

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

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.04.04. ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направленность: ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВО
ВНЕШНЕПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень высшего образования: МАГИСТРАТУРА

Квалификация (степень) выпускника: МАГИСТР

Форма обучения: ОЧНАЯ

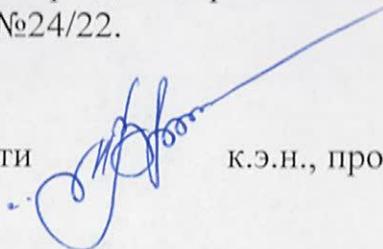
Год набора - 2022

Программа практики: Учебная практика, ознакомительная практика.

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры от 22 марта 2022 года, протокол №24/22.

Заведующий кафедрой

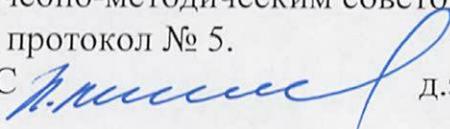
Государственного управления во внешнеполитической деятельности



к.э.н., профессор Сурма И.В.

рекомендована Учебно-методическим советом (УМС) Академии 22 апреля 2022 г., протокол № 5.

Председатель УМС



д.э.н., профессор Толмачев П.И.

одобрена Ученым Советом Академии 27 апреля 2022 года, протокол №7.

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики: Учебная практика, ознакомительная практика разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность: Государственное управление во внешнеполитической деятельности

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по направленности соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организована непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (ДА МИД России -образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по направленности соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, между указанной организацией и ДА МИД России.

Способы проведения учебной практики: стационарный, выездной.

Форма проведения учебной практики: непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);

Задачи учебной практики:

проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;

изучение обучающимися опыта в политико-административной и консультационной и информационно-аналитической деятельности органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями;

систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций, приобретение обучающимися навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Государственное и муниципальное управление»;

получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы политико-административного и консультационного и информационно-аналитического характера;

начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;

повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;

получение обучающимися информации об особенностях нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;

приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права;

выработка у обучающихся навыков принятия решений и совершение политико-административных и консультационных и информационно-аналитических действий в точном соответствии с законодательством с РФ;

изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);

овладение обучающимися способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

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

При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции:

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Индикаторы достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации
	УК-1.3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению
	УК-2.2 Демонстрирует способность

	управления проектами
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды
	УК-3.2 Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные
	УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста
	УК-6.2 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики по очной форме обучения составляет 9 (девять) зачетных единиц, 6 недель, 324 часа. В соответствии с учебным планом проводится во 2-ом семестре СР - 323,5 часа , ИКР- 0,5 часа. Зачет.

4. Содержание практики

Проведение практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

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

ознакомительный этап (прохождение практики): знакомство с местом

организации практики, с руководителем практики от профильной организации, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, а также с правилами трудового распорядка организации

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

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

Основные этапы проведения практики представлены в следующей таблице

№ п п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы контроля
1	Подготовительный	Выбор обучающимися места прохождения практики, при необходимости и заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуально заданного задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении и практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.
2	Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа	Организация рабочего места, знакомство с коллективом	Самостоятельная работа	1. Определение соответствия условий базы практики программе практики; 2. Проверка посещаемости. Внесение соответствующих записей в отчет; 3. Устная беседа с руководителем

		и задач организации.				практики от базы практики и руководителем от кафедры 4. Проверка дневника прохождения практики
3	Содержательный (прохождение практики)	Изучение организационной структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики	Выполнение отдельных производственных заданий	Самостоятельная работа	1. Проверка посещаемости. 2. Представление собранных материалов руководителю практики. 3. Проверка выполнения этапа. 4. Консультации
4	Заключительный (отчетный)	Обработка и систематизация собранного материала	Подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности организации-базы практики	Оформление отчета о прохождении и практики	Самостоятельная работа	1. Проверка посещаемости. 2. Представление отчета руководителю практики. 3. Фиксация результатов выполнения. 4. Проверка дневника прохождения практики 5. Защита отчета по практике. 6. Зачет

Содержание программы практики

Виды деятельности	Количество часов (всего)
Ознакомление и исследование	15
Ознакомление с задачами и функциями организации, рассмотрение основных нормативно-правовых документов	24
Анализ деятельности	120
Изучение взаимодействий	90
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	75
Итого	324

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

1. Организационная структура организации.
2. Основные правовые и нормативные документы

3. Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.
4. Качества менеджера.
5. Экономические методы стимулирования.
6. Неэкономические методы стимулирования.
7. Информационное обеспечение менеджмента.
8. Корпоративная культура.
9. Основные подходы к построению организационных структур управления.
10. Анализ организационной культуры.

В рамках программы практики обучающийся может выполнять следующие виды заданий:

ознакомиться со структурой организации, с теми задачами, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практика

сделать анализ общей стратегической программы деятельности организации (можно ориентироваться на конкретную сферу деятельности);

определить пределы компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;

проанализировать все вопросы, относящиеся к общепрофессиональным и профессиональным компетенциям;

изучить особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;

выявить особенности профессиональной деятельности менеджеров;

определить методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности организации;

выявить недостатки в работе конкретного подразделения, анализируя причину возникновения этих недостатков и дать им соответствующую оценку;

сделать анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности организации;

сделать анализ функций нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации;

сделать анализ функций направлений организации;

сделать анализ функций организационной структуры организации;

сделать анализ функций, выполняемых руководителем организации в системе управления (или структурного подразделения, в котором обучающийся проходит практику);

сделать анализ функций кадрового состава организации;

сделать анализ функций документационного обеспечения деятельности менеджеров, а также информационно-методической поддержки и сопровождения принимаемых управленческих решений.

Конкретный перечень заданий согласуется обучающимся с руководителем практики от Академии.

5. Фонд оценочных средств по практике

5.1. Отчетными документами по практике являются:

- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью (если практика проводилась в профильной организации);
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отчет о прохождении практики.

5.2. 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.

Сформированность компетенций и шкалы оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатели оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
УК-1 УК-2; УК-3 УК-4; УК-5; УК-6.	Ведение дневника	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована 3-4 балла В) не сформирована 2 и менее баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (05 баллов) Максимальная оценка - 5 баллов.
УК-1 УК-2; УК-3 УК-4; УК-5; УК-6.	Оформление отчета по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл).

		- 2 и менее баллов	3. Оформление работы в соответствии с требованиями (1 балл). 4. Своевременность представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
УК-1 УК-2; УК-3 УК-4; УК-5; УК-6.	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменной форме. 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
УК-1 УК-2; УК-3 УК-4; УК-5; УК-6.	Получение Отзыва- характеристики руководителя практики от Академии об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменной форме. 1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла) 4. Рецензия отрицательная (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
УК-1 УК-2; УК-3 УК-4; УК-5; УК-6.	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время, отведенное на процедуру - не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания доклада содержанию отчета (1 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл) 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы (1 балл). 4.Качество самой представленной работы (1 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

Вопросы к контрольному опросу по отчету по практике:

- 1) Охарактеризуйте систему управления организацией и опишите ее структуру.
- 2) Каковы основные функции отделов организации?
- 3) Какова численность работников организации?
- 4) Опишите нормативно-правовую базу деятельности организации.
- 5) Дайте экономическую характеристику деятельности организации.
- 6) Какие профессиональные умения вы получили на практике?
- 7) Какой опыт профессиональной деятельности вы получили на практике?
- 8) Какие поручения руководителя практики от организации вы выполняли?
- 9) Какую учебно-методическую литературу вы изучили во время прохождения практики?
- 10) Назовите актуальные научные проблемы в области государственного управления во внешнеполитической деятельности.
- 11) Опишите варианты наиболее вероятного развития проблемных отношений в области государственного управления во внешнеполитической деятельности.
- 12) Какие аналитические данные по теме исследования вы собрали во время прохождения практики?
- 13) Какими методами и средствами решения задач научного исследования вы пользовались?
- 14) Каковы основные выводы были сделаны по результатам анализа собранных данных?
- 15) Какие рекомендации для решения выявленных научных проблем были даны вами?

Примерные вопросы к зачету по практике

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики в области государственного управления во внешнеполитической деятельности.
2. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики в области государственного управления во внешнеполитической деятельности. Какова цель их издания?
3. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности управленца области государственного управления во внешнеполитической деятельности в организации по месту прохождения практики.
4. Охарактеризуйте информационную базу для проведения анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта в области государственного управления во внешнеполитической деятельности.

5. Охарактеризуйте условия и принципы формирования политики исследуемого хозяйствующего субъекта в области государственного управления во внешнеполитической деятельности.

6. Дайте краткую характеристику этапов методики изучения состояния организации в области государственного управления во внешнеполитической деятельности.

7. Назовите отечественных авторов, чьи научные труды использованы при решении задач практики в области государственного управления во внешнеполитической деятельности

8. Назовите зарубежных авторов, чьи научные труды использованы при решении задач практики в области государственного управления во внешнеполитической деятельности.

9. Какие современные отечественные и зарубежные источники информации использовались при решении задач в области государственного управления во внешнеполитической деятельности.

8. Какие современные технические средства обработки информации использовались при решении задач

9. Какие современные информационные технологии обработки информации.

10. Какие официальные интернет ресурсы проработаны с целью поиска необходимой информации для решения задач практики.

6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). - URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 15.04.2022). - Текст : электронный.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022). - URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/. (дата обращения: 15.04.2022). - Текст : электронный.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : редакция от 25.02.2022 : с изменениями и дополнениями, вступил в силу с

01.03.2022) URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 25.04.2022). - Текст : электронный.

4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ (последняя редакция). - URL

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/(дата обращения: 25.04.2022). - Текст : электронный.

5. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ (последняя редакция). - URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/(дата обращения: 25.04.2022). - Текст : электронный

6.2. Основная литература

1. Анненков, В. И. Административная деятельность в государственном и муниципальном управлении : учебник / В. И. Анненков, Н. Н. Барчан, А. В. Моисеев. - Москва : КноРус, 2021. - 262 с. - ISBN 978-5-406-08407-6. - URL: <https://book.ru/book/940960> (дата обращения: 01.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.

2. Сапир, Е. В. Специальные экономические зоны в мировой экономике : учебное пособие для вузов / Е. В. Сапир, И. А. Карачев. - Москва : Юрайт, 2022. - 149 с. - ISBN 978-5-534-14198-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/496929> (дата обращения: 29.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей . - Текст : электронный.

3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 456 с. - ISBN 978-5-534-15430-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/506814> (дата обращения: 24.05.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

4. Удальцова, М. В. Социология управления : учебник / М.В. Удальцова. - 2-е изд., доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 150 с. - ISBN 978-5-16-011285-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047305> (дата обращения: 31.05.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

5. Экономика природопользования и экологический менеджмент : учебник для вузов / Н. В. Пахомова, К. К. Рихтер, Г. Б. Малышков, А. В. Хорошавин. - Москва : Юрайт, 2022. - 417 с. - ISBN 978-5-534-13446-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/489428> (дата обращения: 29.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей . - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

1. Дерен, В. И. Экономика и международный бизнес : монография / В. И. Дерен, А. В. Дерен. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 302 с. - ISBN 978-5-534-15099-5.- URL: <https://urait.ru/bcode/494686> (дата

- обращения: 29.04.2022).- Режим доступа: для авторизир. пользователей . - Текст : электронный.
2. Елисеев, О. П. Практикум по психологии личности : учебник для вузов / О. П. Елисеев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 390 с. - ISBN 978-5-534-10962-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/492010> (дата обращения: 17.05.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей . - Текст : электронный.
3. Завьялова, Е. Б. Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / Е. Б. Завьялова, Ю. К. Зайцев, Н. В. Студеникин. - Москва : Юрайт, 2022.- 125 с. - ISBN 978-5-534-08409-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/489994> (дата обращения: 29.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей . - Текст : электронный.
4. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. - 2-е изд., перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 336 с. - ISBN 978-5-9776-0446-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841671> (дата обращения: 31.05.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
5. Новичков, В. И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг : учебное пособие / В. И. Новичков, И. М. Виноградова, И. С. Кошель. - Москва : Дашков и К, 2017. - 132 с. - ISBN 978-5-394-02811-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937272> (дата обращения: 31.05.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
6. Современные подходы к принятию внешнеполитических решений в Российской Федерации : монография / А. В. Моисеев, И. В. Сурма, В. И. Аникин, О. В. Семенова. - Москва : Русайнс, 2020. - 240 с. - ISBN 978-5-4365-6666-5. - URL: <https://book.ru/book/939480> (дата обращения: 01.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
7. Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / под редакцией М.В. Полевой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 273 с. - ISBN 978-5-16-016387-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003926> (дата обращения: 26.05.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

7.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. Министерство иностранных дел : официальный сайт. - Москва. - URL: <https://mid.ru/>. (дата обращения: 12.04.2022). - Текст : электронный.

2. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 12.04.2022). - Текст : электронный.

3. РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации. Новости, публикация, законодательство, судебная практика. Мультимедийные материалы. - URL: <http://rapsinews.ru/> (дата обращения: 12.04.2022). - Текст : электронный.

4. Ассоциация Деминга [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm). (дата обращения: 12.04.2022). - Текст : электронный.

5. Основы менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <http://orgmanagement.ru>. (дата обращения: 12.04.2022). - Текст : электронный.

6. Центр стратегических исследований [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.csr.ru/>. (дата обращения: 12.04.2022)

7.2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

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 МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);

Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru;>

ЭБС «Лань» - [https://e.lanbook.com/;](https://e.lanbook.com/)

Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - [http://dlib.eastview.com.;](http://dlib.eastview.com;)

ЭБС «Университетская библиотека –online» - [http://biblioclub.ru.;](http://biblioclub.ru;)

ЭБС «Юрайт» - [http://www.ura.it.ru.;](http://www.ura.it.ru;)

ЭБС «Book.ru» - [https://www.book.ru/;](https://www.book.ru/)

ЭБС «Znanium.com» - [http://znanium.com/;](http://znanium.com/)

ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>;

7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);

AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);

Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения);

Система видеоконференц связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

8. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики обучающихся

Практика обучающихся осуществляется в помещениях Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения, перечень которых согласовывается и является неотъемлемой частью Договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между Академией и Профильной организацией.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся в Академии оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.