

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

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 41.04.05 МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Направленность (профиль): МЕЖДУНАРОДНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ

Уровень высшего образования: МАГИСТРАТУРА

Квалификация (степень) выпускника: МАГИСТР

Форма обучения: ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Год набора: 2022

К.и.н., доцент Сафонов А.С. Производственная практика.
Профессиональная; Рабочая программа практики: Дипломатическая
академия МИД России, 2022 г.

Рабочая программа Производственной практики, профессиональной, по
направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения,
направленность (профиль) программы «Международное регионоведение»
составлена к.и.н. Сафоновым А.С. в соответствии с требованиями
Федерального государственного образовательного стандарта высшего
образования по направлению подготовки, утвержденного приказом
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от
12.07.2017г. №649.

Руководитель ОПОП



д.п.н., профессор Феофанов К.А.

Директор библиотеки



Толкачева Ю.В.

Рабочая программа практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
от 14 марта 2022 г., протокол № 9.

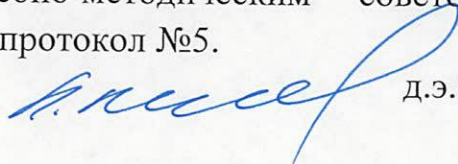
Зам. заведующего кафедрой
Международных отношений



к.и.н. доцент Фрадкова В.И.

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

Председатель УМС
П.И.



д.э.н., профессор Толмачев

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

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики: производственная, профессиональная практика. Практика направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения управления предприятиями и организациями различных организационно-правовых форм, участия в организации и функционировании систем управления, анализа проблем управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития. Практика проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования, с которыми у Академии имеются договора и соглашения о проведении практики.

Прохождение практики нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, универсальных и общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Проведение практики решает следующие общие задачи:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач, выполняемых различными организациями в сфере международных отношений и дипломатии;

- формирование системного подхода к профессиональной деятельности дипломата и основных представлений о специфике различных её видов;

- формирование компетенций в экспертно-консультационной, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности;

- закрепление, углубление и дополнение базовых знаний в области международных отношений, мировой политики и дипломатии;

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

- приобретение практических навыков самостоятельной практической и научно-исследовательской работы, самоанализа и самооценки

результатов собственной деятельности;

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

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

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

- приобретение навыков участия в управленческих процессах в органах государственной и муниципальной власти и управления, международных и российских организациях;

- получение навыков планирования, организации и реализации проектов в сфере международных отношений.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может проводиться 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 профессиональной практики разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 «Международные отношения».

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

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

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

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

При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции: УК-6, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-9, ПК-2.

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Индикаторы достижения компетенций
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.
ОПК-1 – способен 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.	ОПК-1.1 – применяет понятийный аппарат сферы международной деятельности.
	ОПК-1.2 – осуществляет профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.
ОПК-5 – способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента.	ОПК-5.1 – владеет методологией продвижения публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации.
	ОПК-5.2 – применяет базовые принципы медиаменеджмента при продвижении научных публикаций.
ОПК-6 – способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности.	ОПК-6.1 – владеет методологией подготовки организационно-управленческих решений по профилю деятельности.
	ОПК-6.2 – осуществляет руководство коллективом, подразделением, организацией в процессе реализации корпоративной стратегии развития.
ОПК-8 – способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга.	ОПК-8.1 – демонстрирует навыки проведения исследований, осуществления обоснованного выбора методов для проведения научного исследования, разработки программ научно-исследовательской работы.
	ОПК-8.2 – применяет современные технологии организации сбора, обработки данных, основные принципы проведения научных исследований в области международных отношений, внешней политики и дипломатии.
ОПК-9 – способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.	ОПК-9.1 – владеет методологией педагогической деятельности, методами и технологиями (в том числе инновационными) педагогической деятельности.
	ОПК-9.2 – владеет навыками разработки учебно-методических материалов в области педагогической деятельности на основе использования современных информационных технологий, программ мониторинга и оценки результатов реализации педагогической деятельности.
ПК-2 – способен анализировать правовые и экономические системы зарубежных стран и их влияние на отношения с Россией и другими государствами мира	ПК-2.1 – демонстрирует знание правовых и экономических систем зарубежных стран.
	ПК-2.2 – владеет навыками анализа влияния особенностей и специфики правовых и экономических систем зарубежных стран на отношения с Россией и другими государствами мира в рамках современной системы международных отношений.

3. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоёмкость практики по очной форме обучения составляет 9 зачётных единиц, 6 недель, 324 часа. В соответствии с учебным планом проводится в 3 семестре.

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 заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуально заданной на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении и практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных

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

Содержание программы практики

Виды деятельности	Количество часов (всего)
Ознакомление и исследование	20

Ознакомление с задачами и функциям организации, рассмотрение основных нормативно-правовых документов	40
Анализ деятельности	120
Изучение взаимодействий	120
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	24
Итого	324

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).

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. Специфика и направление деятельности организации.
5. Фонды организации, их количественная и качественная наполненность.
6. Профессиональная рефлексия.
7. Организация продуктивного взаимодействия с профессиональным коллективом
8. Корпоративная культура.
9. Основные подходы к построению организационных структур управления.
10. Анализ организационной культуры.

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-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ПК-2.1; ПК-2.2	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-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ПК-2.1; ПК-2.2	Оформление отчета по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла В) не сформирована - 2 и менее баллов	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). 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-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ПК-2.1; ПК-2.2	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-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ПК-2.1; ПК-2.2	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-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2; ПК-2.1; ПК-2.2	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. В какой организации проходила профессиональная практика?
2. Организационная структура базы практики.
3. В каком подразделении организации проходила практика?
4. Характеристика организации рабочего процесса.
5. Характеристика профессионального коллектива.
6. Перечень и характер выполняемых заданий в рамках практики.
7. Оценка степени сложности выполнения отдельных заданий практики.
8. Оценка фондов организации-базы практики с позиции полноты и разнообразия информационных материалов для использования в написании выпускной квалификационной работы.
9. Какие замечания и рекомендации высказывались практиканту в процессе прохождения практики?
10. Насколько быстро состоялась адаптация в организации-базе практики?

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. Название организации-базы практики. Название структурного подразделения организации, в котором непосредственно проходила практика.
2. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации-базы практики.
3. Типы и виды деятельности практиканта в организации-базе практики.
4. Функциональные обязанности практиканта.
5. Техника безопасности в организации-базе практики.
6. Система управления организацией-базой практики.
7. Управленческий стиль руководителя структурного подразделения-руководителя практики от организации.
8. Особенности взаимодействия организации с другими элементами профессиональной системы.
9. Корпоративная этика.
10. Профессиональная этика в коллективе.

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

6.1. Нормативные 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. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 25.02.2022 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022). - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 25.04.2022). - Текст : электронный.

6.2. Основная литература

1. Лебедева, М. М. Мировая политика : учебник / М. М. Лебедева. - Москва : КноРус, 2020. - 254 с. - ISBN 978-5-406-07470-1. - URL: <https://book.ru/book/932579> (дата обращения: 19.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст электронный.
2. Теория международных отношений : учебник для вузов / под редакцией П. А. Цыганкова. - Москва : Юрайт, 2022. - 316 с. - ISBN 978-5-534-03010-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/489269> (дата обращения: 18.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

1. История международных отношений : учебник. В 3 т. Т. 1 : От Вестфальского мира до окончания Первой мировой войны / под редакцией А. В. Торкунова, М. М. Наринского. - 3-е изд., испр. - Москва : Аспект Пресс, 2022. - 400 с. - ISBN 978-5-7567-0787-8. - URL: <https://e.lanbook.com/book/217355> (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. История международных отношений : учебник. В 3 т. Т. 2 : Межвоенный период и Вторая мировая война / под редакцией А. В. Торкунова, М. М. Наринского. - 2-е изд., испр. - Москва : Аспект Пресс, 2021. - 496 с. - ISBN 978-5-7567-1117-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/217352> (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
3. История международных отношений : учебник. В 3 т. Т. 3 : Ялтинско-Потсдамская система / под редакцией А. В. Торкунова, М. М. Наринского. - 2-е изд., испр. - Москва : Аспект Пресс, 2022. - 552 с. - ISBN 978-5-7567-0673-4. - URL: <https://e.lanbook.com/book/217358> (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

- 15.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
4. Россия и страны Востока в постбиполярный период : учебное пособие / под редакцией Д. В. Стрельцова. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 368 с. - ISBN 978-5-7567-0746-5. – URL : <https://e.lanbook.com/book/68732> (дата обращения: 18.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
 5. Современные международные отношения : учебник / под редакцией А. В. Торкунова, А. В. Мальгина. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 688 с. - ISBN 978-5-7567-0871-4. - URL: <https://e.lanbook.com/book/97263> (дата обращения: 18.04.2022). - 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: 19.02.2022). - Текст : электронный.
2. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). - Текст : электронный.
3. РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации. Новости, публикация, законодательство, судебная практика. Мультимедийные материалы. - URL: <http://rapsinews.ru/> дата обращения: 19.03.2022). - Текст : электронный.

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.urait.ru.;](http://www.urait.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/;](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.