

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

Кафедра: Международной и национальной безопасности

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе
А.А. Данельян

« 28 » 04 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

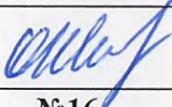
**Уровень высшего образования: Магистратура
Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения
Направленность: Международная безопасность в современном мире
Квалификация (степень) выпускника: Магистр
Форма обучения: очная, очно-заочная
Год набора 2021**

Москва

Автор: д.и.н. Рудницкий А.Ю. Рабочая программа производственной практики: Педагогическая практика – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки магистров 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)	Иванов О.П., д. п. н., профессор	Иванов О.П., д. п. н., профессор	
Год утверждения (переутверждения)	2021	2022	
Подпись			
Номер и дата протокола заседания кафедры	№16 от 13.10.2020		
Рабочая программа практики согласована:			
Руководитель ОПОП ВО		О.П.Иванов, д.п.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 (переутверждения)	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 либо групповым 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 общепрофессиональных 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 базами практики могут являться как Академия, так и организации 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 (педагогической) 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 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 организации учебного процесса в ВУЗе;

- изучение нормативных документов, регламентирующих учебный процесс и учебно-методической литературы;

- 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:

- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения учебных занятий;

- получение навыков методической работы при подготовке к занятиям в качестве преподавателя ВУЗа;

- отработка навыков преподавательской деятельности при проведении учебных занятий в ВУЗе;

- овладение методикой анализа учебных занятий;

- 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);
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации педагогической деятельности магистров;
- 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-4 – способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	З (УК-4) Знать: компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий. У (УК-4) Уметь: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождения информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации. В (УК-4) Владеть (иметь практический опыт): осуществлением устных и письменных коммуникаций, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием со-

	временных средств информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-1 – способность выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	З (ОПК-1) Знать: грамматику, орфографию и стилистику русского и иностранного языков. У (ОПК-1) Уметь: использовать знания русского и иностранного языка для решения профессиональных вопросов. В (ОПК-6) Владеть (иметь практический опыт): знаниями профессиональной терминологии и понятийного аппарата сферы профессиональной деятельности.
ОПК-9 – способность участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.	З (ОПК-9) Знать: нормативные правовые документы, регламентирующие требования к педагогической деятельности; психологические основы организации педагогического взаимодействия; методы и технологии (в том числе инновационные) развития области педагогической деятельности; научно-методическое обеспечение педагогической деятельности, принципы педагогической этики. У (ОПК-9) Уметь: разрабатывать учебно-методические материалы в области педагогической деятельности разрабатывать на основе использования современных информационных технологий программы мониторинга и оценки результатов реализации педагогической деятельности. В (ОПК-9) Владеть (иметь практический опыт): осуществлением теоретико-методологического обоснования образовательных программ; использованием современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, составлением индивидуальных программ, планирующей, отчетной и других видах документации; осуществлением методического сопровождения разработки и реализации образовательных программ.

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 и 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, Ведение информационно-аналитической работы в области международной безопасности, Современный стратегический анализ, Особенности национальной безопасности государства в условиях глобализации, Ведение информационно-аналитической работы в области международной безопасности, Глобальная стратегия США и международная безопасность.

Таким образом, практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные обучающимися теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, спо-

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 производственной (педагогической) 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 и уяснение 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):

изучение необходимой учебной и методической документации;

изучение рекомендованной научным руководителем литературы и Интернет-источников;

самостоятельный поиск научно-педагогической литературы;

разработка планов семинарских занятий;

подготовка конспектов лекций;

посещение занятий преподавателей кафедры-базы практики;

консультации с научным руководителем-руководителем практики;

исследование по вопросам выданного задания (анализ, поиск и обработка информации);

формирование отчета (статьи, аналитического материала) о проведенных научных исследованиях в рамках полученного задания;

заполнение дневника практики;

- **заключительный этап** (отчетный):

получение отзыва руководителя практики;

представление отчета и подготовленных материалов по практике;

защита отчета о прохождении практики, 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 и уяснение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль получения индивидуальных заданий на практику. 2. Контроль получения основных документов для прохождения практики: рабочего графика (план) работы дневника, бланка отзыва о прохождении практики
2	Ознакомительный	Знакомство с местом организации практики, с руководителем 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 нормативных правовых актов и локальных документов организации-базы практики. Изучение необходимой учебной и методической документации, рекомендованной научным руководителем литературы и Интернет-источников. Самостоятельный поиск научно-педагогической литературы.	Выполнение отдельных учебных заданий: проверка письменных заданий, посещение занятий преподавателей кафедры с последующей подготовкой аналитической записки	Самостоятельная работа	1. Проверка посещаемости. 2. Представление собранных материалов руководителю практики. 3. Проверка выполнения этапа. 4. Консультации

			Подготовка конспектов лекций и планов семинарских занятий.			
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 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. Подготовка аналитической записки по материалам, подобранным в соответствии с заданием научного руководителя.

2. Подготовка учебно-методической публикации или выступления на научно-практической конференции по теме исследования, проведенного в соответствии с заданием научного руководителя.

3. Подготовка текста научной статьи.

4. Подготовка аналитического материала по заданию научного руководителя магистерской диссертации.

5. Подготовка материалов по одной из глав магистерской диссертации.

6. Самостоятельное проведение занятия по согласованию с научным руководителем – руководителем производственной (педагогической) практики.

7. Отбор, систематизация и адаптация вспомогательных (визуальных, текстовых, звуковых) материалов для обеспечения лекционных и семинарских занятий.

8. Формирование комплекса методических материалов по избранной учебной дисциплине:

разработка конспекта лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников;

разработка тестов для избранной учебной дисциплины;

разработка мультимедийного обеспечения учебной дисциплины (набор слайдов, компьютерные обучающие программы, фильмы и т.д.)

В рамках программы практики обучающийся может выполнять следующие виды заданий:

- ознакомиться со структурой организации, с задачами, решаемыми конкретными структурными подразделениями, с нормативно-правовой базой и информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практика;
- определить компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;
- проанализировать все вопросы, относящиеся к универсальным и общепрофессиональным компетенциям;
- изучить особенности принятия управленческих решений и разрешения конфликтных ситуаций должностными лицами организации (подразделения);
- 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, которое они должны выполнить 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 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 нормам и требованиям охраны труда.

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

- контролируют совместно рабочий график (план) проведения практики;
- осуществляют контроль за прохождением практики обучающимися;
- 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 обучающегося за период практики;

- 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 с 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 в полном объеме 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 организации-базы практики;
- 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 на кафедру отчет по практике, который затем должен быть защищен перед руководителем производственной практики от Академии.

На основании результатов защиты, уровня четкости и исполнительности при выполнении 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.

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, умений и навыков посредством личного участия в учебной и научно-исследовательской деятельности подразделения, в котором проводилась практика;
- участие в решении 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 магистерской диссертации.

Общие требования к содержанию отчета:

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

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

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

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

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение к работе на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его номера. В тексте отчета должна быть указана ссылка на соответствующее приложение.

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, презентация 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. Содержание отчета, составленного по результатам практики, 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 подготовленные материалы для проведения какой-либо формы занятия и отзыв о его проведении; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы комиссии;

- оценка «**незачтено**» – выставляется обучающемуся, не выполнившему программу практики, не имеющему подготовленных материалов для проведения какой-либо формы занятия; получившему отрицательный отзыв руководителя, или ответившему неверно на вопросы при защите отчета.

По окончании производственной (педагогической) практики обучающийся:
должен уметь:

- создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;

- исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям;
- определять внутренние коммуникации в организации; п
- производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке;
- владеть принципами формирования системы коммуникации;
- анализировать систему коммуникационных связей в организации;
- использовать знания русского и иностранного языка для решения профессиональных вопросов;

- разрабатывать учебно-методические материалы в области педагогической деятельности, разрабатывать на основе использования современных информационных технологий программы мониторинга и оценки результатов реализации педагогической деятельности;

приобрести навыки:

- владения устными и письменными коммуникациями, в том числе на иностранном языке;
- представления планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий;
- передачи профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях;
- использования современных средств информационно-коммуникационных технологий;
- осуществления теоретико-методологического обоснования образовательных программ;
- использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;

составления планов-конспектов и планов проведения занятий, индивидуальных программ, планирующей, отчетной и других видах документации;

приобрести опыт:

- организационной работы;
- владения технологией построения эффективной коммуникации в организации;
- участия в работе профессиональной команды;
- осуществления методического сопровождения разработки и реализации образовательных программ.

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

Вопросы к контрольному опросу по отчету по практике:

1. Какую часть магистерской диссертации удалось отработать во время прохождения практики?
2. Какие навыки вы отработали при прохождении педагогической практики?
3. По какой дисциплине вы подготовили учебно-методический комплект документации?
4. По какой дисциплине вы провели занятия?
5. Насколько помогла педагогическая практика в освоении навыков педагогической деятельности?
6. Темы лекционных занятий.
7. Темы семинарских занятий.
8. В каких группах проходили занятия?
9. Количество учащихся в группе.
10. Характеристика учебной группы, в которой проводились занятия.
11. Выступления каких студентов вы выделили в лучшую сторону и почему?
12. Методика составления конспекта лекции.
13. Методика разработки плана семинарского занятия.

14. 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. Профессиональная культура педагога.
2. Профессиональная этика педагога.
3. Информационное обеспечение образовательного процесса в ВУЗе.
4. Профессиональные и личностные качества педагога-преподавателя высшего учебного заведения.
5. Специфика деятельности педагога-преподавателя высшего учебного заведения в современных условиях развития информационных технологий.
6. Методика подготовки конспекта лекции.
7. Методика подготовки плана семинарского занятия.
8. Методика поиска, отбора и использования на занятиях сопроводительных материалов.
9. Методика составления презентаций.
10. Методика представления иллюстративного материала.
11. Методика представления звукового материала.
12. Методика представления видеоматериала.
13. Принципы педагогической деятельности в ВУЗе.
14. Психолого-педагогическая характеристика 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. Нормативные акты

1. Военная доктрина Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации В. В. Путиным 25 декабря 2014 г. № Пр-2976). // Российская газета. – 2014. - 30 декабря. – С 2-3.
2. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от

21.07.2014 N 11-ФКЗ - Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

3. Концепция внешней политики Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации В. В. Путиным 30 ноября 2016 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.mid.ru/ru/foreign_policy/news/-/asset_publisher/cKNonkJE02Bw/content/id/2542248/pop_up?_101_INSTANCE_cKNonkJE02Bw_viewMode=tv&_101_INSTANCE_cKNonkJE02Bw_qrIndex=0.
4. Федеральный закон «О безопасности» от 28.12.2010 № 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108546/.
5. Федеральный закон "Об обороне" от 31.05.1996 N 61-ФЗ (ред. от 03/08/2018) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fzrf.su/zakon/ob-oborone-61-fz/>.
6. Указ Президента РФ «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» от 31.12.2015 № 683 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/.

8.2. Основная литература

1. Бартош, А. А. Основы международной безопасности. Организации обеспечения международной безопасности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Бартош. — 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 320 с. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454592>.
2. Международные угрозы 2020. МГИМО, 2020 // <https://mgimo.ru/upload/iblock/2ac/int-threats-2020.pdf>
3. Международные отношения и мировая политика [Электронный ресурс] : учебник / под ред. П. А. Цыганкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 279 с. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449219>
4. Мировая политика в фокусе современности: монография / отв. ред. М. А. Неймарк. – Москва : Дашков и К, 2018. – 514 с.
5. Современные аспекты международной безопасности: учебник / под ред. В. И. Анненкова. – Москва: Кнорус, 2020. - 600 с.

8.3. Дополнительная литература

1. Громкова, М. Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Т. Громкова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 446 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117717>.
2. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. - Красноярск : Сибирский федеральный ун-т, 2014. - 168 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507377>.
3. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - Москва : Дашков и К, 2018. - 284 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415064>.
4. Кулагин, В. М. Современная международная безопасность : учебное пособие / В. М. Кулагин. – Москва : Кнорус, 2017. - 431с.
5. Международная безопасность. Ядерные аспекты современности : монография /В. И. Анненков [и др.]. – Москва : Кнорус, 2020. - 183 с.
6. 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>.
7. 1. Новая эпоха международной безопасности. Россия и мир. Под ред. О.П.Иванова. М., -

Перспектив, 2020. – 414 с.

8. Попов, И. М. Война будущего: Концептуальные основы и практические выводы: Очерки стратегической мысли / И. М. Попов, М. М. Хамзатов. - Изд. 2-е, испр. - Москва : Кучково поле, 2017. - 831 с.
9. Современная мировая политика [ЭБ ДА] : учебник / под ред. Е. П. Бажанова. – Москва : Дашков и К, 2018. – 449 с.

8.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства иностранных дел РФ <https://www.mid.ru/>
2. Официальный сайт Министерства обороны РФ <https://www.mil.ru/>
3. Официальный сайт Совета Безопасности РФ www.scrf.gov.ru
4. Официальный сайт Российского совета по международным делам <https://russiancouncil.ru/>

9. 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.urait.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/opendata>.

- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - www.market-agency.ru.
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences.
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/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://roc-мир.ppf/>.
- 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 проведения практики

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 международной и национальной безопасности
Направление подготовки: Международные отношения

**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 «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:

- 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).

Задачи практики:

- изучение организации учебного процесса в ВУЗе;
- изучение учебно-методической литературы и нормативных документов, регламентирующих учебный процесс;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- получение навыков методической работы при подготовке к занятиям в качестве преподавателя ВУЗа;
- отработка навыков преподавательской деятельности при проведении учебных занятий в ВУЗе;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- отработка навыков аналитической работы при самостоятельном поиске, отборе и обработке материалов по теме, заданной научным руководителем магистранта;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации педагогической деятельности магистров;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации, где осуществляется педагогическая практика;

- ознакомление с организационной структурой организации-базы практики, определение основных направлений деятельности этой организации; изучение организации учебного процесса в ВУЗе;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- получение навыков методической работы при подготовке к занятиям в качестве преподавателя ВУЗа;
- отработка навыков преподавательской деятельности при проведении учебных занятий в ВУЗе;
- 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).

Планируемые результаты практики:

- систематизация и обобщение материала для магистерской диссертации;
- овладение методикой организации учебных занятий;
- 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;

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: _____ « » _____ 20 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 организа-
ции
«__» _____ 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 прохожде- ния этапа (пери- ода) практики	Форма отчет- ности
1	Организаци- онно-подготови- тельный этап	1. Организационное собрание для разьяснения 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 (ис- следователь- ский) этап	1. Изучение необходимой учебной и методической документации. 2. Изучение рекомендованной научным руководителем литературы и Интернет-источников. 3. Самостоятельный поиск научно-педагогической литературы. 4. Проведение исследований по вопросам выданного задания (анализ, поиск и обработка информации). 5. Формирование отчета (статьи, аналитического материала) о проведенных научных исследованиях в рамках полученного задания. 6. Консультации с научным руководителем и руководителем практики.		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохожде- ния этапа (пери- ода) практики	Форма отчет- ности
3	Основной (ана- литический) этап	1. Обработка и систематизация собранной информации. 2. Выполнение отдельных производственных заданий: проверка письменных заданий, рефератов, контрольных работ и др. 3. Разработка учебно-методической документации для проведения различных форм учебных занятий. 4. Посещение занятий преподавателей кафедры-базы практики с последующей подготовкой аналитической характеристики. 5. Проведение пробных занятий. 6. Заполнение дневника практики.		
4	Заключительный этап	1. Анализ собранной информации по вопросам выданного задания. 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру. 3. Защита отчета по практике с представлением подготовленных во время практики учебно-методических материалов.		

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 _____ прак-
тику _____
(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

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
факультета _____ проходил _____ прак-
тику _____
(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.

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**

(фамилия, имя, отчество)

Настоящим уведомляем, что обучающемуся Дипломатической академии МИД РФ ____
курса направления «Международные отношения», направленность «Международная
безопасность» _____, будет предоставлена
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

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
_____, контактный телефон _____.
(фамилия, имя, отчество обучающегося) (номер контактного телефона)

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

_____/_____
(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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