

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

кафедра: Международных отношений

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор –
проректор по учебной работе
Т.А. Закаурцева
« 30 » 05 2017 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: *41.03.05 Международные отношения*

Направленность (профиль): *Международные отношения и внешняя политика*

Уровень высшего образования: *Бакалавриат*

Квалификация (степень) выпускника: *Бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Москва 2017

Автор: д.и.н. Каширина Т.В. Рабочая программа практики: Программа преддипломной практики – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2017 г.

Автор-разработчик: д.и.н. Каширина Т.В.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации по направлению подготовки: 41.03.05 Международные отношения, утверждённому 21 апреля 2016 г. №465 и ОПОП ВО, утверждённой протоколом заседания Учёного совета №20 от 30.05.2017

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Д.и.н., проф. Каширина Т.В.	Д.и.н., проф. Каширина Т.В.	Д.и.н., проф. Каширина Т.В.	
Год утверждения (переутверждения)	2017	2018	2019	2020
Номер и дата протокола заседания кафедры	№5 02.12.2016	№4 27.12.2018	№8 22.01.2019	
Рабочая программа согласована: Руководитель ОПОП ВО  Т.В. Каширина, профессор Заведующая библиотекой  Толкачева Ю.В. Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:				
Председатель УМС (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Д.п.н. Жильцов С.С.	Д.п.н. Жильцов С.С.	Д.п.н. Жильцов С.С.	
Год утверждения (переутверждения)	2017	2018	2019	2020
Номер и дата протокола заседания УМС	№2а 16.02.2017	№5 22.03.2018	№4 11.03.2019	

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Преддипломная практика направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков научно-исследовательской 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 заданием. 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 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:

- ☐ подбор и анализ документов по теме ВКР по месту прохождения практики
- ☐ формулирование выводов на основе проанализированных документов и включение их в текст ВКР
- ☐ написание основной части, введения и заключения ВКР с учетом сведений и документов, полученных по месту прохождения практики
- получение навыков организации проектов и программ международного профиля в качестве ответственного исполнителя;
- осуществление перевода материалов с иностранного языка на русский и русского на иностранный;
- разработка корпоративных стратегий в области профессиональной компетентности;
- создание сети профессиональных международных контактов на иностранных языках в интересах ведомства или корпорации;
- ведение индивидуальной или групповой аналитической работы на базе оригинальной зарубежной информации на иностранных языках;
- применением навыков международно-политического анализа в интересах работодателя.
- апробирование практических навыков и умений.
- закрепление теоретических знаний, полученных в ходе обучения

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

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности. Программа практики разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения».

Способ проведения практики – стационарный, выездной

Практика может проводиться в следующих формах:

- 1) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного

периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОПОП ВО;

2) дискретно:

- по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики;
 - по периодам проведения практик – путем 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 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

До выхода на преддипломную практику обучающиеся должны освоить основополагающие дисциплины базовых и вариативных частей ОПОП 1, 2, 3,4 курсов обучения в бакалавриате.

Данные дисциплины призваны сформировать у обучающихся комплекс знаний, умений и навыков в области международных отношений, необходимый для осуществления профессиональной и научно-исследовательской деятельности: организация международных проектов, установление международных контактов, перевод, владение методами международно-политического анализа, анализ отечественной и зарубежной информации и разработка корпоративных и групповых стратегий.

В результате преддипломной практики обучающиеся должны подготовить и успешно защитить ВКР с учетом знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения практики.

в части обеспечения последующего учебного процесса:

- сбор материалов для подготовки отчета о прохождении практики;
- сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы;
- закрепление и усовершенствование навыка ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- отработка умения выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы);
- усовершенствование навыка обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, магистерской диссертации); оформления результатов проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и др. нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

Практика направлена на получение, отработку и закрепление умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на каждом её этапе. При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции:

Таблица 2.1.

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОК-4 – способность понимать и использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математиче-	Знать: основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы

ского анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.	математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования. Уметь: использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования. Владеть (иметь практический опыт): применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.
ОК-7 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Знать: иностранные языки для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Уметь: общаться в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Владеть (иметь практический опыт): навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
ОПК-10 – способность на практике защитить свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтничном и интернациональном окружении, использовать Гражданский кодекс Российской Федерации и другие правовые документы.	Знать свои законные права, в том числе права личности, соответствующие права других в многоэтничном и интернациональном окружении, содержание Гражданского кодекса Российской Федерации и других правовых документов Уметь на практике защищать свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтничном и интернациональном окружении, использовать Гражданский кодекс Российской Федерации и другие правовые документы Владеть (иметь практический опыт) навыками защиты своих законных прав, в том числе прав личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтничном и интернациональном окружении, использования Гражданского кодекса Российской Федерации и других правовых документов
ОПК-11 – способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и интернациональных групп, владение методами делового общения в интернациональной среде, способность использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран.	Знать методы делового общения в интернациональной среде Уметь адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и интернациональных групп, использовать

	особенности местной деловой культуры зарубежных стран Владеть (иметь практический опыт) навыками применения делового общения в интернациональной среде, способами использования особенностей местной деловой культуры зарубежных стран.
ОПК-12 – владение знаниями об основных направлениях внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и их взаимоотношений с Россией	Знать: основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и их взаимоотношений с Россией. Уметь: анализировать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и их взаимоотношений с Россией. Владеть (иметь практический опыт): навыками анализа основных направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и их взаимоотношений с Россией.
ПК-12- способность понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности;	Знать: логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности; Уметь: анализировать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности; Владеть: навыками анализа глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности
ПК-13- способность владеть навыками отслеживания динамики основных характеристик среды международной безопасности и понимание их влияния на национальную безопасность России	Знать: основные характеристики среды международной безопасности Уметь: анализировать динамику основных характеристик среды международной безопасности и понимать их влияние на национальную безопасность России Владеть: навыками отслеживания динамики основных характеристик среды международной безопасности и понимание их влияния на национальную безопасность России
ПК-14- способность ориентироваться в мировых	Знать: мировые экономические,

экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, понимание механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики	экологические, демографические, миграционные процессы, механизмы взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики Уметь: анализировать мировые экономические, экологические, демографические, миграционные процессы, механизмы взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики Владеть: навыками анализа мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессов, механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики
ПК-15- владение знаниями о правовых основах международного взаимодействия, понимание и умение анализировать их влияние на внешнюю политику России и других государств мира	Знать: правовые основы международного взаимодействия, их влияние на внешнюю политику России и других государств мира Уметь: анализировать влияние правовых основ международного взаимодействия на внешнюю политику России и других государств мира Владеть: навыками анализа правовых основ международного взаимодействия, их влияния на внешнюю политику России и других государств мира
ПК-16- способность понимать теоретические и политические основы правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой практики защиты прав человека	Знать: теоретические и политические основы правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой практики защиты прав человека Уметь: анализировать теоретические и политические основы правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой практики защиты прав человека Владеть: навыками анализа теоретических и политических основ правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой практики защиты прав человека
ПК-17- способность понимать основы регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов	Знать: основы регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов Уметь: анализировать междуна-

	родные конфликты и способы их регулирования Владеть: навыками анализа способов регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов
ПК-18- способность понимать основные теории международных отношений	Знать: основные теории международных отношений Уметь: анализировать основные теории международных отношений Владеть: навыкам анализа международной обстановки на основе знания теории международных отношений
ПК-19- способность владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций	Знать: основы прикладного анализа международных ситуаций Уметь: анализировать международные ситуации Владеть: навыками прикладного анализа международных ситуаций
ПК-20 – способность понимать содержание программных документов по проблемам внешней политики Российской Федерации, умением профессионально грамотно анализировать и пояснять позиции Российской Федерации по основным международным проблемам.	Знать: содержание программных документов по проблемам внешней политики Российской Федерации, Уметь: анализировать и пояснять позиции Российской Федерации по основным международным проблемам Владеть: навыками анализа содержания программных документов по проблемам внешней политики Российской Федерации, умением профессионально грамотно анализировать и пояснять позиции Российской Федерации по основным международным проблемам.
ПК-21 – способность понимать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией	Знать: основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и взаимоотношений с Россией Уметь: анализировать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и взаимоотношений с Россией Владеть: навыками анализа основных направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией
ПК-22 – способность понимать основные тенденции развития ключевых интеграционных процессов современности.	Знать: основные тенденции развития ключевых интеграционных процессов современности Уметь: анализировать основные тенденции развития ключевых интеграционных процессов современности

	Владеть: навыками анализа основных тенденций развития ключевых интеграционных процессов современности
ПК-23- владение политической и правовой спецификой положения регионов России и зарубежных стран в отношениях между государствами и понимание возможностей и ограничений трансграничных и иных международных связей регионов	Знать: политическую и правовую специфику положения регионов России и зарубежных стран в отношениях между государствами и возможности и ограничения трансграничных и иных международных связей регионов Уметь: анализировать политическую и правовую специфику положения регионов России и зарубежных стран в отношениях между государствами и возможности и ограничения трансграничных и иных международных связей регионов Владеть: навыками анализа политической и правовой специфики положения регионов России и зарубежных стран в отношениях между государствами и понимать возможности и ограничения трансграничных и иных международных связей регионов
ПК-24- способность ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	Знать: механизмы многосторонней и интеграционной дипломатии Уметь: анализировать механизмы многосторонней и интеграционной дипломатии Владеть: навыками анализа и способностью ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии
ПК-25 – владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивые навыки применять их на практике	Знать: основы дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивые навыки применять их на практике Уметь: применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета Владеть: навыками применения на практике знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета
ПК-26- способность выполнять функции технического ассистента в образовательных организациях высшего образования по направленности (профилю) образования, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности	Знать: функции технического ассистента в образовательных организациях высшего образования по направленности (профилю) образования, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильно-

	сти, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности Уметь: анализировать вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности Владеть: навыками технического ассистента в образовательных организациях высшего образования по направленности (профилю) образования, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности
ПК-27-готовность вести учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу	Знать: основы учебно-вспомогательной и учебно-организационной работы Уметь: анализировать способы и методы ведения учебно-вспомогательной и учебно-организационной работы Владеть: навыками ведения учебно-вспомогательной и учебно-организационной работы

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения» (уровень высшего образования - бакалавриат). Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практики дисциплин. Таким образом, практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные обучающимися теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию навыков в проведении самостоятельных научных исследований. Прохождение практики послужит систематизации материалов для выполнения ВКР под руководством преподавателя.

Основной базой практик является ФГБОУ ВО «Дипломатическая академия МИД России», а также предприятия и организации, с которыми заключены Договора и Соглашения.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. В соот-

ветствии с учебным планом проводится в 8-ом 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).

5. Содержание практики

Проведение практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

-подготовительный (организационный) этап: выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы, получение индивидуального задания, получение основных документов для прохождения практики, составление рабочего графика (плана) проведения практики

-ознакомительный этап (прохождение практики): вводная консультация с научным руководителем, 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), структурирование выпускной квалификационной работы, составление и редактирование текста выпускной квалификационной работы, заполнение дневника практики;

-заключительный этап (отчетный): получение проверочного заключения и отзыва научного руководителя, отзыва-характеристики от руководителя практики от Академии, представление отчета по практике, представление выпускной квалификационной работы для предварительного обсуждения и рекомендации к защите, зачет по практике.

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов				Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы.	Согласование с руководителем практики от кафедры и научным руководителем индивидуального плана-графика практики.	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 2. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.
2	Ознакомительный	Вводная консультация с научным ру-	Прохождение вводного инструктажа	Определение перечня библиотек, науч-	Самостоятельная работа	1.Определение соответствия усло-

		ководителем.		ных и экспертно-аналитических организаций для работы с их научными фондами в процессе сбора информации и материалов для выпускной квалификационной работы.		вий 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, научным руководителем.
3	Содержательный (прохождение практики)	Изучение фондов библиотек, научных и экспертно-аналитических организаций, электронных ресурсов.	Отбор и систематизация полученных информационных материалов	Выполнение отдельных производственных заданий	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление собранных материалов научному руководителю и руководителю практики. 3.Проверка выполнения этапа. 4.Консультации
4	Заключительный (отчетный)	Обработка и систематизация собранного материала	Подготовка полного текста ВКР	Оформление отчета о прохождении практики. Представление ВКР для предварительного обсуждения и рекомендации к защите.	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление отчета и текста ВКР научному руководителю и руководителю практики. 3.Фиксация результатов выполнения. 4.Защита отчета по практике. Зачет

Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

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. 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.

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимся в ходе практики:

1. *Отбор библиотек и организаций, научные фонды которых могут служить источником информационных материалов для ВКР.*
2. *Отбор электронных ресурсов сети Интернет, содержащих информационные материалы для ВКР.*
3. *Сбор, анализ и систематизация информации.*
4. *Выработка структуры ВКР.*
5. *Формулирование названий глав и параграфов ВКР.*
6. *Написание текста введения.*
7. *Написание текста заключения.*
8. *Представление полного текста ВКР научному руководителю.*
9. *Устранение замечаний и учёт рекомендаций научного руководителя.*
10. *Представление полного текста ВКР для обсуждения и рекомендации к защите.*

В рамках программы практики обучающийся может выполнять следующие виды заданий:

- 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
- определить пределы компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;
- проанализировать все вопросы, относящиеся к общекультурным и общепрофессиональным компетенциям;
- изучить особенности разрешения проблемных ситуаций компетентными должностными лицами;
- выявить особенности профессиональной деятельности исследователя;
- определить методы самоконтроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности.

Конкретный перечень заданий согласуется обучающимся с руководителем практики от Академии.

Руководитель практики от Академии:

- знакомит обучающегося с программой практики;
- разрабатывает и выдает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 1);
- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 2)
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответ-

ствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (при наличии) в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

В период прохождения практики руководитель практики от Академии и руководитель от профильной организации:

- контролируют совместный рабочий график (план) проведения практики
- осуществляют контроль за прохождением практики;
- проверяют выполнение обучающимися индивидуальных либо групповых заданий;
- постоянно наблюдают за тем, чтобы вопросы, изучаемые обучающимися в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;

На заключительном этапе:

-руководитель практики от профильной организации:

- проверяет отчет о практике и пишет отзыв по результатам практики

-руководитель практики от Академии:

- пишет отзыв-характеристику на отчет по практике
- совместно с заведующим кафедрой и руководителем ОПОП ВО принимает отчет о прохождении практики и зачет по практике.

Обучающийся, проходящий практику, должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на собрании по организации практики;
- получить документацию по практике (программу практики и дневник практики (Приложение №3) и руководящие документы по организации учебно-методической работы;
- ознакомиться с программой практики;
- ознакомиться рабочим графиком (планом) работы на период практики;
- получить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка
- ознакомиться с требованиями охраны труда и пожарной безопасности

В период прохождения практики:

- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- 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.
- соблюдать правила внутреннего распорядка
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

На заключительном этапе:

- подготовить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

По итогам прохождения практики обучающийся должен представить руководителю практики от Академии отчет и отчитаться о проделанной работе.

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.

6. Формы отчетности по практике

Отчетными документами по практике являются:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) работы
- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отчет о прохождении практики.

Собранный материал на практике систематизируется, представляется в индивидуальном отчете по практике.

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Письменный отчет по производственной практике должен содержать:

- общую характеристику места прохождения практики, сферу деятельности организации (предприятия)/подразделения;
- характеристику его внутренней структуры, функциональных задач;
- характеристику основных применяемых методов исследования;
- конкретно выполненную студентом работу в период прохождения практики, ее характер, объем и направление;
- применение практикантом во время прохождения практики имеющихся у него теоретических знаний посредством личного участия в научно-исследовательской и производственной деятельности подразделения, в котором проводилась практика;

- участие в решении производственных задач подразделения по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- выводы и предложения студента по практике.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы выпускной квалификационной работы, указывается, насколько опыт и результаты, полученные во время практики, будут использованы при написании ВКР.

Общие требования к содержанию отчета:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

К письменному отчету по практике прилагаются рабочий график (план) проведения практики, дневник практики и отзыв руководителя с места прохождения практики.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ, должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 2 см;
- рекомендуемый объем отчета – 6-7 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 2. «Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соответствующие с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (изучение процесса научного исследования, ознакомление с правилами написания и оформления тезисов научных докладов).
2. Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (навыки командной работы, распределение задач по поиску информации и работ по оформлению отчета)
3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе подготовки и защиты отчета по практике

7.2. 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 прак-

тики;

-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.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает контрольные опросы для защиты отчета по практике.

Для оценки сформированности в рамках практики компетенций на защите отчета задается

2 вопроса. При полном ответе на 2 вопроса компетенция в рамках практики считается освоенной на высоком уровне, при полном ответе на 1 вопрос - на базовом уровне, при частичном ответе на 2 или 1 вопрос-на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Для оценки сформированности в рамках практики компетенций, характеризующих способность к коммуникациям, деловому общению и т.д., оценивается качество составления и оформления отчета по практике, презентации результатов практики. При отличном качестве оформления руководитель практики оценивает компетенцию на высоком уровне, при хорошем качестве-на базовом уровне, при удовлетворительном-на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по практике. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики. Содержание отчета по практике должно соответствовать тематике индивидуального задания. Критерии дифференцированной оценки по итогам практики:

-оценка «отлично»- выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленный отчет о прохождении практики; имеет подготовленную научную работу к публикации; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы комиссии;

-оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчет о прохождении практики; имеет незавершенную научную работу к публикации; во время защиты отчета ответил не на все вопросы;

-оценка «удовлетворительно»- выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчет о прохождении практики. Не имеет подготовленную научную работу к публикации; во время защиты отчета ответил не на все вопросы;

-оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, не выполнившему программу практики, не имеющему подготовленную или незавершенную научную работу к публикации; получившему отрицательный отзыв руководителя, или ответившему неверно на вопросы при защите отчета.

По окончании практики обучающийся:

должен уметь:

– формулировать проблемную ситуацию, цель и постановку соответствующих практических задач;

–проводить сравнительный анализ исследуемых процессов и явлений в российской, зарубежной и международной практике;

– работать с документальными источниками (документами, статистическими материалами, публикациями и отчетами международных организаций и т.п.) с использованием современных информационных технологий;

–проводить анализ результатов выполненной работы и на его основе делать обоснованные заключения, совершенствовать формы работы, применяемые методы и технологии;

– обрабатывать, анализировать и интерпретировать полученные результаты исследований

с учетом имеющихся данных;

- оформлять итоги выполненной работы в виде выпускной квалификационной работы в соответствии с принятыми требованиями и привлечением современных средств редактирования и печати.

приобрести навыки:

- профессионального применения современных информационных технологий для поиска и обработки политической информации, оформления документов;

- применения метода системного анализа, необходимого в работе над материалами, содержащими экономическую и финансовую проблематику по теме выпускной квалификационной работы;

- подготовки и проведения презентации практических и научных результатов на семинарах и научных конференциях с привлечением современных технических средств;

- практической коммуникации и рефлексии полученных знаний.

приобретет опыт:

- организационной работы;

- самостоятельной организации и проведения анализа различных проблем в области экономики и финансов;

- участия в работе профессиональной команды;

- участия в дискуссиях практического и научного характера.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

Вопросы к контрольному опросу по отчету по практике:

1. Принцип выбора темы ВКР.
2. Критерии отбора информационного материала для ВКР.
3. Наличие источников информации на иностранных языках.
4. Характеристика методологии исследования. Обзор использованных методов.
5. Принцип определения структуры ВКР.
6. Принцип организации работы над текстом ВКР.
7. Периодичность консультаций с научным руководителем.
8. Количество и характер высказанных научным руководителем замечаний.
9. Соответствие плана работы фактическому выполнению. В случае отклонения и корректив – озвучить причины.
10. Степень самостоятельности выполненной работы.

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. Научное изучение как основная форма научной работы.
2. Критерии выбора темы ВКР и обоснование актуальности.
3. Понятие «научная новизна»: сущность и содержание.
4. Проблематика ВКР: общий обзор и характеристика.
5. Критерии и принципы разработки рабочего плана работы над ВКР.
6. Критерии отбора источников информации.
7. Основные принципы работы с источниками.
8. Принципы оформления библиографического аппарата.
9. Логические законы и правила в научном тексте.
10. Требования к аргументации в научном тексте.
11. Композиция научного исследования.
12. Рубрикация текста ВКР.
13. Приёмы изложения научных материалов.
14. Язык и стиль выпускной квалификационной работы.
15. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания результатов обучения по практике

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлена в данной программе. При оценке работы обучающихся обращается внимание на:

- отзывы руководителей практики от организации и Академии;
- степень самостоятельности и инициативности обучающихся при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- содержание и качество письменного отчета по практике и сроки его представления на кафедру;
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

8. Учебная литература, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для проведения практики

В период прохождения практики предполагается использование обучающимися следующих научно-исследовательских и научно-производственных технологий:

- общенаучные и специальные научные методы анализа источников и литературы по теме ВКР
- технологии поиска и обработки научной информации;
- технология информационно-аналитической работы;
- технологии разработки стратегии развития организации;
- научно-аналитическая деятельность в сфере международных отношений;
- экспертные методы (ситуационный анализ, «мозговой штурм» и др.) и научные методы исследования;
- технологии подготовки итоговых документов прикладных проектов.

8.1. Источники

1. Указ Президента РФ от 31 декабря 2015 г. N 683 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/.
2. Военная доктрина Российской Федерации (утверждена Президентом РФ 25.12.2014 N Пр-2976) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_172989/.
3. Указ Президента РФ от 30.11.2016 N 640 "Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_207990/.

8.2. Основная литература

1. Международные организации и урегулирование конфликтов [ЭБ ДА] : учебное пособие / отв. ред. Т. А. Закаурцева. – Москва : Дашков и К, 2017. – 188 с.
2. Современные международные отношения [Электронный ресурс] : учебник и практикум / А. И. Поздняков [и др.] ; под ред. А. И. Позднякова, В. К. Белозёрова, М. М. Васильевой. — Москва : Юрайт, 2017. — 339 с. — Режим доступа: www.biblio-

online.ru/book/F2BCFFA3-05AF-4F8D-A699-4DC2DDE688C1.

3. Современный мир и геополитика. – Москва : Канон+, 2015. – 446 с.

8.3. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы международных отношений и внешней политики в XXI веке [ЭБ ДА] : монография / под ред. Т. В. Кашириной, В. А. Аваткова. – Москва : Дашков и К, 2017. – 411 с.
2. XXI век: Перекрестки мировой политики / отв. ред. М. А. Неймарк. – Москва : Канон+, 2014. – 423 с.
3. Современные международные отношения [ЭБ ДА] : учебник / под ред. А. В. Торкунова, А. В. Мальгина. – Москва : Аспект - Пресс, 2013. – 688 с.

8.4. Интернет-ресурсы

Ресурсы Академии креативных технологий «Полпред-Справочники»- <http://polpred.com/>
База данных издательства ELSEVIER – <http://elsevierscience.ru/>
Коллекция журналов издательства Оксфордского университета
<http://www.oxfordjournals.org/subject/humanities/>
Словари и справочники издательства Оксфордского университета
<http://www.oxfordreference.com/>
База данных издательства Cambridge University Press- <http://journals.cambridge.org/>
Университетская библиотека Online- <http://www.biblioclub.ru/>
Университетская информационная библиотека России- <http://www.cir.ru/index.jsp>
База данных издательства Taylor & Francis (MetaPress) – <http://www.metapress.com>
Журнал «Международные процессы»: <http://www.intertrends.ru/>
- Научно-образовательный форум по международным отношениям:
<http://www.obraforum.ru/>
- Российский совет по международным делам: <http://russiancouncil.ru/>
- Российская ассоциация международных исследований: <http://www.risa.ru/>
- Российская ассоциация политической науки: <http://www.rapn.ru/>
- Президент РФ: <http://президент.рф/>
- Государственная Дума Ф3 РФ: <http://www.duma.gov.ru/>
- Независимый Интернет-ресурс «Город переводчиков»: <http://www.trworkshop.net/>
- Словарь «Мультитран»: <http://www.multitran.ru/c/m.exe?a=1&SHL=2>
- Союз переводчиков России: <http://www.translators-union.ru/>
- European Commission, Translation and Drafting Resources:
http://ec.europa.eu/translation/index_en.htm
Журнал «Менеджмент и бизнес администрирование»:
<http://ecsocman.hse.ru/docs/16000475/>
- Сайт «Территориальное управление: государственное, региональное, муниципальное»: <http://www.vasilievaa.narod.ru/>
- Сайт «Корпоративный менеджмент»: <http://www.cfin.ru/>
- И.И. Ашмарин, Б.Г. Юдин Основы гуманитарной экспертизы- Доступна по Интернет-адресу- <http://www.eduhmao.ru/info/1/3693/23153/>
- Юдин Б.Г. От этической экспертизы к экспертизе гуманитарной – Доступна по Интернет-адресу- http://www.zpu-journal.ru/gumtech/expert_exam/articles/2007/Yudin/
- Биоэтика и гуманитарная экспертиза- Доступна по Интернет-адресу
<http://eng.iph.ras.ru/uplfile/virtual/virtual-of-nikolay-n.pdf>

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая

программное обеспечение и информационные справочные системы:

Во время прохождения практики с обучающимися проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждение, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии критериально-ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических знаний (проектов).

Применение метода проектов осуществляется с помощью таких исследовательских методов, как определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы, обсуждение методов исследования, анализ полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В ходе прохождения практики обучающийся может проводить практико-ориентированные исследования по проблемам управления.

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 на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С:Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» www.consultant.ru
- Справочно-правовые системы «Гарант» www.garant.ru
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки <https://www.sciencedirect.com/>
- Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России <http://ebiblio.dipacademy.ru> .
- Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View» <https://dlib.eastview.com/> ;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/> ;
- Электронная библиотека Юрайт <https://urait.ru/>;
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>
- ЭБС www.znaniyum.com;
- ЭБС www.book.ru
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/catalog/> ;
- Сайт Института Ближнего Востока <http://www.iimes.su/>;
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>;
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и ми-

ровом контексте» <http://пос-мир.пф/>

-База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>;

-База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

-База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.csr.ru/issledovaniya/>

-Единый архив экономических и социологических данных http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

-База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

-Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации») - www.innovation.gov.ru

--База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Единый архив экономических и социологических данных http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

-База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>

-Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>

-База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы: <https://iphras.ru/page52248384.htm>

-Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>

- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>

-База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/> -База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>

-Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <http://www.isras.ru/Databank.html/>

-Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) <http://fom.ru/>

-База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.csr.ru/issledovaniya/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база соответствует требованиям Положения об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и включает компьютерный класс с выходом в интернет и электронно-образовательную среду Академии, а также библиотечный фонд Академии. На месте прохождения практики обучающемуся должно быть предоставлено оборудованное рабочее место. Организация должна обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места должно зависеть от решения поставленных задач и вида выполняемых работ по профилю обучения. Компьютер должен иметь выход в Интернет, чтобы обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале 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 Федера-
ции»»**

Кафедра _____
Направление подготовки:

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику**

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 «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ 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 « » 201 г. №)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации
« » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от Академии
« » 20 г.

Задание принято к исполнению: _____ « » 201 г.
(подпись обучающегося)

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 производственной (преддипломной) практики
(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 самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки финансово-экономической, управленческой информации. 7. Сбор информации и материалов практики 8. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		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. № _____)

высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федера-
ции»»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

(полный код и наименование)

ДНЕВНИК
прохождения практики

(тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

№ _____

учебная группа

Место прохождения практи-
ки _____

(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 пол-
ностью, 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 пол-
ностью, 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 Федера-
ции»»**

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 органи-
зации, 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 ДЕ-
ЯТЕЛЬНОСТИ**

**Ректору Дипломатической академии
МИД РФ**

Настоящим уведомляем, что обучающемуся Дипломатической академии МИД РФ курса направления «Международные отношения», (*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*