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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.А. Данельян

«29» апреля 2021 г.

ПРОГРАММА
практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Уровень высшего образования: подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре
Направление подготовки: 38.06.01 Экономика
Направленность (профиль): Мировая экономика
Квалификация (степень) выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь
Форма обучения: очная, заочная
Год набора: 2021

Москва, 2021

Автор: Грибанич В.М., д.э.н., проф.
Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Ю.В. Толкачев д.э.н., проф.			
Год утверждения (переутверждения)	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Номер и дата протокола заседания кафедры	№9 10.02.2021			
Основная профессиональная образовательная программа: **Руководитель ОПОП ВО** **В.М. Грибанич** **Директор библиотеки** **Ю.В. Толкачева** **ОПОП ВО рекомендована на заседании УМС:**				
Год утверждения (переутверждения)	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Номер и дата протокола заседания УМС	№5 17.03.2021			

1. Общие положения

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательная программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре предполагает прохождение аспирантами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на втором году обучения общей трудоемкостью 30 зачетных единиц. Место прохождения практики - Дипломатическая академия МИД России или иное образовательное учреждение по согласованию с научным руководителем.

В результате производственной практики обучающиеся должны быть готовы к углубленному изучению дисциплин общенаучного и профессионального циклов ООП с учетом знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения практики.

Дисциплины, изучаемые аспирантами после освоения производственной практики, предполагают использование в учебном процессе практического опыта производственной деятельности. Основным документом, подтверждающим успешное прохождение аспирантом практики, является отчет о ее прохождении с необходимыми приложениями.

Аспирант обязан своевременно приступить к практике, выполнять работы в соответствии с настоящей программой, составить отчет о практике и защитить его на кафедре в установленный срок. Аспирант имеет право пользоваться в учебных и научных целях информационными материалами вуза и обращаться за консультацией к руководителю практики.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта и (или) заведующий профильной кафедрой. Научный руководитель обязан осуществлять консультирование по вопросам прохождения практики и составления отчета.

2. Цели и задачи практики, требования к уровню освоения содержания практики

Цель практики:

- совершенствование полученных универсальных и профессиональных компетенций по профилю подготовки;

проверка готовности аспирантов самостоятельно выполнять соответствующие профессиональные функции.

Задачи практики:

- расширение и закрепление теоретических и практических знаний аспирантов;
- расширение и закрепление универсальных и профессиональных компетенций, полученных аспирантами в процессе обучения;
- приобретение и совершенствование практических навыков по самостоятельному выполнению профессиональных функций.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее - практика) является одним из компонентов подготовки аспирантов как исследователей, аналитиков и научно-педагогических работников. Основой практики являются дисциплины теоретического блока и специальные дисциплины, изученные в ходе подготовки аспирантов по научной специальности

соответствующей отрасли науки.

В результате практики аспирант должен получить дополнительные знания, умения и навыки.

Аспирант должен **знать:**

- особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах;
- содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;
- нормы и принципы международного права;

Аспирант должен **уметь:**

- следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач;
- осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом;
- формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей;
- осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом;
- использовать понятийный аппарат;
- применять положения международных договоров и документов международных организаций;
- использовать принципы и нормы международного права в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;
- правильно понимать нормативно-правовые акты, включая международные договоры, решения международных организаций и конференций.

Аспирант должен **владеть:**

- навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в т.ч. междисциплинарного характера, возникающих при работе по решению научных и научно-образовательных задач в российских или международных исследовательских коллективах;
- технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке;
- технологиями планирования деятельности в рамках работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач;
- различными типами коммуникаций при осуществлении работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач;
- приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач;
- способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-

значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития;
- навыками обобщения и анализа решений международных организаций и конференций;
- навыками решения правовых коллизий;
- навыками организации коллективной работы;
- методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития экономической науки.

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

Выпускник аспирантуры в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

- способностью развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования; способностью к изменению профиля своей профессиональной деятельности; способностью самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения; способностью принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия; свободным владением иностранным языком как средством профессионального общения; способностью публичных деловых и научных коммуникаций.

-готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно образовательных задач (УК-3);

-готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4);

-способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности, планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-5);

-способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного роста (УК-6);

-способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные

направления, составлять программу исследований (ПК-1);

-способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-3);

-способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-4).

Формируемые компетенции *(код компетенции, уровень освоения)*	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
УК-3. Готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач.	ЗНАТЬ (1): особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских Коллективах. УМЕТЬ (1): следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач. УМЕТЬ (2): осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом. ВЛАДЕТЬ (1): навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в т.ч. междисциплинарного характера, возникающих при работе по решению научных и научно-образовательных задач в российских или международных исследовательских коллективах. ВЛАДЕТЬ (2): технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке. ВЛАДЕТЬ (3): технологиями планирования деятельности в рамках работы в российских и международных коллективах по решению

	научных и научно-образовательных задач. Владеть (4): различными типами коммуникаций при осуществлении работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач.
УК-4 Готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках	ЗНАТЬ (1): терминологические соответствия в иностранном и русском языках. УМЕТЬ (1): использовать лексические и грамматические нормы изучаемого языка во всех видах речевой коммуникации в научной сфере в форме устного и письменного общения. УМЕТЬ (2): осуществлять проектную работу в научном коллективе. ВЛАДЕТЬ (2): способами презентации результатов исследований на государственном и иностранном языках в соответствии с нормами научного общения.
УК-5. Готовность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности.	ЗНАТЬ (1): содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. УМЕТЬ (1): формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей. УМЕТЬ (2): осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом. ВЛАДЕТЬ (1): приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач. ВЛАДЕТЬ (2): способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития.
УК-6. Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.	ЗНАТЬ (1): содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. УМЕТЬ (1): формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей.

	УМЕТЬ (2): **Уметь:** осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом. ВЛАДЕТЬ (1): приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач. ВЛАДЕТЬ (2): способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития.
ПК-1. Способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	ЗНАТЬ (1): современные тенденции развития научных направлений в области мировой экономики. УМЕТЬ (1): обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями. УМЕТЬ (2): составлять программу исследований. ВЛАДЕТЬ (1): способами выявления перспективных направлений.
ПК-3. Способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	ЗНАТЬ (1): основные стратегии поведения экономических агентов. ЗНАТЬ (2): стратегии поведения экономических агентов на различных рынках. УМЕТЬ (1): разрабатывать стратегии поведения экономических агентов. ВЛАДЕТЬ (1): способами разработки стратегий поведения экономических агентов.
ПК-4. Способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	ЗНАТЬ (1): основы мировой экономики, ЗНАТЬ (2): методы, инструменты и формы государственного воздействия на социально-экономические процессы, реализующие тот или иной тип экономической стратегии УМЕТЬ (1): готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики. УМЕТЬ (2): анализировать принятие стратегических решений на микро- и макроуровне ВЛАДЕТЬ (1): методами анализа информации и материалов

4. Место практики в структуре основной образовательной программы подготовки аспиранта

Практика является обязательным блоком основных образовательных программ подготовки аспирантов: Блок 2 «Практика», Б2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она относится к активным формам обучения - обучению действием и непосредственно ориентирована

на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика призвана способствовать формированию у аспиранта навыков осмысления на концептуальном уровне и публичной презентации в проблемном ключе конкретных разделов дисциплин, соответствующих основному направлению образования по конкретной научной специальности.

Полученные в ходе прохождения практики навыки должны послужить основой дальнейшей исследовательской работы и практической деятельности, в том числе и после окончания аспирантуры.

5. Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика организуется на предприятиях, в учреждениях и организациях на основании договоров и соглашений, заключенных Академией.

Графики проведения практики в Академии устанавливаются кафедрами вуза на основе индивидуального планирования аспирантов в соответствии с учебными планами.

Предприятия, учреждения и организации, на базе которых осуществляется практика:

	Место проведения практики	Сроки действия договора
1.	Кафедры ДА МИД РФ, Институт актуальных международных проблем (ИАМП) ДА МИД РФ.	Оформляется на основании приказа по Академии
2.	Российский Институт стратегических исследований	Договор от 08 апреля 2011 г. (бессрочно)
3.	Министерство иностранных дел Российской Федерации.	Договор от 15 марта 1999г. (бессрочно)
4.	Государственная Дума Российской Федерации.	Оформляется на основании писем
5.	Министерство экономического развития Российской Федерации.	Договор № Д-25-ОС/ДО от 25 июня 2013 г. (бессрочно)

6. Структура и содержание практики

Формы работы, которую могут выполнять аспиранты в ходе практики:

- изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность органов по месту прохождения практики;

- ознакомление с компетенцией, полномочиями должностных лиц, системой и

субординацией соответствующих органов, формами отчетности и взаимоотношениями с вышестоящими органами;
- ознакомление со структурой документооборота и делопроизводства в соответствующей организации;
- ознакомление с кодексами служебной этики в соответствующих организациях и нормативными актами, в том числе локальными, о выявлении и противодействии фактам коррупционного поведения;
- определение и использование имеющейся возможности для сбора информации по теме научно-квалификационной работы (например, проведение анкетирования, опросов, ознакомление со статистическими данными, ознакомление с фактами реальной действительности);
- выполнение поручений руководителя по месту прохождения практики.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта и/или заведующий соответствующей кафедрой. Научный руководитель обязан осуществлять консультирование по вопросам прохождения практики и составления отчета.

Программа практики включает в себя подготовительный, основной, заключительный этапы.

1. Подготовительный этап.

1.1. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики.

1.2. Знакомство с информационно-методической базой практики.

1.3. Прохождение вводного инструктажа.

2. Основной этап

2.1. Изучение организационной штатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений.

2.2. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики

2.3. Выполнение отдельных производственных заданий.

2.4. Изучение особенностей международных связей организации-базы практики.

3. Заключительный этап

3.1. Подготовка отчёта по практике.

3.2. Защита отчёта

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу аспирантов		Формы текущего контроля
		В часах	В ЗЕТ	
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Подготовительный этап	360	10	Собеседование по итогам пассивной практики
2.	Основной этап	540	15	Проверка конспектов занятий

3.	Заключительный этап	180	5	Обсуждение, защита отчета
ИТОГО:		1080	30	Зачет

Содержание практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается аспирантом и утверждается руководителем аспиранта. Программа должна быть тесно связана с темой выпускной научно-квалификационной работы. Совместно с руководителем аспирант определяет дисциплину и тему, по которой он должен провести аудиторные занятия для студентов очного или заочного отделения.

В ходе прохождения практики аспирант должен:

- изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность органов по месту прохождения практики;
- ознакомиться с компетенцией, полномочиями должностных лиц, системой и субординацией соответствующих органов, формами отчетности и взаимоотношениями с вышестоящими органами;
- изучить особенности международных связей организации-базы практики.

7. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики назначается распоряжением заведующего соответствующей кафедры. Основные обязанности руководителя практики:

- совместно с аспирантом формирует индивидуальное задание на практику;
- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- определяет объём и характер учебных поручений аспиранта;
- консультирует по вопросам структуры и содержания учебных занятий и утверждает план занятия;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки методического обеспечения;
- участвует в формировании инвариантной части задания по практике и оценке результатов практики.

Задание формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учётом специфики подготовки аспиранта по основной образовательной программе. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы (Приложение 1) аспиранта по выполнению программы практики.

8. Обязанности аспиранта

В течение практики аспирант обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять программу практики в соответствии с календарным планом;
- регулярно встречаться с руководителем практики, сообщать о текущей работе и о результатах работы учебной группы;

• в срок подготовить и защитить отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика считается завершенной при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики.

9. Порядок оформления отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

По результатам прохождения практики аспирант должен составить отчет (Приложение 2) и защитить его на заседании соответствующей кафедры. Отчет о практике - основной документ, характеризующий работу аспиранта во время практики. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан 14 пт шрифтом 1,5 интервалом с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

В отчете должны быть представлены[I]*:*

- общие сведения об организации, в которой аспирант проходил практику;
- изученные в ходе прохождения аспирантом практики документы;
- виды работ, выполненные аспирантом в ходе практики.
- приобретенные умения и навыки, собственные предложения и пожелания.

К отчету должен быть приложен отзыв руководителя практики (Приложение 3) с оценкой работы практиканта по итогам прохождения практики.

Защита отчета по практике:

- отчет представляется научному руководителю практики для проверки;
- руководитель выявляет, насколько полно и глубоко аспирант изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики;
- результаты прохождения практики обсуждаются на заседании кафедры;
- дифференцированная оценка выставляется научным руководителем с учетом обсуждения на заседании кафедры.
- Результаты защиты отчета по практике аспиранта должны быть внесены в протокол заседания кафедры и отражены в выписке из данного протокола (Приложение 4).

Примечание: аспиранты, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются.

10.Информационные технологии, используемые при проведении практики

Лицензионное программное обеспечение Microsoft: Word, Excel, PowerPoint.

информационно-поисковые системы «ГАРАНТ», «КОНСУЛЬТАНТ+»;

электронные библиотечные и справочные системы: IPRbooks (информационный ресурс www.iprbookshop.ru), Book.ru (издательство Проспект) (информационный ресурс www.book.ru), «Полпред» (информационный ресурс http://polpred.com) и

[I] Перечень не является замкнутым и практикант может включить в отчет дополнительные разделы.

«Наука Онлайн» (информационный ресурс www.ebiblioteka.ru)

11.Материально-техническое обеспечение практики

Для реализации практики в Академии имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы аспирантуры, включает в себя лабораторное оборудование в зависимости от степени сложности, для обеспечения дисциплин (модулей), научно-исследовательской работы и практик.

12.Учебно-методическое и библиографическое обеспечение

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

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

12.1. Основная литература

1. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.К. Поспелова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 370 с. - Режим доступа**:** https://znanium.com/catalog/product/1167878.
2. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л. Н. Красавина [и др.] ; отв. ред. Л. Н. Красавина. — 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 534 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449942.
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 254 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/457487.
4. Хасбулатов, Р. И. Международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник для вузов : в 3 ч. / Р. И. Хасбулатов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021.
   Ч. 1. - 337 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/474506.
   Ч. 2. - 358 с - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/474508.
   Ч. 3. - 362 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/474509.

Дополнительная литература:

1. Мегатренды: Основные траектории эволюции мирового порядка в XXI веке [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Т. А. Шаклеиной, А. А. Байкова. - 2-е изд. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 448 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/97239.
2. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.К. Поспелова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 370 с. - Режим доступа**:** https://znanium.com/catalog/product/1167878.
3. Мировая экономика [ЭБ ДА] : учебник / под ред. Ю. А. Щербанин. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2019. - 503 с.
4. Михалкин, В. А. Международный бизнес [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Михалкин. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/538869.
5. Романова, М. В. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Романова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. - 240 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1446152.
6. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебник и практикум / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общ. ред. Е. М. Роговой. - Москва : Юрайт, 2020. - 383 с. - Режим доступа https://urait.ru/bcode/449791.
7. Худоренко, Е. А. Мировая экономика и международные экономические отношения в схемах и таблицах [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Худоренко, Н. Е. Христолюбова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 322 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477965.
8. Шимко, П. Д. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник / Шимко П.Д., под ред. Максимцев И.А. - Москва : КноРус, 2020. - 364 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/934341.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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.
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - http://ebiblio.dipacademy.ru.
- ЭБС «Лань» - https://e.lanbook.com/.

- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - http://dlib.eastview.com.

- ЭБС «Университетская библиотека –online» - http://biblioclub.ru.
- ЭБС «Юрайт» - http://www.urait.ru.
- ЭБС «Book.ru» - https://www.book.ru/.
- ЭБС «Znanium.com» - http://znanium.com/.
- ЭБС «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru/.

- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - https://www.isras.ru/Databank.html.
- База открытых данных Минтруда России - https://rosmintrud.ru/opendata.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - https://habr.com/.
- База программных средств налогового учета - https://www.nalog.ru/.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - www.market-agency.ru.
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - https://data.worldbank.org/.
- Базы данных Международного валютного фонда - http://www.imf.org/external/russian/index.htm.
- 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/.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml.
- База открытых данных Росфинмониторинга - http://www.fedsfm.ru/opendata.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - https://www.cbr.ru/finmarket/.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - https://iphras.ru/page52248384.htm.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и

факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences.

- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - http://www.levada.ru/.

- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - https://wciom.ru/database/.

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

- База данных исследований Центра стратегических разработок https://www.isras.ru/.

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

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

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

- Информационная система Everyday English in Conversation - http://www.focusenglish.com.

- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - https://pushkininstitute.ru/ (рекомендуется для иностранных студентов).

- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - https://www.sciencedirect.com/.

- Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru.

- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - http://рос-мир.рф/.

- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации http://duma.gov.ru/.

- Официальный сайт Правительства РФ - http://government.ru/.

- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - http://www.ksrf.ru.

- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - https://www.vsrf.ru/.

- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - https://profstandart.rosmintrud.ru/.

- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - https://www.scopus.com.

- Сайт Института Ближнего Востока - http://www.iimes.su/.

- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf.

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - http://www.hr-life.ru/.

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

- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - http://window.edu.ru/catalog/.

- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru.

- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - http://www.law.edu.ru.

- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - https://dictionary.cambridge.org/ru/

13. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике, включая программное обеспечение, информационные справочные системы (при необходимости):

- Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
- Справочно-правовая система Гарант - https://www.garant.ru/
- Справочно-правовая система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru/
  Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России https://ebiblio.dipacademy.ru/
- ЭБС «Университетская библиотека-online» - http://biblioclub.ru/
- ЭБС «Book.ru» - https://www.book.ru/
- ЭБС «Znanium.com» - https://znanium.com/
- ЭБС «Юрайт» - https://urait.ru/
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - https://dlib.eastview.com/

Интернет-ресурсы:

1. Всемирная организация интеллектуальной собственности [Электронный ресурс] .- Режим доступа: https://www.wipo.int/
2. Всемирная Торговая Организация [Электронный ресурс].- Режим доступа: https://www.wto.org/
3. Организация Экономического Сотрудничества и Развития [Электронный ресурс].-Режим доступа: https://www.oecd.org/
4. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс].-Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс].- Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/
6. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс].- Режим доступа: https://www.cbr.ru/

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№	Контролируемые разделы (темы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства
			Вид
1	**Подготовительный этап:** - подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики:	УК-6.	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
	- знакомство с информационно-методической базой практики;	УК-6.	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
	прохождение вводного инструктажа.	УК-3.	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
2	**Основной этап:** Изучение оргштатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений;	УК-3, ПК-3, ПК-4	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики
	изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики;	УК-5, ПК-4	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры

	выполнение отдельных производственных заданий;	УК-3, ПК-1	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
	изучение особенностей международных связей организации-базы практики;	УК-4. ПК-1, ПК-3, ПК-4	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики
3.	**Заключительный этап:** подготовка отчёта по практике;	УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Обсуждение полученных результатов с руководителем практики
	- защита отчёта.	УК-3. УК-5, ПК-1	Защита полученных результатов на заседании кафедры

Утвержден на заседании кафедры

_____

« __ » _____ 20_г.

Зав. кафедрой _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(20_ - 20_ учебный год)

аспиранта _____ _____

Ф.И.О. аспиранта

Направление подготовки _____

год обучения _____

кафедра _____

наименование

Научный руководитель _____

Ф.И.О. должность, ученое звание руководителя практики

№ п\ п	**Планируемые формы работы**	**Количество часов**	**Календарные сроки проведения планируемой работы**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Аспирант _____ / Ф.И.О. /

Научный руководитель _____ /Ф.И.О. /

Руководитель практики _____ /Ф.И.О. /

ОТЧЕТ

о прохождении _____практики в аспирантуре
(20 - 20_ учебный год)

аспирант_____ _ _____
Ф.И.О.аспиранта

Направление подготовки_ _____ _ _____

год обучения _____

кафедра_____
наименование

Сроки прохождения практики с «___ » _____20_ г. по « _ »_____20_ г.

№ п\ п	Формы работы	Тема	Факультет, группа	Количество часов	Дата
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.	**Общий объем часов**				

Основные итоги практики:

Рекомендации:

Аспирант _____/ Ф.И.О. /

Руководитель практики _____/ Ф.И.О. /

ОТЗЫВ

о прохождении _____ практики

аспирантом _____ ___ _____

Ф.И.О. аспиранта

Направление подготовки _____

год обучения _____

кафедра « _____ »

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./

ОТЧЕТ

о прохождении_____практики в аспирантуре
(20 - 20_ учебный год)

аспирантом _____ _____
Ф.И.О. аспиранта

направление подготовки _____

год обучения _____

кафедра «_____ ___ _____»
наименование

Сроки прохождения практики с « __ » _____ 20 _ г.
по « »_____ 20 __г.

№ п\п	Формы работы (практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие и другие виды работ)	Дисциплина/ Тема	Группа	Количество часов	Дата
	Общий объем часов				

Основные итоги практики:

Рекомендации:

Аспирант **_____ / Ф.И.О. /**
Руководитель практики _____/Ф.И.О./