

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

Кафедра Политологии и политической философии

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе
А.А. Данельян



2021 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

(ПОЛУЧЕНИЕ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Уровень высшего образования: Магистратура

Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения

Направленность: Мировая политика и глобальное развитие

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год набора- 2021

Москва

Автор: Д. п. н., проф. Жильцов С.С. Рабочая программа учебной практики: научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа учебной практики: научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки магистров по направлению подготовки: 41.04.05 Международные отношения, направленность: Мировая политика и глобальное развитие, и утвержденной ректором ОПОП ВО.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание)	Жильцов С.С. д.п.н., профессор	Жильцов С.С. д.п.н., профессор	
Год утверждения (переутверждения)	2021	2022	
Подпись			
Номер и дата протокола заседания кафедры	№8 от 18.02.21		

Рабочая программа учебной практики согласована:

Руководитель ОПОП ВО

С.С.Жильцов, д.п.н., профессор

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа учебной практики рекомендована на заседании УМС:

Председатель УМС (ФИО, ученая степень, звание)	Жильцов С.С. д.п.н., профессор	Жильцов С.С. д.п.н., профессор	
Год утверждения (переутверждения)	2021		
Подпись			
Номер и дата протокола заседания	№5 от 17.03.2021 г.		

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Тип практики - учебная. Практика по направлению подготовки: **41.04.05 Международные отношения, направленность: Мировая политика и глобальное развитие** направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере функционирования организаций и учреждений, касающихся мировой политики и международных отношений. Практика проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования, с которыми у Академии имеются договора о проведении практики. 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 определенной части программы теоретического и практического обучения.

Проведение практики решает следующие общие задачи:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач, выполняемых различными организациями в сфере мировой политики и международных отношений;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности международного и мирополитического характера и основных представлений о специфике различных её видов;
- формирование компетенций в экспертно-консультационной, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности;
- закрепление, углубление и дополнение базовых знаний в области мировой политики и международных отношений;
- приобретение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, полученных во время теоретической подготовки;
- приобретение практических навыков самостоятельной практической и научно-исследовательской работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- развитие профессиональных навыков работы в составе коллектива, формирование продуктивного взаимодействия с другими группами (подразделениями), коллективной ответственности;
- развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы;
- выработка навыков постановки цели профессиональной деятельности и выбора оптимальных путей и методов ее достижения;
- приобретение навыков участия в управленческих процессах в органах государственной и муниципальной власти и управления, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных и российских организациях;

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать организацию, в которой они могут пройти практику. В этом случае необходимо согласовать выбор места прохождения практики с руководителем практики от Академии, а также получить официальное согласие руководителя организации на прием практиканта в организацию для прохождения практики с указанием сроков.

Согласие может быть представлено в форме письма принимающей организации. Далее необходимо заключить индивидуальный договор между Академией и принимающей организацией.

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 производственной практики разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

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 осуществляется в форме реальной работы обучающихся в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах организации. Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной обучающимся совместно с руководителем практики от Академии.

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

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

1) универсальными:

- УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

2) общепрофессиональными

- ОПК-3: Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа

- ОПК- 4: Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность

- ОПК-7. Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения

информации

3) профессиональными

- ПК-1: понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений, ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов и выявлять их влияние на политическое развитие Российской Федерации

Задачами практики являются:

в части ознакомления с деятельностью организации:

- изучение магистрантом нормативных правовых актов, определяющих правовой статус организации;
- ознакомление с ее организационной структурой, организацией ее деятельности, порядком взаимодействия с другими экономическими субъектами, органами государственной власти и гражданами;
- изучение системы документационного обеспечения деятельности организации; в части усвоения и закрепления знаний, умений и навыков:
- изучение основных параметров профессиональной деятельности в сфере управления;
- выявление основных требований к компетенциям и навыкам;

в части обеспечения последующего учебного процесса:

- сбор материалов для подготовки отчета о прохождении практики;
- сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы. Практика направлена на получение навыков научно-исследовательской работы. При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции:

Таблица 2.1.

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Индикаторы достижения компетенций- планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-6 (2). Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (уровень 2)	Знать: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений. Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач. Демонстрирует: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятием решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.
ОПК-3 (3). Способен оценивать,	Знать: основные направления развития

моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа (уровень 3).	профессиональной сферы деятельности и возможные направления развития международной обстановки; основные теории международных отношений. Уметь: применять методы анализа и прогнозирования международной среды Демонстрирует: принципами и методологией проведения прикладных исследований общественно-политических процессов всех уровней – от локальных и региональных до национально-государственных и глобальных.
ОПК-4 (3). Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность (уровень 3).	Знать: исторические, политические, социально-экономические, демографические, цивилизационные факторы, закономерности, тенденции развития международных процессов, а также принципы прогнозирования международной обстановки, требования к формулированию гипотез и методы определения валидности результатов научных исследований. Уметь: реализовать комплексный подход к решению проблем профессиональной деятельности, выделять существенные связи и отношения, проводить сравнительный анализ данных. Демонстрирует: современными научно обоснованными технологиями организации сбора профессионально важной информации, обработки данных и их интерпретации; процедурами исторических и компаративистских исследований международной тематики.
ОПК-7 (2). Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации (уровень 2)	Знает: особенности различных стратегий представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате; Умеет: разрабатывать информационно — методические материалы результатов в области своей профессиональной деятельности; Демонстрирует: выбирает и обосновывает стратегию представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате
ПК-1 – понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений, ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов и выявлять их влияние на политическое развитие Российской Федерации (уровень 2)	Знает: характерные черты тенденции международных отношений, мировой политики и экономики; Умеет: определять влияние тенденции международных отношений, мировой политики и экономики на внешнюю политику Российской Федерации и государств мира; Демонстрирует: выявляет тенденции международных отношений, мировой политики и экономики, влияющие на внешнюю политику Российской Федерации и государств мира

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: 41.04.05 Международные отношения, направленность: Мировая политика и глобальное развитие**. Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практике дисциплин: «Основные тенденции мирового развития», «Геополитическое противоборство и урегулирование конфликтов», «Россия в мировом политическом процессе», «Современные информационно-коммуникационные технологии и стратегическое управление», является опорной для «Методологии исследований мировой политики», «Интеграционных процессов в современном мире», профессиональной и педагогической практик, подготовки к государственной итоговой аттестации.

Таким образом, практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные обучающимися теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию навыков проведения самостоятельных научных исследований. Прохождение практики послужит систематизации материалов для выполнения научно-исследовательской работы в рамках ВКР (магистерской диссертации) под руководством преподавателя.

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

Общая трудоемкость практики **для очной формы обучения** составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (в том числе 12 часов – практической подготовки, 96 часов – самостоятельной работы магистранта). В соответствии с учебным планом проводится в течение 2-х недель во 2 семестре.

Общая трудоемкость практики **для очно-заочной формы обучения** составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (в том числе 12 часов – практической подготовки, 96 часов – самостоятельной работы магистранта). В соответствии с учебным планом проводится в течение 2-х недель в 4 семестре.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

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).

Тема занятия	Форма занятия		
	Лекция/ практ. занятие	Самостоятельная/ внеаудит. работа	Практическая подготовка
Вводные занятия по научно-исследовательской работе студента магистратуры.		6	4
Самостоятельная работа.		12	
Ролевая игра «Проведение научно-практической конференции»		6	4
Самостоятельная работа.		12	

Самостоятельная работа.		12	
Самостоятельная работа.		12	
Самостоятельная работа.		12	
Консультация по подготовке отчетных документов.		12	4
Самостоятельная работа.		12	
Подведение итогов практики.	Зачёт.		
ИТОГО		96	12

5. Содержание практики

Проведение практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

-подготовительный (организационный) этап: выбор места прохождения практики, получение индивидуального задания, получение основных документов для прохождения практики, составление рабочего графика (плана) проведения практики

-ознакомительный этап (прохождение практики): знакомство с местом организации практики, с руководителем практики от профильной организации, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, а также с правилами трудового распорядка организации

-содержательный этап (прохождение практики): исследование (анализ, поиск и обработка информации), заполнение дневника практики

-заключительный этап (отчетный): получение отзыва руководителя практики от организации, отзыва-характеристики от руководителя практики от Академии, представление отчета по практике, зачет по практике.

№ п п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов				Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выбор обучающимися места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении и практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление,

						дневник, бланк отзыва о прохождении практики.
2	Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа	Организация рабочего места, знакомство с коллективом	Самостоятельная работа	1.Определение соответствия условий базы практики программе практики; 2.Проверка посещаемости. Внесение соответствующих записей в отчет; 3.Устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
3	Содержательный (прохождение практики)	Изучение организационной структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики	Выполнение отдельных производственных заданий	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление собранных материалов руководителю практики. 3.Проверка выполнения этапа. 4.Консультации
4	Заключительный (отчетный)	Обработка и систематизация собранного материала	Подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности организации-базы практики	Оформление отчета о прохождении и практики	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление отчета руководителю практики. 3.Фиксация результатов выполнения. 4.Защита отчета по практике. Зачет

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. Структура организации.
2. Основные правовые и нормативные документы
3. Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.
4. Основные приемы и методы работы с базами данных.
5. Характер взаимодействия организации с органами государственной власти и местного самоуправления.
6. Характер и особенности внешнеполитической/внешнеэкономической деятельности организации.
7. Информационное обеспечение деятельности организации, характер стратегической коммуникации.
8. Партнерская сеть организации: механизмы формирования и поддержания контактов
9. Информационно-аналитическая работа в организации.
10. Анализ целей и результатов деятельности организации.

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
- сделать анализ общей стратегической программы деятельности организации (можно ориентироваться на конкретную сферу деятельности);
- определить пределы компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;
- проанализировать все вопросы, относящиеся к общекультурным и общепрофессиональным компетенциям;
- изучить особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;
- выявить особенности профессиональной деятельности менеджеров;
- определить методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности организации;
- выявить недостатки в работе конкретного подразделения, анализируя причину возникновения этих недостатков и дать им соответствующую оценку;

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 соответствием 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 обучающимся, 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 отчёт 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 изложение 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, соотнесенные 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 практики;
- базовый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

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 «зачтено»- 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 «незачтено» - 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 отчета, реферата или научной статьи 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. Опишите структуру организации, на базе которой проходили практику.
2. Дайте характеристику целей и задач организации, укажите связь целей и задач организации с направлением и направленностью Вашей подготовки в магистратуре.
3. Установите связи между характером деятельности организации и текущим мирополитическим контекстом (государственный/государственный участник/актор/агент/субъект, характер отношений с государственными/негосударственными структурами внутри страны/за рубежом, характер сотрудничества – межгосударственное, межправительственное, неправительственная, публичная/общественная дипломатия и т.д.)
4. Опишите структуру, функции, состав подразделения организации, в котором Вы проходили практику.
5. Раскройте содержание должностных инструкций сотрудника организации, которые Вы выполняли во время практики.
6. Перечислите документы, с которыми Вы работали в рамках практики; охарактеризуйте задачи, которые были перед Вами поставлены в работе с этими документами.
7. Дайте краткую характеристику фактическому материалу, который удалось собрать за период прохождения практики.
8. Дайте краткую характеристику теоретическому материалу, который удалось собрать за период прохождения практики.
9. Какие методы и приемы обработки собранного материала Вы применяли/ планируете применить?
10. Перечислите умения, навыки и опыт, которые были получены (сформированы, усовершенствованы) за период прохождения практики.

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. Основные правовые и нормативные документы, применяемые в работе организацией – базой прохождения практики.
2. Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.
3. Основные приемы и методы работы организации – базы практики с базами данных.
4. Характер взаимодействия организации с органами государственной власти и местного самоуправления.
5. Характер и особенности внешнеполитической/внешнеэкономической деятельности организации.
6. Информационное обеспечение деятельности организации, характер стратегической коммуникации.
7. Партнерская сеть организации: механизмы формирования и поддержания контактов
8. Информационно-аналитическая работа в организации.
9. Анализ целей и результатов деятельности организации.
10. Особенности взаимоотношений организации со СМИ и частными лицами.
11. Опишите структуру организации, на базе которой проходили практику.
12. Дайте характеристику целей и задач организации, укажите связь целей и задач организации с направлением и направленностью Вашей подготовки в магистратуре.
13. Установите связи между характером деятельности организации и текущим мирополитическим контекстом (государственный/государственный участник/актор/агент/субъект, характер отношений с государственными/негосударственными структурами внутри страны/за рубежом, характер сотрудничества – межгосударственное, межправительственное,

- неправительственная, публичная/общественная дипломатия и т.д.)
14. Опишите структуру, функции, состав подразделения организации, в котором Вы проходили практику.
 15. Раскройте содержание должностных инструкций сотрудника организации, которые Вы выполняли во время практики.
 16. Перечислите документы, с которыми Вы работали в рамках практики; охарактеризуйте задачи, которые были перед Вами поставлены в работе с этими документами.
 17. Дайте краткую характеристику фактическому материалу, который удалось собрать за период прохождения практики.
 18. Дайте краткую характеристику теоретическому материалу, который удалось собрать за период прохождения практики.
 19. Какие методы и приемы обработки собранного материала Вы применяли/ планируете применить?
 20. Перечислите умения, навыки и опыт, которые были получены (сформированы, усовершенствованы) за период прохождения практики.

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

8.1. Нормативные документы

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 605 "О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации" // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_129340/

Указ Президента Российской Федерации от 30.11.2016 г. № 640 Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_207990/

Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 325-10 (с изм. от 29.03.2019) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Внешнеполитическая деятельность" (Выписка) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162284/

8.2. Основная литература

1. Лебедев, С. А. Методология научного познания [Электронный ресурс] : учебное пособие для

вузов / С. А. Лебедев. - Москва : Юрайт, 2021. - 153 с. - Режим доступа:

<https://urait.ru/bcode/470465>.

2. 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>.

8.3. Дополнительная литература

1. Демидов, В. В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Демидов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 369 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1059288>.
2. Кашкин, В.Б. Введение в теорию дискурса : учебное пособие/ В.Б. Кашкин. – Москва: Восточная книга, 2013. – 151 с.
3. Островский, Э. В. История и философия науки [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Островский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 323 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1221788>.

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, информационные справочные системы:

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 НИ «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issledovaniia>.
- 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://пос-мир.пф/>.
- 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.vsrp.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/>.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

-учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

-учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

-учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

-помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду 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 Федерации»»**

Кафедра Политологии и политической философии
Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения
Направленность: Мировая политика и глобальное развитие

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику: научно-исследовательская работа
(получение навыков научно-исследовательской работы)**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/ профильной организации)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: *закрепление теоретической подготовки обучающихся, углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности.*

Задачи практики:

- приобретение опыта в рассмотрении актуальной мирополитической 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 учебная 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 функционирования, места организации в системе мирополитических связей;
- соответствие функционально-организационной структуры предприятия видению, миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;

- анализ итогов 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:

1. Ознакомление с правовыми и нормативными документами, применяемыми в работе организацией – базой прохождения практики.
2. Уяснение системы законодательства в сфере профессиональной деятельности.
3. Выявление характера взаимодействия организации с органами государственной власти и местного самоуправления, особенностей внешнеполитической/внешнеэкономической деятельности организации.
4. Уточнение порядка информационного обеспечения деятельности организации, характера стратегической коммуникации, информационно-аналитической работы в организации.
5. Знакомство с партнерской сетью организации, механизмами формирования и поддержания контактов, особенностями взаимоотношений организации со СМИ и частными лицами.
6. Анализ целей и результатов деятельности организации.
7. Сбор и анализ теоретического и фактического материала для диссертационного исследования.

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » 20 г. №)

СОГЛАСОВАНО

*Руководитель практики от профильной
организации*

« » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от Академии

« » 20 г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

« » 20 г.

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

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Ф.И.О. руководителя практики от профильной
организации

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. руководителя практики от Академии
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики: научно-исследовательская работа
(получение навыков научно-исследовательской работы)**

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационно-подготовительный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 5. Получение документации по практике в сроки, определенные программой.		
2	Основной (исследовательский) этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленных цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации (предприятия, НКО) - 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 мирополитической информации. 7. Сбор информации и материалов практики 8. Выполнение программы практики,		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		индивидуального задания на практику 9. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Основной (аналитический) этап	1. Обработка и систематизация собранной информации. 2. Изучение методов оценки эффективности деятельности организации 3. Получение представления о направлениях и методах обеспечения эффективной деятельности организации (предприятия, фирмы). 4. Изучение методов руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. 5. Получение представления о методах разработки управленческих решений в организации (на предприятии, фирме) - базе практики. 6. Получение представления о ресурсных возможностях организации в решении вопросов обеспечения деятельности организации		
4	Заключительный этап	1. Анализ информации о целях и результатах деятельности организации - базы практики в мирополитическом контексте 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру 3. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » _____ 20 __ г. № _____)

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

Факультет Международные отношения
Кафедра Политологии и политической философии
Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения
Направленность: Мировая политика и глобальное развитие

**ДНЕВНИК
прохождения учебной практики:
научно-исследовательская работа
(получение навыков научно-исследовательской работы)**

_____ курс обучения _____ (Ф.И.О. обучающегося) _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20 ____ г. по «_____» _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации: _____
(Ф.И.О., должность)

20____ - 20____ учебный год

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультета «Международные отношения» проходил **учебную практику:**
научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы)
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики _____
(Ф. И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ: Отзыв оформляется на официальном бланке организации
с печатью и подписью

Приложение №5
УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультета «Международные отношения» проходил учебную практику: **научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы)**

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____ / _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации»»

Факультет Международные отношения

Кафедра Политологии и политической философии

Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения

Направленность: Мировая политика и глобальное развитие

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики:

научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии / профильной организации, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководители практики:

Руководитель практики от Академии:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации (при наличии):

(Ф.И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия)

г. Москва , 20 ____ г.

**ОБРАЗЕЦ
ПИСЬМА ОРГАНИЗАЦИИ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО МЕСТУ ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Ректору Дипломатической академии
МИД РФ**

Настоящим уведомляем, что обучающемуся Дипломатической академии МИД РФ _____ курса направления «Международные отношения» направленность «Мировая политика и глобальное развитие»

(ФИО обучающегося)

будет предоставлена возможность пройти по месту трудовой деятельности учебную практику в период с «___» _____ по «___» _____ 20___ г. в

(официальное наименование организации).

Руководителем _____ практики _____ от _____ организации _____ назначается

(ФИО, 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