

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

кафедра Международных отношений

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе
А.А.Данельян


«29» 09 2021 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования: Магистратура

Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения

Направленность (профиль): Международное регионоведение

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная

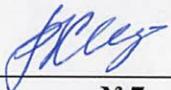
Год набора- 2021

Москва

Автор: к.и.н. Сафонов А.С. Рабочая программа практики: Педагогическая практика – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 июля 2017 г. № 649 по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, и ОПОП ВО, утвержденной ректором.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Зам.заведующего кафедрой (ФИО, ученая степень, звание)	Т.В.Каширина д. и. н., профессор	Т.В.Каширина д. и. н., профессор	
Год утверждения (переподтверждения)	2021	2022	
Подпись			
Номер и дата протокола заседания кафедры	№7 от 25.01.21		
Рабочая программа практики согласована:			
Руководитель ОПОП ВО		Т.В.Каширина, д.и.н., профессор	
Директор библиотеки		Ю.В.Толкачева	
Рабочая программа 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 (переподтверждения)	2021		
Подпись			
Номер и дата протокола заседания УМС	№5 от 17.03.2021 г.		

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

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

Прохождение практики нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, универсальных и общекультурных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе практической педагогической работы в специализированных организациях высшего образования, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Практика как часть основной профессиональной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

Проведение практики решает следующие общие задачи:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач, выполняемых различными организациями в сфере специализированного высшего образования;

- формирование системного подхода к профессиональной деятельности педагога высшего образования, преподавателя и основных представлений о специфике различных её видов;

- формирование компетенций в педагогической, преподавательской и научно-исследовательской деятельности;

- закрепление, углубление и дополнение базовых знаний в области педагогики и специализированной преподавательской деятельности;

- приобретение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, полученных во время теоретической подготовки;

- приобретение практических навыков самостоятельной практической и научно-исследовательской работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;

- развитие профессиональных навыков работы в составе коллектива, формирование продуктивного взаимодействия с другими группами (подразделениями), коллективной ответственности;

- развитие компонентов профессиональной педагогической и исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы;

- выработка навыков постановки цели профессиональной деятельности и выбора оптимальных путей и методов ее достижения;

- приобретение навыков участия в педагогической деятельности и преподавательской работе в специализированных высших учебных заведениях.

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 воз-

возможностей и состояния здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности. Программа учебной практики разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 «Международные отношения».

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Практика может проводиться в следующих формах:

1) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОПОП ВО;

2) дискретно:

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

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика осуществляется в форме реальной работы обучающихся в качестве преподавателя высшего учебного заведения. 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

Основными целями практики являются:

- ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы организации учебного процесса в высшем учебном заведении: вуза; структурного подразделения;

- усвоение, закрепление знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения основных профессиональных обязанностей;

- сбор первичного материала об организации и функционировании организации для выполнения педагогической, преподавательской и научно-исследовательской работы в рамках магистерской диссертации (под руководством преподавателя).

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;

- изучение системы документационного обеспечения деятельности организации; в части усвоения и закрепления знаний, умений и навыков:

- изучение основных параметров профессиональной деятельности в сфере высшего образования;

- 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;

- закрепление и усовершенствование навыка ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

- отработка умения выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы);

- отработка умения выбирать необходимые педагогические методы и приёмы (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы и приёмы);

- усовершенствование навыка обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских и методических разработок (отчета по научно-исследовательской и педагогической работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, магистерской диссертации); оформления результатов проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и др. нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

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

Таблица 2.1.

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-3 (2,3) – способность организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>Знать (З2): основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь (У2): реализовать основные функции управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами;</p> <p>Демонстрировать (Д2): организует и управляет командным взаимодействием при решении профессиональных задач.</p> <p>Знать (З3): методы научного исследования в области управления; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации;</p> <p>Уметь (У3): определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию;</p> <p>Демонстрировать (Д3): разрабатывает стратегию командной работы по выполнению профессиональных задач.</p>
УК-4 (2,3) – способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	<p>Знать (З2): принципы использования коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в различных сферах деятельности;</p> <p>Уметь (У2): владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации;</p> <p>Демонстрировать (Д2): представляет планы и результаты собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий;</p> <p>Знать (З3): особенности коммуникативного взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), с учетом межэтнических и межконфессиональных различий;</p>

	<p>Уметь (У3): исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации;</p> <p>Демонстрировать (Д3): использовать информационно-телекоммуникационные технологии при решении профессиональных задач.</p>
ОПК-9 (3) – способность участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.	<p>Знать (З3): методы и технологии (в том числе инновационные) развития области педагогической деятельности; научно-методическое обеспечение педагогической деятельности, принципы педагогической этики</p> <p>Уметь (У3): разрабатывать на основе использования современных информационных технологий программы мониторинга и оценки результатов реализации педагогической деятельности</p> <p>Демонстрировать (Д3): использует современные информационные технологии, средства вычислительной техники, коммуникаций и связи при реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ; составляет индивидуальные программы, планирующей, отчетной и других видов документации при реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.</p>
ПК-3 (2,3) – владение знаниями об основах регулирования и управления международными конфликтами с использованием дипломатических политико-психологических, социально-экономических и силовых методов.	<p>Знать (З2): дипломатические, политико-психологические, социально-экономические и силовые методы регулирования и управления международными конфликтами</p> <p>Уметь (У2): определять сущность и характер международных конфликтов и эффективный метод их регулирования и управления.</p> <p>Демонстрировать (Д2): навыки анализа международных конфликтов и методов их регулирования.</p> <p>Знать (З3): классификации международных конфликтов и методов их регулирования и управления</p> <p>Уметь (У3): определить вид и структуру международного конфликта и эффективные дипломатические, политико-психологические, социально-экономические и силовые методы регулирования и управления международными конфликтами</p> <p>Демонстрировать (Д3): способность и готовность определить и применить на практике наиболее эффективные методы регулирования и управления международными конфликтами.</p>

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» (уровень высшего

образования - магистратура). Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практике дисциплин: Основные тенденции мирового развития, Дипломатия: эволюция и современная практика, Глобальная безопасность: новые вызовы и угрозы, Внешнеполитический процесс современной России, Современные информационно-коммуникационные технологии в управлении, Методология научных исследований в регионоведении, Анализ международных ситуаций, Анализ внешней политики России. Таким образом, практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные обучающимися теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию навыков в проведении самостоятельных научных исследований. Прохождение практики послужит систематизации материалов для выполнения научно-исследовательской работы в рамках ВКР (магистерской диссертации) под руководством преподавателя.

Основной базой практики является ФГБОУ ВО «Дипломатическая академия МИД России».

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

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. В соответствии с учебным планом проводится в 3-ем семестре.

В период прохождения практики на студентов распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

5. Содержание практики

Проведение практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

- подготовительный** (организационный) этап: утверждение 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, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, а также с правилами трудового распорядка организации
- содержательный этап** (прохождение практики): разработка планов семинарских занятий, подготовка конспектов лекций, посещение занятий преподавателей кафедры-базы практики, консультации с научным руководителем-руководителем практики, исследование (анализ, поиск и обработка информации), заполнение дневника практики
- заключительный этап** (отчетный): получение отзыва руководителя практики, представление отчета по практике, подготовленных материалов по практике, зачет по практике.

№ п п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля	
1	Подготовительный	Утверждение места прохождения практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохожде-	Самостоятельная работа	1. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 2. Контроль получения основных документов для прохождения

				нии практики, направление на практику)		практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.
2	Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики.	Прибытие на практику. 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
3	Содержательный (прохождение практики)	Изучение организационной структуры базы практики и ее полномочий	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики. Подготовка конспектов лекций и планов семинарских занятий.	Выполнение отдельных производственных заданий: проверка письменных заданий, посещение занятий преподавателей кафедры с последующей подготовкой аналитической характеристики.	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 аналитической характеристики пройденной педагогической практики.	Оформление отчета о прохождении практики	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление подготовленных в ходе практики материалов для проведения занятий и 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.

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 практи-

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

В рамках программы практики обучающийся может выполнять следующие виды заданий:

- ознакомиться со структурой организации, с теми задачами, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практика
- определить пределы компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;
- проанализировать все вопросы, относящиеся к общекультурным и общепрофессиональным компетенциям;
- изучить особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;
- выявить особенности профессиональной деятельности преподавателя высшего учебного заведения;

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 отчет о прохождении практики и зачет по практике.

Обучающийся, проходящий практику, должен:

На подготовительном этапе:

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

В период прохождения практики:

- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- систематически отчитываться перед руководителем практики от Академии о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- вести дневник практики.
- соблюдать правила внутреннего распорядка
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

На заключительном этапе:

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

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

В период прохождения практики обучающийся должен своевременно сообщать руководи-

телю 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 способ-

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

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. Техника безопасности: основные положения.
2. Специфика деятельности педагога-преподавателя высшего учебного заведения в современных условиях развития информационных технологий.
3. Методика подготовки конспекта лекции.
4. Методика подготовки плана семинарского занятия.
5. Методика поиска, отбора и использования на занятиях сопроводительных материалов.
6. Методика составления презентаций.
7. Методика представления иллюстративного материала.
8. Методика представления звукового материала.
9. Методика представления видеоматериала.
10. Принципы психолого-педагогической характеристики учебной группы.

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. Источники

1. Указ Президента РФ от 31 декабря 2015 г. N 683 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации" [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/.

2. Военная доктрина Российской Федерации (утверждена Президентом РФ 25.12.2014 N Пр-2976) [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_172989/.

3. Указ Президента РФ от 30.11.2016 N 640 "Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации" [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_207990/.

8.2. Основная литература

1. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. И. В. Охременко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 189 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/438919>.
2. Политические проблемы современных международных отношений [ЭБ ДА] : учебное пособие / отв. ред. Т.В. Каширина, К.А. Феофанов. – Москва : Проспект, 2020. – 272 с.
3. Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Д. Смирнов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 352 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/434305>.
4. Современные международные отношения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. В. К. Белозёрова, М. М. Васильевой, А. И. Позднякова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 318 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/sovremennye-mezhdunarodnye-otnosheniya-427827/>.

8.3.Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы международных отношений и внешней политики в XXI веке [ЭБ ДА] : монография : / под ред. Т. В. Кашириной, В. А. Аваткова. – Москва : Дашков и К, 2017 – 411 с.
2. Кузнецов. И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. – Москва : Дашков и К, 2020. - 282 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=358470>.
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия. - Москва : Юрайт, 2019. - 255 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432110>.
4. Неймарк, М. А. Эволюция внешнеполитической стратегии России [ЭБ ДА] : монография / М. А. Неймарк. - Москва : Проспект, 2020. - 317 с.
5. Россия и современный мир [коллективная монография] / отв. ред. М. А. Неймарк. – Москва : Канон+. 2016. - 512 с.
6. Современные международные отношения : учебник / под ред. А. В. Торкунова, А. В. Мальгина. – Москва : Аспект-Пресс, 2018. – 688 с.
7. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Ф. Шкляр. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К, 2017. – 208 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>.

9. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

1. Официальный сайт Президента России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>.

2. МИД РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.mid.ru/> /.
3. ОБСЕ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.osce.org/> .
4. ООН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.un.org/> .
5. Европейский союз [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.europa/index.htm/> .
6. НАТО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nato.int/> .
7. Исполнительный комитет СНГ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cis.minsk.by/>.

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и 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.biblio-online.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.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/opensdata>.
- 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://roc-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.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/>.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

Приложения

Приложение №1 Индивидуальное задание на практику

Приложение №2 Рабочий график (план) проведения практики

Приложение №3 Дневник прохождения практики

Приложение №4 Отзыв руководителя практики от профильной организации

Приложение №5 Отзыв - характеристика руководителя от Академии

Приложение №6 Титульный лист Отчета по практике

Приложение №7 Образец письма организации при прохождении практики обучающегося по месту трудовой деятельности

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

Кафедра _____

Направление подготовки:

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (педагогическую практику)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

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

Срок прохождения практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Цель прохождения практики: *закрепление теоретической подготовки обучающихся, углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности, написание окончательного варианта текста выпускной квалификационной работы.*

Задачи практики:

- приобретение опыта в рассмотрении актуальной экономической проблемы, а также подбора и анализа необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра;
- закрепление опыта сбора, обработки, анализа и систематизации данных, необходимых для решения профессиональных задач, а также выбора инструментальных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;
- анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и др., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений;
- анализ и интерпретация отечественных и зарубежных источников информации, в целях опыта подготовки информационного обзора и/или аналитических отчетов и использование полученных сведений для принятия управленческих решений.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации / предприятия, где осуществляется преддипломная практика;
- определение основных направлений деятельности организации / предприятия и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации / предприятия;
- характеристика организации / предприятия в динамике с целью раскрытия особенностей управления, существующей системы планирования;
- соответствие организационной структуры предприятия миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;

- анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации / предприятия, сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями;
- выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие проектного решения.

Планируемые результаты практики:

- систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;
- подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- подготовка выводов о совершенствовании деятельности организации / предприятия, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов его функционирования;
- обоснование направлений самосовершенствования управления организацией/предприятием;
- оценка проектов при различных условиях из реализации;
- приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности;
- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » 201 г. №)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации
« » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от Академии
« » _____ 20__ г.

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

**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 производственной практики (педагогической практики)
(вид (тип) практики)**

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 5. Получение документации по практике в сроки, определенные программой.		
2	Основной (исследовательский) этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленных цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 5. Изучение Устава организации, Положения о структурном подразделении организации; 6. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки финансово-экономической, управленческой информации.		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		7. Сбор информации и материалов практики 8. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику 9. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Основной (аналитический) этап	1. Обработка и систематизация собранной информации. 2. Изучение методов оценки эффективности деятельности организации 3. Получение представления о направлениях и методах обеспечения эффективной деятельности организации (предприятия, фирмы). 4. Изучение методов руководства коллективом с учетом социальных, этнических, профессиональных и культурных различий. 5. Получение представления о методах разработки управленческих решений в организации (на предприятии, фирме) - базе практики. 6. Получение представления о ресурсных возможностях организации в решении вопросов обеспечения деятельности организации		
4	Заключительный этап	1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру 3. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

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

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

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
(полный код и наименование)

**ДНЕВНИК
прохождения практики**

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

Место прохождения практики _____

_____ (указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

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

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

20____ - 20____ учебный год

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
факультета _____ проходил _____ практику
ку _____
(вид и тип практики)
в период с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики _____
(Ф. И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

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

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

(Должность руководителя практики от профильной организации) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

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

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

факультета _____ проходил _____ практи-
ку _____

(вид и тип практики)

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

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

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

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

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

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

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

« _____ » _____ 20__ г.

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

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ
о прохождении практики**

(тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководители практики:

Руководитель практики от Академии:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации (при наличии):

(Ф.И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия)

г. Москва , 20 ____ г.

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

**Ректору Дипломатической академии
МИД РФ**

Настоящим уведомляем, что обучающемуся Дипломатической академии МИД РФ 1 курса направления «Международные отношения», профиль «Международное регионоведение» (*ФИО обучающегося*), будет предоставлена возможность пройти по месту трудовой деятельности учебную и производственную, в том числе преддипломную практику в период с « » _____ по « » _____ 20 ____ г. в (*официальное наименование организации*).

Руководителем практики от организации назначается (*Ф.И.О., должность*), контактный телефон (*номер контактного телефона руководителя практики*).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

(дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: *письмо оформляется на официальном бланке организации с печатью и подписью*

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

Кафедра международных отношений

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации по
производственной практике
Педагогическая практика**

**Уровень высшего образования: *Магистратура*
Направление подготовки: *41.04.05 Международные отношения*
Направленность (профиль): *Международное регионоведение*
Квалификация (степень) выпускника: *Магистр*
Форма обучения: *очная, очно-заочная*
Год набора – *2020 г.***

Москва

Цель фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) (далее ФОС) - установление соответствия уровня сформированности компетенций обучающегося, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и ОПОП ВО.

Задачи ФОС:

- контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора компетенций выпускников;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных;
- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков, определенных в ФГОС ВО и ОПОП ВО;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Академии.

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), с указанием этапов их формирования:

Таблица 1.1.

Код и расшифровка компетенции	Этапы формирования компетенций		
	Начальный (1)	Основной (2)	Завершающий (3)
УК-3 (2,3) – способность организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.		+	+
УК-4 (2,3) – способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.		+	+
ОПК-9 (3) – способность участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.			+
ПК-3 (2,3) – владение знаниями об основах регулирования и управления международными конфликтами		+	+

Код и расшифровка компетенции	Этапы формирования компетенций		
	Начальный (1)	Основной (2)	Завершающий (3)
использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов.			

2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Таблица 2.1.

Код и расшифровка компетенции	Показатель оценивания компетенции для данной дисциплины	Индикаторы достижения компетенции для данной дисциплины
УК-3 (2,3) – способность организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	<p>Знает (З2): основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет (У2): реализовать основные функции управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами;</p> <p>Демонстрирует (Д2): организывает и управляет командным взаимодействием при решении профессиональных задач.</p> <p>Знает (З3): методы научного исследования в области управления; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации;</p> <p>Умеет (У3): определять стиль управления и эффективность руководства командой; выработывая командную стратегию;</p> <p>Демонстрирует (Д3): разрабатывает стратегию командной работы по выполнению профессиональных задач.</p>	<p>- создает систему индикаторов, определяющих эффективность деятельности команды;</p> <p>- формулирует ключевые качества членов команды, обеспечивающих успешность выполнения стратегии команды при выполнении профессиональных задач.</p>
УК-4 (2,3) – способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	<p>Знает (З2): принципы использования коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в различных сферах деятельности;</p> <p>Умеет (У2): владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации;</p> <p>Демонстрирует (Д2): представляет планы и результаты собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.</p> <p>Знает (З3): особенности коммуникативного взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), с учетом межэтнических и межконфессиональных различий;</p> <p>Умеет (У3): исследовать прохождение информации</p>	<p>- предлагает информационно-телекоммуникационные технологии, направленные на решение профессиональных задач;</p> <p>- интерпретирует показатели, определяющих выбор отдельных информационно-коммуникационных технологий.</p>

	по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; Демонстрирует (Д3): использовать информационно-телекоммуникационные технологии при решении профессиональных задач.	
ОПК-9 (3) – способность участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.	Знает (З3): методы и технологии (в том числе инновационные) развития области педагогической деятельности; научно-методическое обеспечение педагогической деятельности, принципы педагогической этики; Умеет (У3): разрабатывать на основе использования современных информационных технологий программы мониторинга и оценки результатов реализации педагогической деятельности; Демонстрирует (Д3): использует современные информационные технологии, средства вычислительной техники, коммуникаций и связи при реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ; составляет индивидуальные программы, планирующей, отчетной и других видов документации при реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.	- демонстрирует уровень владения современными информационными технологиями, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи при реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ; - выявляет отличия между современными информационными технологиями, используемых при реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.
ПК-3 (2,3) – владение знаниями об основах регулирования и управления международными конфликтами с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов.	Знать (З2): дипломатические, политико-психологические, социально-экономические и силовые методы регулирования и управления международными конфликтами Уметь (У2): определять сущность и характер международных конфликтов и эффективный метод их регулирования и управления. Демонстрировать (Д2): навыки анализа международных конфликтов и методов их регулирования. Знать (З3): классификации международных конфликтов и методов их регулирования и управления Уметь (У3): определить вид и структуру международного конфликта и эффективные дипломатические, политико-психологические, социально-экономические и силовые методы регулирования и управления международными конфликтами Демонстрировать (Д3): способность и готовность определить и применить на практике наиболее эффективные методы регулирования и управления международными конфликтами.	- предлагает методы анализа международных конфликтов - выделяет и применяет наиболее эффективные методы регулирования и управления международными конфликтами.

Таблица 2.2.

Темы дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства	Перечень формируемых компетенций			
		УК-3 (2,3)	УК-4 (2,3)	ОПК-9 (3)	ПК-3 (2,3)
1. Подготовительный этап	Собеседование	+		+	+
2. Ознакомительный этап	Собеседование	+	+		
	Устный опрос	+	+		+
3. Содержательный (прохождение практики) этап.	Собеседование	+	+	+	+
	Доклад	+	+	+	+
4. Заключительный (отчетный) этап.	Собеседование	+	+	+	+
	Отчёт/презентация	+	+	+	

Промежуточный контроль						
Этапы 1-4	Промежуточный контроль – зачет.	+	+	+	+	+

3. Типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (индикаторов достижения компетенций), характеризующих результаты обучения в процессе освоения дисциплины (модуля) и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Самостоятельные работы по темам:

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

Вопросы к контрольному опросу по отчету по практике:

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

Вопросы к зачету:

1. Техника безопасности: основные положения.
2. Специфика деятельности педагога-преподавателя высшего учебного заведения в современных условиях развития информационных технологий.
3. Методика подготовки конспекта лекции.
4. Методика подготовки плана семинарского занятия.
5. Методика поиска, отбора и использования на занятиях сопроводительных материалов.
6. Методика составления презентаций.
7. Методика представления иллюстративного материала.
8. Методика представления звукового материала.
9. Методика представления видеоматериала.
10. Принципы психолого-педагогической характеристики учебной группы.

Приложение 1.1

Перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Доклад; Сообщение; Отчет; Презентация	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений, отчетов, презентаций
2	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины

Оценочное средство для промежуточной аттестации

№ п/п	Форма контроля	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Зачет	Устный зачет	Перечень вопросов, заданий

Характеристика оценочного средства №3
Оформление вопросов для коллоквиума, собеседования
(вариант)

Коллоквиум является одним из средств текущего контроля. Коллоквиум рекомендуется использовать для проверки и оценивания знаний, умений и навыков обучающихся, полученных в ходе занятий по освоению дисциплины. Коллоквиум проводится в виде письменного опроса группы обучающихся из 10-15 человек во время аудиторной самостоятельной работы. В ходе коллоквиума для каждого обучающегося предусмотрено по 3 вопроса. Максимальное количество баллов, которые может получить обучающийся, участвуя в коллоквиуме, равно 10 баллам. Во время проведения коллоквиума оценивается способность обучающегося правильно сформулировать ответ, умение выразить свою точку зрения по данному вопросу, ориентироваться в терминологии и применять полученные в ходе лекций и практик знания.

Вопросы для коллоквиума, собеседования

по
 производственной практике
 Педагогическая практика
 (наименование дисциплины)

Этап 1

1. Основные положения техники безопасности.
2. По каким дисциплинам практикант проводил занятия?

Этап 2

1. Темы лекционных занятий.
2. Темы семинарских занятий.

Этап 3

1. В каких группах проходили занятия?
2. Количество учащихся в группе.

Этап 4

1. Характеристика учебной группы, в которой проводились занятия.
2. Методика составления конспекта лекции.

Вопросы для коллоквиума, собеседования

Критерии оценки:

9-10 баллов	Правильно и развернуто ответил на 3 вопроса; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Высказал свою точку зрения; Продемонстрировал знание
-------------	---

6-8 баллов	Правильно и развернуто ответил на 2 вопроса Использовал терминологию по дисциплине; Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Высказал свою точку зрения; Продемонстрировал некоторое знание
3-5 баллов	Правильно и развернуто ответил на 1 вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Не высказал свою точку зрения
0-2 балла	Не высказал свою точку зрения

**Оформление тем для эссе
(рефератов, докладов, сообщений, выступлений)
(вариант)**

Подготовка обучающимся эссе является одним из видов текущего контроля и оценки его знаний, умений и навыков при освоении учебного модуля. Данное средство позволяет оценить умение обучающегося письменно изложить суть проблемы, применить теоретический инструментарий междисциплинарных связей для анализа проблемы, сделать выводы и высказать собственную точку зрения по данному вопросу. В соответствии с рабочей программой подготовка эссе обучающимся может быть осуществлена в конце освоения программы, за 2 недели до рубежной аттестации. Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить за эссе – 10 баллов.

Структура эссе может быть произвольной, однако в нем должны присутствовать как теоретическое обоснование проблемы, так и собственное рассуждение, отношение к выбранной проблематике. У эссе должен быть правильно оформленный титульный лист, в тексте приветствуются сноски на научную литературу. Структура эссе может быть следующей: введение, содержательная часть, заключение, список литературы. Рекомендуемый объем эссе 3-5 страниц.

**Темы эссе
(рефератов, докладов, сообщений)**

1. Промежуточные/финальные результаты и итоги прохождения практики (научно-исследовательской работы).

**Оформление тем для эссе
(рефератов, докладов, сообщений, выступлений)
Критерии оценки**

9-10 баллов	Проявил самостоятельность и оригинальность; Продемонстрировал культуру мышления, логическое изложение проблемы; Использовал навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Применил ссылки на научную и учебную литературу; Определил цель работы, выбрал оптимальный путь ее решения; Сформулировал выводы; Применил анализ проблем, процессов, а также дал прогноз возможного их развития в будущем; Дал объективную оценку рассмотренной проблемы.
6-8 баллов	Проявил самостоятельность; Применил логичность в изложении проблемы; Использовал навыки анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Не применил ссылки на научную и учебную литературу; Смог поставить цель, но не выбрал пути ее оптимального достижения; Не смог сформулировать конкретные выводы; Применил анализ проблем безопасности, но ошибочно дал про-

	гноз их развития в будущем (или не сделал этого); Смог дать объективную оценку рассмотренной проблемы.
3-5 баллов	Проявил некоторую самостоятельность; Применил некоторую логичность в изложении проблемы; Не в полной мере использовал навыки анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Не применил ссылки на научную и учебную литературу; Не смог поставить цель и выбрать пути ее достижения; Не смог сформулировать конкретные выводы; Смог применить в некоторой мере анализ проблемы безопасности; Смог отчасти дать оценку рассмотренной проблемы
0-2 балла	Не высказал свою точку зрения

Зачет Критерии оценки:

Оценка **«ЗАЧТЕНО» (15-30 баллов)** ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка **«НЕ ЗАЧТЕНО» (менее 14 баллов)** ставится в том случае, когда обучающийся не обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.