

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Т.А. Закаурцева



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

46.06.01. Исторические науки и археология

Направленность История международных отношений и внешней политики

Квалификация (степень) выпускника: **Исследователь. Преподаватель-исследователь.**

Форма обучения – *очная, заочная*

Год набора: 2020

Москва
2020

Автор: Каширина Т.В., доктор исторических наук, профессор; Сафонов А.С., кандидат исторических наук. Рабочая программа практики: Педагогическая практика – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2020 г.

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

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Каширина Т.В., д.и.н., профессор	<i>Каширина Т.В.</i> <i>д.и.н.</i> <i>проф.</i>		
Год утверждения (переутверждения)	2020	2021	2022	2023
Номер и дата протокола заседания кафедры	№5 от 29.10.2019	<i>№8 от</i> <i>18.02.21</i>		
Рабочая программа ГИА согласована: Руководитель ОПОП ВО <i>Т.В. Каширина</i> Каширина Т.В., д.и.н., профессор Директор библиотеки <i>Ю.В. Толкачева</i> Толкачева Ю.В. Рабочая программа ГИА рекомендована на заседании УМС:				
Председатель УМС (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	д. полит. наук, проф. Жильцов С.С.	<i>Жильцов С.С.</i> <i>д.п.н., проф.</i>		
Год утверждения (переутверждения)	2020	2021	2022	2023
Номер и дата протокола заседания УМС	№3 от 12.11.2019	<i>№5 от</i> <i>17.03.2021</i>		

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

В результате практики обучающиеся должны быть готовы к углубленному изучению дисциплин базовой и вариативной части ОПОП ВО с учетом знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения практики.

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

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

1. Цели и задачи практики

Цель практики:

- совершенствование полученных универсальных и профессиональных компетенций по профилю подготовки;
- проверка готовности аспирантов самостоятельно выполнять соответствующие профессиональные функции.

Задачи практики:

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

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

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

Аспирант должен знать:

- методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;
- особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах;
- содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;

Аспирант должен уметь:

- следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач;
- осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом;
- формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей;
- осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом;
- использовать понятийный аппарат;

Аспирант должен **владеть:**

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

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

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

1) универсальными:

- готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3);
- способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-5);

2) профессиональными:

- способность использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических задач при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-1);
- способность применять современные методы и методики исследования (ПК-2);

Формируемые компетенции <i>(код компетенции, уровень освоения)</i>	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3. Готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач.	ЗНАТЬ (1): особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах. УМЕТЬ (1): следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач. УМЕТЬ (2): осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом. ВЛАДЕТЬ (1): навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в.т.ч. междисциплинарного характера, возникающих при работе по решению научных и научно-образовательных задач в российских или международных исследовательских коллективах. ВЛАДЕТЬ (2): технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке ВЛАДЕТЬ (3): технологиями планирования деятельности в рамках работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач ВЛАДЕТЬ (4): различными типами коммуникаций при осуществлении работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач
УК-5. Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.	ЗНАТЬ (1): содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. УМЕТЬ (1): формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-

	личностных особенностей. УМЕТЬ (2): осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом. ВЛАДЕТЬ (1): приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач. ВЛАДЕТЬ (2): способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития.
ПК-1. способность использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических задач при осуществлении экспертных и аналитических работ	ЗНАТЬ (1): методы критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методы генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях. УМЕТЬ (1): анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач и оценивать потенциальные выигрыши/проигрыши реализации этих вариантов. ВЛАДЕТЬ (1): навыками анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях.
ПК-2. способность применять современные методы и методики исследования	ЗНАТЬ (1): методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках. УМЕТЬ (1): при решении исследовательских и практических задач генерировать новые идеи, поддающиеся операционализации, исходя из наличных ресурсов и ограничений. ВЛАДЕТЬ (1): навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в т.ч. междисциплинарного характера возникающих в науке на современном этапе ее развития ВЛАДЕТЬ (2): навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в т.ч. междисциплинарного характера, возникающих при работе по решению научных и научно-образовательных задач в российских или международных исследовательских коллективах

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки аспиранта

Практика является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы подготовки аспирантов: Блок 2 «Практики», Б2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она относится к активным формам обучения – обучению действием и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

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

4. Место проведения, продолжительность и объем

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

Графики проведения практики в Академии устанавливаются кафедрами вуза на основе индивидуального планирования аспирантов в соответствии с учебными планами. В соответствии с федеральными государственным образовательным стандартом, образовательная программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре предполагает прохождение аспирантами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на первом году обучения общей трудоемкостью 30 зачетных единиц. Место прохождения практики – Дипломатическая академия МИД России или иное учреждение по согласованию с научным руководителем.

5. Содержание практики

Формы работы, которую могут выполнять аспиранты в ходе практики:

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

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

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

1. Подготовительный этап.

- 1.1. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики.
- 1.2. Знакомство с информационно-методической базой практики.
- 1.3. Прохождение вводного инструктажа.

2. Основной этап

- 2.1. Изучение организационной штатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений.
- 2.2. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации - базы практики
- 2.3. Выполнение отдельных производственных заданий.
- 2.4. Изучение особенностей международных связей организации-базы практики.

3. Заключительный этап

- 3.1. Подготовка отчёта по практике.
- 3.2. Защита отчёта

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу аспирантов		Формы текущего контроля
		В часах	В ЗЕТ	
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Подготовительный этап	360	10	Собеседование по итогам пассивной практики
2.	Основной этап	540	15	Проверка конспектов занятий
3.	Заключительный этап	180	5	Обсуждение, защита отчета
ИТОГО:		1080	30	Зачет

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

В ходе прохождения практики аспирант должен:

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

5.1. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики назначается приказом ректора. Основные обязанности руководителя практики:

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

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

5.2. Обязанности аспиранта

В течение практики аспирант обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять программу практики в соответствии с календарным планом;
- регулярно встречаться с руководителем практики, сообщать о текущей работе и о результатах работы учебной группы;
- в срок подготовить и защитить отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

6. Формы отчетности по практике

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

В отчете должны быть представлены¹:

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

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

¹ Перечень не является замкнутым и практикант может включить в отчет дополнительные разделы.

Защита отчета по практике:

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

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

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

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

- выполнение отдельных производственных заданий;	УК-3, ПК-1, ПК-2,	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
- изучение особенностей международных связей организации-базы практики;	ПК-1.	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики
Заключительный этап: - подготовка отчёта по практике;	УК-5.	Обсуждение полученных результатов с руководителем практики
- защита отчёта.	УК-3. УК-5. ПК-1. ПК-2.	Защита полученных результатов на заседании кафедры

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенций	Критерии оценки
ПК-1 ПК-2 УК-3 УК-5	• Дневник прохождения практики • Отчет о прохождении практики • Отзыв руководителя практики • Защита отчета о прохождении практики	А) полностью сформирована - 36-40 баллов; Б) частично сформирована 21-35 баллов; В) не сформирована –20 и менее баллов	• Соответствие целереализации; • Демонстрация организационных качеств ; • Демонстрация практических навыков принятия ответственных решений; • Умение видеть тенденции развития научно-исследовательской деятельности в области научных исследований университета и профессионального развития.
ПК-1 ПК-2 УК-3 УК-5	• Дневник прохождения практики • Отчет о прохождении практики • Отзыв руководителя практики	А) полностью сформирована - 56-60 баллов; Б) частично сформирована 31-55 баллов;	• Качество материалов практики, владение информацией и способность отвечать на вопросы; • Владение научными категориям

	• Защита отчета о прохождении практики	В) не сформирована –30 и менее баллов	• Владение научно-организационными технологиями планирования научной деятельности; • Владение различными типами коммуникаций; • Следование основным нормам научно- делового общения
--	--	---------------------------------------	---

Показатель оценивания компетенции:

Оценка «зачтено» выставляется при наличии следующих условий:

1. Суммарная оценка по критериям составляет не менее 50 баллов.
2. Дневник прохождения практики оформлен в соответствии с требованиями.
3. Предоставленный отчет о прохождении исследовательской практики соответствует дневнику, оформлен в соответствии с требованиями.
4. Имеется положительный отзыв руководителя практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

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

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

8.1. Основная литература

1. История международных отношений [ЭБ ДА] : учебник : в 3 т. / под ред. А.В. Торкунова, М. М. Наринского. - 2-е изд., испр. – Москва : Аспект Пресс, 2018.
Т. 1 : От Вестфальского мира до окончания Первой мировой войны. - 400 с.
Т. 2 : Межвоенный период и Вторая мировая война. - 496 с.
Т. 3 : Ялтинско-Потсдамская система. - 552 с.
2. Политические проблемы современных международных отношений : учебное пособие / отв. ред. Т. В. Каширина. - Москва : Проспект, 2020. - 270 с.
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 : <https://urait.ru/bcode/449219>.
4. Современные международные отношения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / В. К. Белозёров [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой, А. И. Позднякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 318 с. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru/bcode/450086> .

8.2. Дополнительная литература:

1. Баталов, Э. Я. Антропология международных отношений / Э. Я. Баталов. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 351 с.
2. Блищенко, В. И. Кризисы и конфликты на постсоветском пространстве / В. И. Блищенко, М. М. Солнцева. – Москва : Аспект пресс, 2014. – 304 с.
3. Звягельская, И. Д. Ближневосточный клинч: Конфликты на Ближнем Востоке и политика России / И. Д. Звягельская. – Москва : Аспект Пресс, 2014. – 207 с.
4. Каширина, Т. В. Проблема ограничения и сокращения стратегических вооружений в американо-советских/российских отношениях в 1969-2010 годах : монография / Т. В. Каширина. – Воронеж : Научная книга, 2013. – 590 с.
5. Клаузевиц, К. О войне [Электронный ресурс] : в 8 ч. / К. Клаузевиц ; пер. с нем. А. К. Рачинского. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016.
Ч. 1-4. – 381 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447391>.
Ч. 5-6. – 461 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447392>.
Ч. 7-8. – 307 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447393>.
6. Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации : учебное пособие / под ред. П. А. Цыганкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альфа-М, 2013. – 335 с.
7. Политическая наука перед вызовами глобального и регионального развития / под. ред. О. В. Гоман-Голутвиной. - Москва : Аспект-пресс, 2016, - 671 с.
8. Россия и страны Востока в постбиполярный период : учебное пособие / под ред. Д. В. Стрельцова. – Москва : Аспект Пресс, 2014. – 367 с.
9. Современные международные отношения : учебник / под ред. А. В. Торкунова, А. В. Мальгина. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 688 с.

Интернет-ресурс

1. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru/>.
2. Официальный сайт МГИМО МИД РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://mgimo.ru/>.
3. Официальный сайт ООН [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.un.org>
4. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>
5. Официальный сайт Министерства обороны РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.mil.ru>
6. Официальный сайт Министерства иностранных дел РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.mid.ru>
7. Сайт Центра по изучению проблем разоружения, энергетики и экологии МФТИ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.armscontrol.ru>
8. Сайт Стокгольмского международного института исследований проблем мира [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.sipri.org>
9. Сайт Лондонского международного института стратегических исследований. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iiss.org>
10. Сайт Центра по изучению проблем безопасности в Женеве [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.isn.ethz.ch>

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

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/>.

10. Материально-техническое обеспечение практики

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

Утвержден на заседании кафедры

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(20__ - 20__ учебный год)

аспиранта _____
(Ф.И.О. аспиранта)Направление
подготовки _____

год обучения _____

кафедра _____
(наименование)Научный
руководитель _____
(Ф.И.О. должность, ученое звание руководителя
практики)

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

Аспирант _____ / Ф.И.О. /

Научный руководитель _____ / Ф.И.О. /

Руководитель практики _____ / Ф.И.О. /

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики в аспирантуре
(20 _ - 20 _ учебный год)

аспирант _____
Ф.И.О. аспиранта

Направление
подготовки _____

год обучения _____

кафедра _____
наименование

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

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

Основные итоги практики:

Рекомендации:

Аспирант _____ / Ф.И.О. /

Руководитель практики _____ / Ф.И.О. /

аспирантом _____

направление подготовки _____

год обучения _____

кафедра «_____»

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики _____/Ф.И.О./