

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

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки 41.04.05 МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

**Направленность (профиль) подготовки МЕЖДУНАРОДНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И
СОТРУДНИЧЕСТВО**

Формы обучения: ОЧНАЯ

Квалификация выпускника: МАГИСТР

Год набора: 2024

Шляхтунов А.Г. Производственная практика (профессиональная практика): Рабочая программа практики: Дипломатическая академия МИД России, 2024 г.

Рабочая программа Производственной практики (профессиональной практики) по направлению подготовки: 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) программы «Международная безопасность в современном мире» составлена Шляхтуновым А.Г. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Руководитель ОПОП



Иванов О.П.

Директор библиотеки

Толкачева Ю.В.

Рабочая программа практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры от 16.02.2024 г., протокол № 5

Зам. заведующего кафедрой
Международной и национальной
безопасности



Иванов О.П.

рекомендована Учебно-методическим советом (УМС) академии от 18 апреля 2024 г., протокол № 8

Председатель УМС



Ткаченко М.Ф.

одобрена Ученым советом академии от 26 апреля 2024 г., протокол № 5

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики – производственная, профессиональная практика. Практика направлена на закрепление и развитие практических знаний и навыков по профилю соответствующей образовательной программы. Практика проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием.

Прохождение практики нацелено на подготовку квалифицированных специалистов широкого профиля, обладающих знаниями в сфере международной безопасности и национальных интересов Российской Федерации.

Прохождение практики в рамках программы позволяет обучающимся приобрести и развить компетенции, соответствующие применению национальной безопасности. Решение задач профессиональной деятельности в сфере международной безопасности и национальных интересов Российской Федерации. Кроме того, практиканты овладеют навыками работы с международными документами, в том числе на иностранных языках.

Цели производственной (профессиональной) практики:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- углубление ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;
- закрепление и развитие профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО, в реальных условиях практической деятельности;
- углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе;
- приобретение и развитие компетенций, соответствующих решению задач профессиональной деятельности в сфере международной и национальной безопасности Российской Федерации.

Проведение практики решает следующие общие задачи:

- знакомство со структурой центрального аппарата;
- знакомство с основами взаимодействия центрального аппарата с российскими загранучреждениями и представительствами в субъектах Российской Федерации;
- знакомство с основами делопроизводства и документооборота в части обеспечения последующего учебного процесса;
- сбор материалов для подготовки отчёта о прохождении практики;
- дальнейшая профессиональная ориентация обучающихся;

– дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе, использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

– повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии, способности работать на благо общества и государства, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики специалиста-международника, уважать честь и достоинство личности.

– закрепление и развитие навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, развивать навыки общения, в том числе на иностранном языке;

– изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики, использования основных методов защиты сотрудников профильной организации и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, террористических актов;

– закрепление и развитие способности обучающихся, к самоорганизации и самообучению.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать организацию (департамент), в которой они могут пройти практику. В этом случае необходимо согласовать выбор места прохождения практики с руководителем практики от Академии, а также получить официальное согласие руководителя организации (департамента) на прием практиканта в организацию для прохождения практики с указанием сроков. Согласие может быть представлено в форме письма принимающей организации. Далее необходимо заключить индивидуальный договор между Академией и принимающей организацией.

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 практики разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения.

Способ проведения практики – выездная.

Практика проводится в дискретной форме:

– путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

– практика осуществляется в форме выполнения обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на

закрепление и развитие практических знаний и навыков по профилю соответствующей образовательной программы.

– практика проводится в соответствии с индивидуальным планом-графиком, составленным обучающимся совместно с руководителем практики от Академии.

Практика направлена на получение представлений о практической деятельности МИДа России в области обеспечения международной безопасности.

Практики могут проходить в организациях и структурных подразделениях:

- Департамент по вопросам нераспространения и контроля над вооружениями;
- Департамент по вопросам новых вызовов и угроз;
- Департамент международной информационной безопасности;
- Департамент Ситуационно кризисный центр МИД РФ;
- Россотрудничество;
- иные функциональные и территориальные департаменты, а также российские загранучреждения.

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

При прохождении практики у обучающихся будут формироваться следующие компетенции: УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Индикаторы достижения компетенций
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия; Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные; Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; Способен определять и реализовывать

самооценки	приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; иностранном(ых) языке(ах);
<p>ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность.</p> <p>ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента.</p> <p>ОПК-7. Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации.</p> <p>ОПК-8. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга</p>	<p>Демонстрирует знания современных научно обоснованные технологий организации сбора профессионально важной информации, обработки данных и их интерпретации;</p> <p>Анализирует и обобщает научные данные</p> <p>Владеет методологией продвижения публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации;</p> <p>Применяет базовые принципы медиаменеджмента при продвижении научных публикаций;</p> <p>Демонстрирует навыки владения современными информационно-коммуникационными технологиями и каналами распространения информации;</p> <p>Демонстрирует навыки публичного выступления перед аудиторией;</p> <p>Демонстрирует навыки проведения исследований, осуществления обоснованного выбора методов для проведения научного исследования, разработки программ научно-исследовательской работы;</p> <p>Применяет современные технологии организации сбора, обработки данных, основные принципы проведения научных исследований в области международных отношениях, внешней политики и дипломатии;</p>
ПК-3. Способен самостоятельно оценить международную обстановку, идентифицировать разноплановые риски, вызовы и угрозы международной и национальной безопасности, предложить стратегический план, поставив цели и определив оптимальные пути и способы	<p>Понимает порядок оценки международной обстановки, умеет идентифицировать разноплановые риски, вызовы и угрозы международной и национальной безопасности</p> <p>Демонстрирует способность оценивать международную обстановку и</p>

их достижения.	идентифицировать разноплановые риски, вызовы и угрозы международной и национальной безопасности Демонстрирует способность самостоятельно разработать стратегический план с определением целей и оптимальных путей их достижения
----------------	--

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

Общая трудоемкость практики по очной форме обучения составляет 9 зачетных 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 и заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуально 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, организационной 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 конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках международной деятельности организации	Выполнение отдельных производственных заданий	Самостоятельная работа	1. Проверка посещаемости. 2. Представление собранных материалов руководителю практики. 3. Проверка выполнения этапа. 4. Консультации

			(подготовка документов и ведение номенклатуры дел)			
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 со структурой центрального аппарата; с основами взаимодействия центрального аппарата с российскими загранучреждениями и представительствами в субъектах Российской Федерации.	40
Рассмотрение положений основных локальных актов и документов, регулирующих деятельность центрального аппарата и росзагранучреждений.	30
Ознакомление с задачами и функциям департамента – места прохождения практики, анализ деятельности департамента и его структурных подразделений.	40
Изучение обучающимися опыта работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы международного характера.	54
Содержательный этап (прохождение практики)	110
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчёта.	50
Итого	324

Содержание производственной практики определяется настоящей программой производственной практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от Академии, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации.

Далее приводится примерное содержание практики в различных органах и организациях.

- Департамент по вопросам нераспространения и контроля над вооружениями,
- Департамент по вопросам новых вызовов и угроз,
- Департамент международной информационной безопасности,

- Департамент Ситуационно кризисный центр МИД РФ;
- Россотрудничество;
- иные функциональные и территориальные департаменты, а также российские загранучреждения.

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе практики:

1. Департамент по вопросам нераспространения и контроля над вооружениями:

- основные приемы и методы работы с базами данных;
- характер и особенности внешнеполитической/внешнеэкономической деятельности организации;
- партнерская сеть организации: механизмы формирования и поддержания контактов.

2. Департамент по вопросам новых вызовов и угроз:

- анализ целей и результатов деятельности организации;
- основные приемы и методы работы с базами данных.

3. Департамент международной информационной безопасности:

- информационное обеспечение деятельности организации, характер стратегической коммуникации;
- информационно-аналитическая работа в организации;
- Информационное обеспечение деятельности организации, характер стратегической коммуникации.

4. Департамент Ситуационно-кризисный центр МИД РФ:

- структура организации;
- иные функциональные и территориальные департаменты, а также российские загранучреждения.

5. Россотрудничество:

- Структурные подразделения организации: механизмы формирования и поддержания контактов;
- Анализ целей и результатов деятельности организации;
- Партнерская сеть организации: механизмы формирования и поддержания контактов

1. Фонд оценочных средств по практике

После окончания третьей недели практики в начале четвертой проходит устный контрольный опрос.

Вопросы к контрольному устному опросу по промежуточному отчету по практике:

1. Где проходит практика? Какие обязанности выполнялись в рамках прохождения практики? С кем в процессе практики осуществлялось рабочее взаимодействие?

2. Какие нормативные акты, регулирующие деятельность органа государственной власти были изучены?

Что нового, и какие положения в Федеральных законах касаясь внешне политической деятельности и международной безопасности принято?

3. Какие задачи в рамках международной деятельности выполнялись, и на какие рекомендации по улучшению работы следует обратить внимание?

Для обучающихся, проходящих практику в органах государственной власти Федеральном агентстве Россотрудничество, дополнительно:

1. В чем заключаются особенности регулирования международной деятельности в области безопасности, в Федеральном агентстве Россотрудничество?

2. На основании каких нормативных актов действует орган государственной власти Россотрудничество?

3. Принимал ли обучающийся, участие в подготовке заключений, аналитических справок и документов по вопросам деятельности в Россотрудничестве?

4. Какие стандарты и методические рекомендации по подготовке документов применяются в органе государственной власти Россотрудничество?

Макс. 21-40 баллов (в соответствии с балльно- рейтинговой системой)	– обучающийся уверенно ведет дискуссию. Отвечает на поставленные вопросы полно и правильно на основании изученного материала; – выдвигает аргументированные положения и ссылается на практические примеры; – материал излагает с определенной логической последовательностью, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов и оборотов; ответ самостоятельный; – обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы.
16-20 баллов	– обучающийся обнаруживает полное знание учебного материала, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине; уверенно отвечает ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения и выводы; – материал изложен в определенной логической последовательности, но имеются несущественные погрешности, исправленные по требованию модератора.
6-15 баллов	– ответ полный и правильный, подтвержден примерами;

	<p>но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения.</p> <p>– материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности,</p> <p>– обучающийся испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы.</p>
0-5 баллов	<p>– ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен;</p> <p>– основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала;</p> <p>– выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы.</p>

Текущий контроль по практике проводится не более 1 раза за период прохождения производственной (профессиональной) практики.

В качестве контрольной точки для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине используется устный опрос.

Оценки преподаватель формирует самостоятельно в соответствии с приказом ректора Дипломатической академии №11-05-45 от 03.03.2023 «Об утверждении Положения о балльно-рейтинговой системе.

Примерный план индивидуальных заданий, выполняемых в Департаментах МИД РФ обучающимися в ходе практики:

1. Структура организации.
2. Основные правовые и нормативные документы
3. Система законодательного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.
4. Основные приемы и методы работы с базами данных.
5. Характер взаимодействия организации с органами государственной власти и местного самоуправления.
6. Характер и особенности внешнеполитической/внешнеэкономической деятельности организации.
7. Информационное обеспечение деятельности организации, характер стратегической коммуникации.
8. Партнерская сеть организации: механизмы формирования и поддержания контактов
9. Информационно-аналитическая работа в организации.
10. Анализ целей и результатов деятельности организации.

Примерный план индивидуальных заданий, выполняемых в Росотрудничестве обучающимися в ходе практики:

1. Структура организации.
2. Основные нормативные акты, определяющие направление работы МИД РФ. Документы внешнеполитического ведомства выпускаемые ежегодно.
3. Система международной безопасности в сфере профессиональной деятельности.
4. Основные приемы и методы работы с базами данных.
5. Характер взаимодействия Росотрудничества с органами государственной власти и местного самоуправления.
6. Характер и особенности внешнеполитической/внешнеэкономической деятельности организации.
7. Информационное обеспечение деятельности Росотрудничества, характер стратегической коммуникации.
8. Структурные подразделения организации: механизмы формирования и поддержания контактов
9. Информационно-аналитическая работа в организации.
10. Анализ целей и результатов деятельности организации.

5. Фонд оценочных средств по практике

В рамках программы практики, обучающийся может выполнять следующие виды заданий:

– изучение обучающимися опыта поддержания международной безопасности в горячих точках. Работа органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы по вопросам международной и национальной безопасности;

– выполнение конкретных заданий руководителя практики от организации в рамках международной деятельности организации, (подготовка документов и ведение другой аналитической работы – участие в переговорной практике.

– анализ нормативных актов и обобщение применения международной практики, необходимых для выполнения заданий руководителя практики от организации;

– изучение аналитического материала при составлении оперативных документов текущего характера, документов и ведения информационно аналитической работы.

Конкретный перечень заданий согласовывается обучающимся, с руководителем практики от Академии.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

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

- контролируют совместный рабочий график (план) проведения практики;
- осуществляют контроль за прохождением практики;
- проверяют выполнение обучающимися индивидуальных заданий;
- постоянно наблюдают за тем, чтобы вопросы, изучаемые обучающимися в период практики, соответствовали целям и задачам обучения.

На заключительном этапе:

руководитель практики от профильной организации:

- проверяет отчет о практике и пишет отзыв по результатам практики;

Руководитель практики от Академии:

- пишет отзыв-характеристику на отчет по практике
- совместно с заведующим кафедрой и руководителем ОПОП ВО принимает отчёт 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), а также 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 полностью выполнять индивидуальное задание,

предусмотренное программой практики;

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

На заключительном этапе:

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

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

В период прохождения практики обучающийся должен своевременно сообщать руководителю практики обо всех проблемах и сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания. По окончании практики обучающийся должен предоставить отчет по практике. Отчет по практике, сданный обучающимся на кафедру, защищается перед руководителем практики от Академии.

На основании результатов защиты, уровня аккуратности и исполнительности при выполнении учебно-методических целей и задач практики, а также отзыва от руководителя практики от организации, отзыва-характеристики руководителя 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.

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.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Академии. Содержание отчета (не менее 10 страниц печатного текста без приложений) должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение применительной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- подписанное индивидуальное задание руководителя практики от Академии;
- задание на практику руководителя практики от профильной организации (при наличии);
- приложения, которые включают образцы подготовленных документов (обезличенные): справок и иных документов, подготовленных студентом в процессе прохождения практики;
- перечень источников: нормативных актов, материалов применения международной практики и специальной литературы, изучавшихся в ходе практики. Отчет подписывается обучающимся.

Письменный отчет по производственной практике должен содержать:

- общую характеристику места прохождения практики, сферу деятельности организации (предприятия) / подразделения (краткая справка о деятельности органа или организации);
- характеристику его внутренней структуры, функциональных задач, а также конкретного структурного подразделения, в которой проходила практика;
- общая характеристика нормативных актов, регулирующих деятельность органа или организации, выбранной в качестве места прохождения практики;
- конкретно выполненную студентом работу в период прохождения практики, ее характер, объем и направление;
- описание применения практикантом во время прохождения практики имеющихся у него знаний посредством личного участия в деятельности подразделения, в котором проводилась практика;
- участие в решении производственных и иных задач подразделения по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- выводы и результаты, полученные студентом по итогам прохождения практики.
- Приложения: образцы подготовленных документов (обезличенные): правовых заключений, договоров, правовых справок и иных документов, подготовленных студентом в процессе прохождения практики.

Отчет, в котором обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий, должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт Times New Roman, высота шрифта 14, межстрочный интервал 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом Times New Roman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный.

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями

практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации).

Отзыв руководителя профильной организации оформляется на официальном (фирменном) бланке профильной организации, подписывается руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации (при наличии).

В отзыве руководителя практики от профильной организации должны содержаться краткие сведения о том, чем обучающийся занимался в процессе практики, а также оценка его деятельности в целом и уровень освоения общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования. Форма отзыва руководителя практики от профильной организации является приложением к настоящей программе учебной практики.

По итогам прохождения учебной практики руководителем практики от Академии готовится отзыв-характеристика. В отзыве-характеристике руководителя практики от Академии указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оценивается качество выполнения индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа.

Отражаются собранные и разработанные материалы, эссе и иные выводы, сделанные обучающимся по итогам прохождения практики, оформление отчетных материалов, делается общий вывод об уровне достижения запланированных образовательных результатов на практике.

В отзыве-характеристике руководителя практики от Академии могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике. К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов 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
Критерии оценивания устного опроса (10 макс. баллов)**

Вопросы к контрольному опросу по практике:

1. Где проходила практика? Какие обязанности выполнялись в рамках прохождения практики? С кем в процессе практики осуществлялось рабочее взаимодействие?
2. Какие нормативные акты, регулирующие деятельность органа государственной власти были изучены?
Что нового, и какие положения в Федеральных законах касемо внешне политической деятельности и международной безопасности принято?
3. Какие задачи в рамках международной деятельности выполнялись, и на какие рекомендации по улучшению работы следует обратить внимание?

Для обучающихся, проходящих практику в органах государственной власти

<p>Макс. 10 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой) Высокий уровень</p>	<p>– обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине; умеет свободно ориентироваться в вопросе – материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, с использованием современных научных терминов; – ответ самостоятельный. – обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы.</p>
<p>8 баллов Высокий уровень</p>	<p>– ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения. – Обучающийся испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p>6 баллов Базовый уровень</p>	<p>– ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. – основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала.</p>
<p>3 балла Пороговый уровень</p>	<p>– ответ не обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, допускает погрешности в ответе. – основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала.</p>

**Дискуссия по прохождению практики .
Критерии оценивания дискуссии (15 макс. баллов)**

Тема дискуссии, вопросы, прохождения профессиональной практики и критерии ее влияния на профессиональную деятельность.

Вопросы выносимые на дискуссию:

1. Структура организации и ее подразделения.
2. Основные Федеральные законы и нормативные акты, определяющие направление работы МИД РФ. Документы внешнеполитического ведомства выпускаемые ежегодно.
3. Система международной безопасности в сфере профессиональной деятельности.
4. Основные приемы и методы работы с базами данных.

Макс. 15 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе;– ответ полный и правильный на основании изученного материала, умеет поддержать дискуссию;– выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами.
10 баллов	<ul style="list-style-type: none">– ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения;– материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности;– обучающийся испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы.
8 баллов	<ul style="list-style-type: none">– ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен;– основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала;– выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами;– ответ носит преимущественно описательный характер.
5 баллов	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся не обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, допускает погрешности в ответе;– ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен;– основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала;– выдвигаемые положения недостаточно

аргументированы и не подтверждены примерами.

Творческое задание с презентацией по теме прохождения профессиональной практики. (макс. 35 баллов)

Творческое задание с презентацией необходимо раскрыть:

- Характер и особенности внешнеполитической/внешнеэкономической деятельности организации.
- Информационное обеспечение деятельности организации, характер стратегической коммуникации.
- Партнерская сеть организации: механизмы формирования и поддержания контактов
- Информационно-аналитическая работа в организации.

Макс. 35 баллов (в соответствии с балльно- рейтинговой системой)	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе;– умело пользуется слайдовой презентацией;– выдвинутые положения в презентации аргументированы и иллюстрированы примерами;– материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, с использованием современных научных терминов;– указанный материал выполнен на цифровом носителе.
20 баллов	<ul style="list-style-type: none">– материал изложен в определенной логической последовательности, выполнен лично, с использованием современных научных терминов;– ответ самостоятельный;– обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы и ориентируется в представленной презентации.
15 баллов	<ul style="list-style-type: none">– основные понятия отражены в презентации, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала.– выдвигаемые положения недостаточно наглядно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер.– научная презентация используется недостаточно.
10 баллов	<ul style="list-style-type: none">– основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала;– выдвигаемые положения недостаточно

	<p>аргументированы и не подтверждены примерами;</p> <p>– испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы.</p> <p>– научная презентация используется недостаточно.</p>
--	---

Сформированность компетенций и шкалы оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатели оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
<p>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3</p>	Ведение дневника	<p>А) полностью сформирована - 5 баллов.</p> <p>Б) частично сформирована 3-4 балла.</p> <p>В) не сформирована 2 и менее баллов.</p>	<p>1. Проводится в письменном виде.</p> <p>2. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-5 баллов).</p> <p>3. Оценивается правильность заполнения дневника и его ведения в период прохождения практики.</p> <p>4. Аккуратность ведения документов и документооборота.</p> <p>Максимальная оценка - 5 баллов.</p>
<p>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3</p>	Оформление отчета по практике.	<p>А) полностью сформирована - 5 баллов.</p> <p>Б) частично сформирована -3- 4 балла.</p> <p>В) не сформирована - 2 и менее баллов.</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (2 балла).</p> <p>2. Оформление работы в соответствии с требованиями (3 балла).</p> <p>3. Своевременность и качество представленной работы (3-5 баллов).</p> <p>4. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (5 баллов).</p> <p>Максимальная сумма баллов – 5 баллов.</p>
<p>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2;</p>	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества	<p>А) полностью сформирована - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована -3- 4</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов)</p> <p>2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания</p>

ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3	выполненной работы.	балла В) не сформирована - 2 балла.	(4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3	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. 2. Рецензия положительная, но отсутствуют (5 баллов). 3. Рецензия положительная, но имеются. 4. Рецензия отрицательная (1 балл.) Максимальная сумма баллов - 5 баллов..
УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3	Защита отчета по практике в форме доклада.	А) полностью сформирована – 15 баллов. Б) частично сформирована -12 баллов. В) сформирована не окончательно - 8 и менее баллов.	Описать условия Условия принятия материалов практики. Проводится в устной форме. Студент отвечает на два вопроса, которые ему доводит преподаватель. Время, отведенное на процедуру - не более 10 -15 минут. Если появляются дополнительные вопросы или требуется показать материалы практики (отчета), студент показывает их или объясняет по существу поставленных вопросов. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания доклада содержанию отчета (10 балл). 2. Выполнение и подтверждение реальной выполненной работы согласно плана (10 баллов). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (5 баллов). 4. Качество и содержание самой представленной работы (5 баллов). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (5 баллов).

			Максимальная сумма баллов - 35 баллов.
--	--	--	---

Примерные вопросы к защите отчета по практике:

1. Где проходила практика? Какие обязанности выполнялись в рамках прохождения практики? С кем в процессе практики осуществлялось рабочее взаимодействие?
2. Какие нормативные акты, регулирующие деятельность органа государственной власти были изучены?
Что нового, и какие положения в Федеральных законах касемо внешне политической деятельности и международной безопасности принято?
3. Какие задачи в рамках международной деятельности выполнялись, и на какие рекомендации по улучшению работы следует обратить внимание?

Для обучающихся, проходящих практику в органах государственной власти Федеральном агентстве Россотрудничество, дополнительно:

1. В чем заключаются особенности регулирования международной деятельности в области безопасности, в Федеральном агентстве Россотрудничество?
2. На основании каких нормативных актов действует орган государственной власти Россотрудничество?
3. Принимал ли участие обучающийся в подготовке заключений, аналитических справок и документов по вопросам деятельности в Россотрудничестве?
4. Какие стандарты и методические рекомендации по подготовке документов применяются в органе государственной власти Россотрудничество?

Вопросы к контрольному опросу по отчету по практике:

1. В какой организации проходила профессиональная практика, и ее структурные подразделения?
2. Организационная структура базы практики.
3. В каком подразделении организации проходила практика, и ее функциональные предназначения?
4. Характеристика организации рабочего процесса в период прохождения практики.
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 пр

прохождении практики?

11. Название организации-базы практики. Название структурного подразделения организации, в котором непосредственно проходила практика.

12. Основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации-базы практики.

13. Типы и виды деятельности практиканта в организации-базе практики.

14. Функциональные обязанности практиканта.

15. Техника безопасности в организации-базе практики.

16. Система управления организацией-базой практики.

17. Управленческий стиль руководителя структурного подразделения-руководителя практики от организации.

18. Особенности взаимодействия организации с другими элементами профессиональной системы.

19. Корпоративная этика.

20. 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: 10.02.2024). - Текст: электронный.
2. Концепция внешней политики Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации 31.03.2023 № 229). - URL: <http://www.kremlin.ru/acts/news/70811> (дата обращения: 10.02.2024). – Текст : электронный.
3. Федеральный закон "О безопасности" от 28.12.2010 № 390-ФЗ (в ред. Федерального закона от 09.11.2020 N 365-ФЗ). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108546/ (дата обращения: 10.02.2024). – Текст : электронный.
4. Федеральный закон "Об обороне" от 31.05.1996 № 61-ФЗ (в ред. от 11.06.2021 N 172-ФЗ) . – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10591/ (дата обращения: 10.02.2024). – Текст : электронный.
5. Указ Президента РФ "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации" от 02.07.2021 N 400. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389271/61a97f7ab0f2f37

57fe034d11011c763bc2e593f/#dst100013. (дата обращения: 10.02.2024). –
Текст : электронный.

6.2. Основная литература

1. Бартош, А. А. Основы международной безопасности. Организации обеспечения международной безопасности : учебное пособие для вузов / А. А. Бартош. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 429 с. - ISBN 978-5-534-17521-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/540122> (дата обращения: 10.02.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Василенко, И. А. Геополитика современного мира : учебник для вузов / И. А. Василенко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 320 с. - ISBN 978-5-534-00218-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/535570> (дата обращения: 10.02.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 259 с. - ISBN 978-5-534-18527-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/535293> (дата обращения: 10.02.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

1. Дипломатическая служба : учебное пособие / под редакцией А. В. Торкунова, А. Н. Панова. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 352 с. - ISBN 978-5-7567-0884-4. - URL: <https://e.lanbook.com/book/97243> (дата обращения: 10.02.2024). - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
2. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2023. - 282 с. - ISBN 978-5-394-05255-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083276> (дата обращения: 10.02.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
3. Кулагин, В.М. Современная международная безопасность : учебное пособие / В. М. Кулагин. - Москва : КноРус, 2021. - 431 с. - ISBN 978-5-406-07961-4. - URL: <https://book.ru/book/938840> (дата обращения: 10.02.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

4. Международная безопасность: ядерные аспекты современности : монография / В. И. Анненков, Л. А. Кононов, А. В. Моисеев, Р. Н. Шангараев. - Москва : КноРус, 2020. - 183 с. – ISBN 978-5-406-07478-7. - URL: <https://book.ru/book/934324> (дата обращения: 10.02.2024). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

5. Современная мировая политика : учебник / под редакцией Е. П. Бажанова. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 450 с. - ISBN 978-5-394-03294-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081777> (дата обращения: 10.02.2024). - 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: 10.02.2024). - Текст : электронный.
2. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 10.02.2024). - Текст : электронный.
3. РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации. Новости, публикация, законодательство, судебная практика. Мультимедийные материалы. - URL: <http://rapsinews.ru/> (дата обращения: 10.02.2024). - 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 на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web>

-ЭБС «Лань» - <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/>;

-ЭБС «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.

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 № 1

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

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель практики от Академии

«__» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПРАКТИКУ)**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _____ курса факультета

_____ 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: _____
(указать)

Задачи практики: _____
(указать)

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

_____ *(указать)*

Планируемые результаты практики:

_____ *(указать)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

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

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель практики от Академии

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Обучающегося ___ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

№ п/ п	Наименование этапа (периода) практической подготовки	Вид работ	Срок прохождени я этапа (периода) практическ ой подготовки	Форма отчетнос ти
1	Организационно-подготовительный этап.	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики. 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика (плана) проведения практики.		
2	Основной (исследовательский) этап.	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности профильной организации в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленных цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики.		

№ п/ п	Наименование этапа (периода) практической подготовки	Вид работ	Срок прохождени я этапа (периода) практическ ой подготовки	Форма отчетнос ти
		4. Изучение направлений деятельности организации - базы практики. 5. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки информации. 6. Сбор информации и материалов практики. 7. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику.		
3	Основной (аналитический) этап.	1. Обработка и систематизация собранной информации.		
4	Заключительный этап.	1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации - базы практики. 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру. 3. Оформление документации по практике в сроки, определенные программой. 4. Защита отчета по практике и Зачет		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики обучающегося: _____
(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
производственной практики (профессиональной 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

№ п/п	Срок прохождения этапа	Наименование мероприятия, вид выполняемой работы	Какие документы использовались

Руководитель практики от Академии

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения производственной практики
(профессиональной практики)

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
факультета _____ проходил _____
практику _____
(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.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики
производственной практики (профессиональной практики)**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

факультета _____ проходил _____
практику _____
(вид 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

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы следующие компетенции (элементы компетенций):

№	Код и наименование компетенции (элементы компетенции)	Уровень освоения компетенции (элемента компетенции)*			
		высокий	хоро- ший	достато- чный	недоста- точный

*отметить знаком «+» в нужной графе

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 производственной практики (правоприменительной 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.

Руководитель практики от Академии:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен _____

(подпись обучающегося)

(Ф.И.О.)

г. Москва, 20 ___ г.