

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

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

**Направление подготовки: 41.04.05 МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ  
Направленность (профиль): ЦЕНТРАЛЬНАЯ АЗИЯ В МИРОВОЙ ПОЛИТИКЕ  
Форма обучения: ОЧНАЯ  
Квалификация (степень) выпускника: МАГИСТР  
Год набора: 2024**

Жильцов С.С. Производственная практика (профессиональная практика):  
Рабочая программа производственной практики: Дипломатическая академия  
МИД России, 2024 г.

Рабочая программа «Производственная практика (профессиональная практика)» по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) программы «Центральная Азия в мировой политике» составлена Жильцовым С.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 12.07.2017 г. № 649 (ред. от 08.02.2021).

Руководитель ОПОП



Жильцов С.С.

Директор библиотеки



Толкачева Ю.В.

Рабочая программа практики:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры  
от 18 января 2024 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

Политологии и политической философии

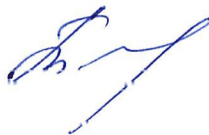


Жильцов С.С.

**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 ее проведения**

Тип практики – *производственная, профессиональная.*

Проведение практики решает следующие общие задачи:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач, выполняемых различными организациями в сфере мировой политики и международных отношений;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности международного и мирополитического характера и 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 мировой политики и международных отношений;
- 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 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 управленческих процессах в органах государственной и муниципальной власти и управления, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных и российских организациях.

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

При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции:

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
-------------------------	-----------------------------------

(код компетенции, уровень освоения)	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
	УК-6.2. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ОПК-1.1. Применяет понятийный аппарат сферы международной деятельности;
	ОПК-1.2. Осуществляет профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках;
ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента	ОПК-5.1. Владеет методологией продвижения публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации;
	ОПК-5.2. Применяет базовые принципы медиаменеджмента при продвижении научных публикаций;
ОПК-6. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1. Владеет методологией подготовки организационно-управленческих решений по профилю деятельности;
	ОПК-6.2. Осуществляет руководство коллективом, подразделением, организацией в процессе реализации корпоративной стратегии развития;
ОПК-8. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга	ОПК-8.1. Демонстрирует навыки проведения исследований, осуществления обоснованного выбора методов для проведения научного исследования, разработки программ научно-исследовательской работы;
	ОПК-8.2. Применяет современные технологии организации сбора, обработки данных, основные принципы проведения научных исследований в области международных отношений, внешней политики и дипломатии;
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-2. Способен анализировать международные отношения и тенденции мировой политики и экономики, ориентироваться в мировых процессах, уметь определять их влияние на внешнюю политику Российской Федерации и государств мира	ПК-2.1. Составляет методологическую программу исследования мировых процессов, мировой политики и экономики;
	ПК-2.2. Владеет методами анализа, применяемыми при исследовании тенденций международных отношений, мировой политики и экономики на внешнюю политику Российской Федерации и государств мира;
ПК-4. Способен ориентироваться основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и информационной политики, взаимоотношений с Российской Федерацией	ПК-4.1. Выделяет особенности внешней политики ведущих зарубежных государств, их дипломатии и информационной политики;
	ПК-4.2. Анализирует уровни взаимодействия России и зарубежных государств, определяет позиции на переговорах;

### 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики по очной форме обучения составляет 9 зачетных единицы, 6 недель, 324 часа (в том числе 8,5 часов – ИКР, 315,5 часов – самостоятельной работы магистранта). 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:

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

		структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений	актов и локальных документов организации-базы практики	производственных заданий		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 практики	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление отчета руководителю практики. 3.Фиксация результатов выполнения. 4.Защита отчета по практике. Зачет

### Содержание программы практики

<b>Виды деятельности</b>	<b>Количество часов (всего)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- присутствовать на собрании по организации практики;</li> <li>-получить документацию по практике (программу практики и дневник практики и руководящие документы по организации учебно-методической работы;</li> <li>-ознакомиться с программой практики;</li> <li>- ознакомиться рабочим графиком (планом) работы на период практики;</li> <li>-получить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;</li> <li>-ознакомиться с правилами внутреннего распорядка;</li> <li>- ознакомиться с требованиями охраны труда и пожарной безопасности;</li> </ul>	22
<ul style="list-style-type: none"> <li>– согласовывать индивидуальные задание, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики;</li> <li>– пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– соблюдать правила внутреннего распорядка;</li> <li>- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;</li> </ul>	80
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;	100

-систематически отчитываться перед руководителем практики от Академии о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;	
-качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; -вести дневник практики;	100
- подготовить отчет по практике и защитить его в установленные сроки;	22
Итого	324

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются обучающимся с руководителем практики от Академии. Состав вопросов и объем для каждого обучающегося определяются с учетом специфики места практики.

Места прохождения практики разделяются на следующие группы:

- министерства и ведомства;
- общественные организации;
- научные организации;
- международные организации;

Руководитель практики от Академии может уточнять индивидуальные задания, а также увеличивать или уменьшать объем выполняемых по ним работ. Индивидуальные задания и их содержание утверждаются на профилирующей кафедре.

В период прохождения практики обучающийся должен своевременно сообщать руководителю практики обо всех проблемах и сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания. По окончании практики обучающийся должен предоставить отчет по практике. Отчет по практике, сданный обучающимся на кафедру, защищается перед руководителем производственной практики от Академии.

На основании результатов защиты, уровня аккуратности и исполнительности при выполнении учебно-методических целей и задач практики, а также отзыва от руководителя практики от организации, отзыва-характеристики руководителя производственной практики от Академии обучающемуся выставляется окончательная оценка по практике. К обучающемуся, не выполнившему задание по практике в установленный срок, получившему отрицательные отзывы или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления из Академии.

**Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:**



- ознакомиться со структурой организации, с теми задачами, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практика;

- сделать анализ общей стратегической программы деятельности организации (можно ориентироваться на конкретную сферу деятельности);

- определить пределы компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;

- проанализировать все вопросы, относящиеся к универсальным и общепрофессиональным компетенциям;

- изучить особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;

- выявить особенности профессиональной деятельности менеджеров;

- определить методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности организации;

- выявить недостатки в работе конкретного подразделения, анализируя причину возникновения этих недостатков и дать им соответствующую оценку;

- сделать анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности организации;

- сделать анализ функций нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации; - сделать анализ функций направлений организации;

- сделать анализ функций организационной структуры организации;

- сделать анализ функций, выполняемых руководителем организации в системе управления (или структурного подразделения, в котором обучающийся проходит практику);

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

### **Текущий контроль**

Промежуточный отчет перед руководителем практики от Академии

Промежуточный отчет (очный или дистанционный) перед руководителем практики от Академии о выполнении каждого из этапов прохождения практики:

- Подготовительный этап (5 баллов);
- Знакомительный этап (5 баллов);
- Содержательный этап (20 баллов);
- Заключительный этап (10 баллов).

Максимальный балл – 40 баллов.

## Критерии оценивания

Макс. 5-20 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой )	Правильно заполнил отчетную документацию; Продемонстрировал знание нормативно-правовой базы организации-базы практики; Использовал профессиональную терминологию; Применил навыки обобщения и анализа информации;
3-15 баллов	Допустил погрешности при заполнении документации; Не полностью освоена нормативно-правовая база организации-базы практики; Допускал ошибки при использовании профессиональной терминологии; Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации;
0-2 балла	Документация заполнена не корректно; Нормативно-правовая база организации-базы практики не освоена; Профессиональной терминологией не владеет; Навыки обобщения и анализа информации не продемонстрированы.

### 5.1. Отчетными 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-6, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8,	Ведение дневника	А) полностью сформирована - 12 баллов Б) частично сформирована 8-11 баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-12 баллов)

<i>ОПК-9, ПК-2, ПК-4</i>		В) не сформирована 7 и менее баллов	Максимальная оценка - 12 баллов.
<i>УК-6, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-9, ПК-2, ПК-4</i>	Оформление отчета по практике	А) полностью сформирована - 12 баллов Б) частично сформирована - 8-11 баллов В) не сформирована - 7 и менее баллов	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (3 балла). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (3 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 - 12 баллов.
<i>УК-6, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-9, ПК-2, ПК-4</i>	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 12 баллов Б) частично сформирована - 6-11 баллов В) не сформирована - 5 баллов	Проводится в письменной форме. 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (12 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (8-11 баллов) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (6-7 баллов) 4. Отзыв отрицательный (5 баллов) Максимальная сумма баллов - 12 баллов.
<i>УК-6, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-9, ПК-2, ПК-4</i>	Получение Отзыва-характеристики руководителя практики от Академии об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 12 баллов Б) частично сформирована - 6-11 баллов В) не сформирована - 5 баллов	Проводится в письменной форме. 1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (12 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (8-11 баллов) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (6-7 баллов) 4. Рецензия отрицательная (5 баллов) Максимальная сумма баллов - 12 баллов.
<i>УК-6, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-9, ПК-2, ПК-4</i>	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована - 12 баллов Б) частично сформирована - 6-11 баллов В) не сформирована - 5 баллов	Проводится в устной форме. Время, отведенное на процедуру - не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания доклада содержанию отчета (4 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (2 балл) 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (3 балл). 4. Качество самой представленной работы (2 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 12 баллов.

### Вопросы к контрольному опросу по отчету по практике:

1. Опишите структуру организации, на базе которой проходили практику.
2. Дайте характеристику целей и задач организации, укажите связь целей и задач организации с направлением и направленностью Вашей подготовки в магистратуре.
3. Установите связи между характером деятельности организации и текущим мирополитическим контекстом (государственный/государственный участник/актор/агент/субъект, характер отношений с государственными/негосударственными структурами внутри страны/за рубежом, характер сотрудничества – межгосударственное, межправительственное, неправительственная, публичная/общественная

дипломатия и т.д.)

4. Опишите структуру, функции, состав подразделения организации, в котором Вы проходили практику.
5. Раскройте содержание должностных инструкций сотрудника организации, которые Вы выполняли во время практики.
6. Перечислите документы, с которыми Вы работали в рамках практики; охарактеризуйте задачи, которые были перед Вами поставлены в работе с этими документами.
7. Дайте краткую характеристику фактическому материалу, который удалось собрать за период прохождения практики.
8. Дайте краткую характеристику теоретическому материалу, который удалось собрать за период прохождения практики.
9. Какие методы и приемы обработки собранного материала Вы применяли/планируете применить?
10. Перечислите умения, навыки и опыт, которые были получены (сформированы, усовершенствованы) за период прохождения практики.

#### **Примерные вопросы к зачету по практике:**

1. Основные правовые и нормативные документы, применяемые в работе организацией – базой прохождения практики.
2. Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.
3. Основные приемы и методы работы организации – базы практики с базами данных.
4. Характер взаимодействия организации с органами государственной власти и местного самоуправления.
5. Характер и особенности внешнеполитической/внешнеэкономической деятельности организации.
6. Информационное обеспечение деятельности организации, характер стратегической коммуникации.
7. Партнерская сеть организации: механизмы формирования и поддержания контактов
8. Информационно-аналитическая работа в организации.
9. Анализ целей и результатов деятельности организации.
10. Особенности взаимоотношений организации со СМИ и частными лицами.
11. Опишите структуру организации, на базе которой проходили практику.
12. Дайте характеристику целей и задач организации, укажите связь целей и задач организации с направлением и направленностью Вашей подготовки в магистратуре.

13. Установите связи между характером деятельности организации и текущим мирополитическим контекстом (государственный/государственный участник/актор/агент/субъект, характер отношений с государственными/негосударственными структурами внутри страны/за рубежом, характер сотрудничества – межгосударственное, межправительственное, неправительственная, публичная/общественная дипломатия и т.д.)
14. Опишите структуру, функции, состав подразделения организации, в котором Вы проходили практику.
15. Раскройте содержание должностных инструкций сотрудника организации, которые Вы выполняли во время практики.
16. Перечислите документы, с которыми Вы работали в рамках практики; охарактеризуйте задачи, которые были перед Вами поставлены в работе с этими документами.
17. Дайте краткую характеристику фактическому материалу, который удалось собрать за период прохождения практики.
18. Дайте краткую характеристику теоретическому материалу, который удалось собрать за период прохождения практики.
19. Какие методы и приемы обработки собранного материала Вы применяли/планируете применить?
20. Перечислите умения, навыки и опыт, которые были получены (сформированы, усовершенствованы) за период прохождения практики.

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

### **6.1. Нормативные правовые документы**

1. Концепция внешней политики Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации 31.03.2023 № 229). - URL: <http://www.kremlin.ru/acts/news/70811> (дата обращения: 15.01.2024). - Текст: электронный.
2. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 325-10 (с изм. От 04.09.2021) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Внешиполитическая деятельность" (Выписка). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_162284/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162284/). (дата обращения: 15.01.2024). - Текст: электронный.
3. Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 605 "О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации". - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_129340/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_129340/). (дата обращения: 15.01.2024).

15.01.2024). - Текст: электронный.

4.Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция). - URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/) .(дата обращения: 15.01.2024). - Текст: электронный.

## **6.2. Основная литература**

1.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.

## **6.3. Дополнительная литература**

1. Демидов, В. В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях : учебное пособие / В. В. Демидов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 369 с. - ISBN 978-5-16-015375-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1974384> (дата обращения: 15.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

2. Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. - Москва : Юрайт, 2024. - 153 с. - ISBN 978-5-534-00588-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/537439> (дата обращения: 15.01.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

3.Островский, Э. В. История и философия науки : учебное пособие / Э.В. Островский. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 323 с. - ISBN 978-5-9558-0534-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2091930> (дата обращения: 15.01.2024). - 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: 18.01.2024). - Текст : электронный.

2. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 18.01.2024). - Текст : электронный.
3. Президент Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <https://kremlin.ru> (дата обращения: 18.01.2024). - Текст : электронный.
4. Организация объединенных наций : официальный сайт. - Нью-Йорк. - URL: <https://www.un.org/ru/> (дата обращения: 18.01.2024). - 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.ura.it.ru.;>
- ЭБС «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.