</p> <p>Конспект лекции не в полной мере соответствует требуемой структуре и содержанию;</p> <p>Применил некоторую логичность в изложении проблемы;</p> <p>Не в полной мере продемонстрировал знание материала,</p>

	<p>грамотную речь и научное мышление, способность к структурированию содержания материала;  Не применил ссылки на научную и учебную литературу;  Не смог поставить цель и структурировать материал;  Завершение лекции обрывочно, без формулирования заключительной части и выводов;  Смог ответить на некоторые вопросы аудитории.</p>
0-6 баллов	<p>Продemonстрировал факт наличия конспекта лекции в произвольной форме с отсутствием некоторых необходимых структурных элементов.  Лекционное занятие не проводил.</p>

### Проведение семинарского занятия

#### План семинарского занятия

1. Тема семинара
2. Вопросы для обсуждения на семинаре
3. Список основной и дополнительной литературы

### Критерий оценивания

<b>Подготовка и проведение лекционного занятия</b>	
<p>Макс. 18-20 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой )</p>	<p>Проявил самостоятельность и оригинальность в процессе подготовки к семинарскому занятию;  План семинарского занятия в полной мере соответствует требуемой структуре и содержанию;  Продemonстрировал отличное знание материала, культуру речи и мышления, способность к логическому изложению содержания материала;  Продemonстрировал способность эффективно управлять аудиторией;  Применил на практике результаты теоретической подготовки;</p>
13-17 баллов	<p>Проявил самостоятельность в процессе подготовки к семинарскому занятию;  План семинарского занятия в общем соответствует требуемой структуре и содержанию;  Продemonстрировал знание материала, грамотную речь и научное мышление;  Продemonстрировал способность управлять аудиторией;  Не применил ссылки на требуемую актуальную научную и учебную литературу; применил ссылки на дополнительную литературу, год издания которой выходит за характеристики актуальной;</p>
7-12 баллов	<p>Проявил некоторую самостоятельность в процессе подготовки к семинарскому занятию;  План семинарского занятия не в полной мере соответствует требуемой структуре и содержанию;  Не в полной мере продemonстрировал знание материала, грамотную речь и научное мышление, способность к структурированию содержания материала;</p>

	Не применил ссылки на научную и учебную литературу; Продемонстрировал способность взаимодействовать с аудиторией;
0-6 баллов	Продемонстрировал факт наличия плана семинарского занятия в произвольной форме с отсутствием некоторых необходимых структурных элементов. Семинарское занятие не проводил.

5.1. Отчётными документами по практике являются:

- дневник прохождения практик и, 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-3, УК-4, ОПК-9, ПК-3	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-3, УК-4, ОПК-9, ПК-3	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-3, УК-4, ОПК-9, ПК-3	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-3, УК-4, ОПК-9, ПК-3	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-3, УК-4, ОПК-9, ПК-3	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 отчету по практике:

1. Основные положения техники безопасности.
2. По каким дисциплинам практикант проводил занятия?
3. Темы лекционных занятий.
4. Темы семинарских занятий.
5. В каких группах проходили занятия?
6. Количество учащихся в группе.
7. Характеристика учебной группы, в которой проводились занятия.
8. Методика составления конспекта лекции.
9. Методика разработки плана семинарского занятия.
10. Занятия каких преподавателей-сотрудников кафедры посетили? Какие методические и методологические приёмы можете выделить? Какие представляют интерес с точки зрения совершенствования профессиональных педагогических умений и навыков и профессионального роста?

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. Техника безопасности: основные положения.
2. Специфика деятельности педагога-преподавателя высшего учебного заведения в современных условиях развития информационных технологий.
3. Методика подготовки конспекта лекции.
4. Методика подготовки плана семинарского занятия.
5. Методика поиска, отбора и использования на занятиях

- сопроводительных материалов.
6. Методика составления презентаций.
  7. Методика представления иллюстративного материала.
  8. Методика представления звукового материала.
  9. Методика представления видеоматериала.
  10. Принципы психолого-педагогической характеристики учебной группы.

## **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 25.02.2022 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022). - 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. Голованова, Н. Ф. Педагогика : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Голованова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 372 с. - ISBN 978-5-534-01228-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/536747> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Педагогика : учебник и практикум для вузов / под редакцией П. И. Пидкасистого. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 408 с. - ISBN 978-5-534-01168-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/510440> (дата обращения: 05.02.2024). - 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.
4. Таратухина, Ю. В. Педагогика высшей школы в современном мире : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - Москва : Юрайт, 2024. - 217 с. - ISBN 978-5-534-13724-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/543871> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим

- доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
3. 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. Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2024. - 315 с. - ISBN 978-5-534-02190-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/535925> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Крившенко, Л. П. Психология и педагогика в высшей школе : учебник для вузов / Л. П. Крившенко, Л. В. Юркина, Е. Л. Буслаева. - Москва : Юрайт, 2024. - 454 с. - ISBN 978-5-534-15315-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/544362> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
3. Овчинникова, К. Р. Дидактическое проектирование электронного учебника в высшей школе: теория и практика : учебное пособие / К. Р. Овчинникова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 148 с. - ISBN 978-5-534-08823-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/538473> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
4. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для вузов / под редакцией И. В. Охременко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 189 с. - ISBN 978-5-534-08594-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/539642> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
5. Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе : учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 352 с. - ISBN 978-5-534-08294-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/537549> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
6. Юркина, Л. В. Педагогика. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. В. Юркина. - Москва : Юрайт, 2024. - 136 с. - ISBN 978-5-534-13549-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/543520> (дата обращения: 05.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

При прохождении педагогической практики магистранты используют основную и дополнительную литературу, рекомендованную научным руководителем для изучения конкретной учебной дисциплины и отраженную в программе преподаваемого курса. Кроме того, руководитель практики может рекомендовать магистранту ознакомиться с дополнительными материалами методического характера.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями обязательной литературы, перечисленной в рабочих программах практик, а также дополнительной литературы.

## **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.

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/.](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 поиска, сбора, систематизации		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		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 \_\_\_\_\_ 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

№ п/п	Наименование мероприятия, вид выполняемой работы	Какие документы использовались	Подпись руководителя

\_\_\_\_\_

*(Должность руководителя практики от профильной организации)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**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.

*Приложение №7*

**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