

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего профессионального образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Исторический факультет

Программа производственной практики:
практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(дипломатическая практика)

Вид практики: Производственная

Кафедра Всеобщей истории

Образовательная программа
46.03.01 История

Профиль подготовки:

«Историческая политология и международные отношения»

Уровень высшего образования

бакалавриат

Форма обучения

очная

Махачкала 2018

Рабочая программа практики составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.01 «История», уровень: бакалавриат

Разработчик(и): кафедра всеобщей истории, Джахиева Эльмира Гаджиабдуллаевна, д.и.н., профессор.

Программа практики одобрена: на заседании кафедры Всеобщей истории от «25» 05 2018г., протокол № 9

Зав. кафедрой *Зульнукарова* — Зульнукарова Э.М.-Г.

на заседании Методической комиссии исторического факультета от «6» июня 2018 г., протокол № 10

Председатель *Эфендиева* Эфендиева Д.А.

Программа практики согласована с учебно-методическим управлением.
« » 2018г. *Эфендиева*

Аннотация программы учебной практики

Производственная практика году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.01 История, уровень: бакалавриат входит в обязательный раздел основной образовательной программы бакалавриата и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика реализуется в Министерстве по национальной политике и делам религий Республики Дагестан.

Производственная практика является одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной работы в ходе практической профессиональной деятельности. Программа производственной практики бакалавров, обучающихся по конкретному направлению подготовки бакалавриата, разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по профилю подготовки и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также отражается в индивидуальном задании на производственную практику. Задание по прохождению производственной практики должно соответствовать направлению профильной кафедры, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение для качественного исполнения профессиональной деятельности. В каждом конкретном случае программа производственной практики изменяется и дополняется для каждого бакалавра в зависимости от характера выполняемой работы.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Основным содержанием производственной практики бакалавров является реализация применения профессиональных знаний бакалавров в экспериментальной деятельности, а также развитие у бакалавров высоких профессиональных навыков, получение новых объективных научных знаний через призму практической деятельности. Выполнение бакалаврами практических заданий в период прохождения практики должно опираться, с одной стороны, на понимание ими общей логики профессиональной деятельности, а с другой – на использование того адаптированного инструментария, который принят в сфере практической деятельности международного специалиста. Данная практика для бакалавров является одной из форм профессионального обучения в высшем учебном заведении и становления их как профессионала-международника.

Производственная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: -профессиональных – ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-15.

Объем производственной практики 108 часов.

Промежуточный контроль в форме *зачета (защита отчета)*.

1. Цели практики.

Цель производственной практики состоит в формировании у практикантов навыков и умений, необходимых для организации и проведения научных исследований, связанных с подготовкой и написанием магистерской диссертации, а также занятия научными исследованиями на стадии послевузовского образования и работы в научно-исследовательских и образовательных учреждениях и организациях.

При обучении в бакалавриате производственная практика является неотъемлемой частью написания диссертации, и ее выполнение контролируется на каждом семестре. При этом темы диссертаций должны быть актуальными и направленными на решение

Целями научно-исследовательской практики являются дальнейшая систематизация и углубление полученных в университете теоретических и практических знаний по историческим и политологическим дисциплинам, применение знаний на практике для решения задач профессиональной деятельности; обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования (магистерской диссертации); обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений; проведение самостоятельного научного исследования в соответствии с разработанной программой; дальнейший сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме магистерской диссертации; подготовка курсовой работы.

В результате прохождения научно-исследовательской практики практикант должен закрепить полученные теоретические знания в области истории международных отношений и мировой политики; обобщить и критически оценить результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявить перспективные направления; представить актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования для выбранного объекта исследования; самостоятельно разработать программу и провести научное исследование

2. Задачи практики

Задачи научно-исследовательской практики определяются в соответствии с поставленными выше целями и отличительными особенностями бакалавриатуры как основного звена вузовского образования. Основными задачами практики являются:

- развитие интереса к научно-исследовательской деятельности, творческого подхода к организации данной деятельности и формирование исследовательского типа мышления на основе проведения научно-исследовательской работы;
- сформировать умения решать непредвиденные научные, производственные и организационные ситуации, сложившиеся в ходе исследования и выполнения ее во время прохождения научно-исследовательской практики;
- овладение навыками самостоятельного ведения научно-исследовательской работы при написании курсовой и магистерской работы;
- формирование компетенции и профессионально значимые качества личности будущего исследователя-ученого;
- совершенствование интеллектуальных способностей и коммуникативных умений в процессе подготовки научно-исследовательского задания и публичного выступления с целью его защиты,
- формирование навыков самовоспитания, самообразования,
- проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

3. Типы, способы и формы проведения практик.

Производственная практика реализуется стационарным способом и проводится на базе Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан на основе договора. Время прохождения научно-исследовательской практики определяется учебным планом бакалавриатуры данного направления.

Для организации научно-исследовательской практики предусмотрены следующие виды работ:

- Перед началом практики руководитель магистерской программы по профилю подготовки проводит организационное собрание с практикантами, закрепляет практикантов по базам практики.
- Практиканты обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, дневником, направлением на практику, индивидуальным заданием.

Руководитель практики от университета:

- помогает практиканту составить план сбора фактического материала;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода практикантов на практику; осуществляет учебно-методическое руководство практикой;

- наблюдает и контролирует прохождение практики;
- рассматривает аналитические материалы, собранные в ходе практики и дневник, дает отзыв о прохождении студентом практики.

Систематическое, повседневное руководство научно-исследовательской практикой студента осуществляется руководителем практики от организации, органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждения системы высшего или дополнительного профессионального образования.

В задачи руководителей практики от организации, органа государственной власти, учреждения системы высшего профессионального образования входит: составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности; систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи; контроль хода выполнения программы практики; проверка дневника и аналитических материалов, собранных практикантом в ходе практики; составление отзыва (характеристики о прохождении студентов практики); помощь в подборе отчетности и аналитических материалов.

Практиканты при прохождении практики обязаны:

- Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданным преподавателем – руководителем практики от университета.
- Подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка.
- Вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики от организации, органа государственной власти, академической организации, учреждения системы высшего профессионального образования на подпись.
- Представить руководителю практики от университета письменный отчет о прохождении производственной практики в сроки, установленные учебным планом.

Руководство практикой осуществляет факультетский руководитель, отвечающий за общую подготовку и организацию, а также руководитель практики от организации, органа государственной власти, учреждения системы высшего профессионального образования.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносящихся с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения научно-исследовательской практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименования компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-1	Способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	<i>Знать:</i> основные исторические факты, процессы, понятия и термины. <i>Уметь:</i> на основе работы с источниками и литературой оценивать исторические события, явления и процессы; использовать знания, полученные в ходе изучения других курсов для анализа изучаемых явлений. <i>Владеть:</i> основными понятиями и терминами, используемыми при изучении курса.
ПК-5	Способность понимать	<i>Знать:</i> движущие силы и закономерности

	движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества	исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества. <i>Уметь:</i> характеризовать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества. <i>Владеть:</i> способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества.
ПК-6	Способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию	<i>Знать:</i> - основные этапы международной истории. <i>Уметь:</i> - критически анализировать исторические факты из всеобщей истории. <i>Владеть:</i> - способностью понимать, критического анализа и использования фактических знаний мировой истории.
ПК-8	Способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории	<i>Знать:</i> основные этапы мировой истории. <i>Уметь:</i> использовать знания всеобщей истории, полученные в рамках профильного образования или индивидуальной образовательной траектории. <i>Владеть:</i> способностью к использованию специальных знаний по международной истории, полученных в рамках профильного образования или индивидуальной образовательной траектории.
ПК-9	Способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	<i>Знать:</i> направления работы, а также особенности правил и порядков работы архивов, музеев, библиотек, нормативно-правовые особенности работы с фондами архивов, музеев и библиотек; требования к организации поиска информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах. <i>Уметь:</i> дать анализ обработанной и полученной информации и уметь использовать их в профессиональной и научной деятельности. <i>Владеть:</i> знаниями, навыками анализа обрабатываемой информации, а также их использования в практической и научной деятельности
ПК-10	Способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований	<i>Знать:</i> главные дискуссионные историографические проблемы истории Нового времени. <i>Уметь:</i> свободно и четко излагать исторический материал с использованием специ-

		альной лексики; излагать и аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным сюжетам; работать с картой; выступать с докладами; писать рецензии. <i>Владеть:</i> методом исторического анализа; навыками работы с научной литературой и документами.
ПК-13	Способность к работе с базами данных и информационными системами	<i>Знать:</i> основы современных баз данных; <i>Уметь:</i> систематизировать выборку собранной информации, использовать информационные технологии для решения практических задач в своей профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> методами и приемами практического использования современных информационных технологий.
ПК-15	Способность к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ	<i>Знать:</i> основы знаний работы с информацией по обеспечению деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ. <i>Уметь:</i> подготовить политическую информацию для обеспечения деятельности аналитических центров и деятельность общественных и государственных организаций, СМИ. <i>Владеть:</i> навыками подготовки политической информации для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ.

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 46.03.01 История, «Историческая политология и международные отношения» и представляет собой вид занятий, непосредственно направленных на профессионально-практическую подготовку бакалавров для успешного выполнения практической деятельности.

Производственная практика проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВО) названного направления, ОПОП по направлению подготовки 46.03.01 История, «Историческая политология и международные отношения», учебным планом, а также Положением о порядке проведения практики студентов, утверждённым Учёным советом ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Производственная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность. Программа практики увязана с возможностью последующей профессиональной деятельностью лиц, оканчивающих бакалавриат.

Основанием для прохождения производственной практики являются базовые знания, полученные в процессе обучения в бакалавриате. Это такие дисциплины как «История России», «История Древнего мира», «История средних веков», «История нового времени», «Но-

вейшая история», «История дипломатии и международного права», «Политология», «Геополитика», «Экономика», «Основы права» и др.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем учебной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме *зачета (защита отчета)*.

Производственная практика проводится на **2 курсе во 2 семестре, в количестве 2 недели**

7. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		все-го	аудитор Лек П/з	СРС	
Модуль 1.					
1	Подготовительный этап Перед практикой все бакалавры должны пройти общий инструктаж на кафедре (проводит заведующий кафедрой): цель и задачи практики, порядок прохождения практики.	9	4	5	Фиксация посещений
2	Ознакомление: Ознакомление с организационно-управленческой структурой Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан, с основными направлениями её деятельности. Обзор основных направлений деятельности Представительства МИД России в Дагестане.	14	8	6	Запись в отчете
3	Изучение: В соответствии с поставленными целями и задачами изучение предметного содержания производственной практики составляют.	13	8	5	Текст соответствующего раздела отчета
Модуль 2					

4	Приобретение практических навыков: В период практики, как правило, проводятся следующие мероприятия: В соответствии с поставленными целями и задачами прохождение производственной практики предполагает: полного выполнения задания, предусмотренного программой и планом производственной практики; выполнения действующих в организации правил внутреннего распорядка трудового дня; несения ответственности за выполненную работу и его результаты; ежедневно вести дневник производственной практики, в который должны фиксироваться все задания по выполнению работ.	18	10	8	Конспект и запись в отчете Отзыв Фиксация посещений Описание результатов
5	Обработка полученной информации Итогом практики должны стать - письменный отчет по исполненным заданиям в соответствии плану производственной практики; в том числе предоставление отзыва руководителя организации, где прошла производственная практика, заполненный дневник практики и отчет о прохождении практики.	18	10	8	Текст соответствующего раздела отчета Описание результатов
Модуль 3					
6	Анализ полученной информации	15	9	6	Описание результатов
7	Подготовка отчета по практике	17	9	8	Письменный отчет, электронная презентация
8	Выступление на факультетской конференции по результатам практики	4	2	2	защита отчета
	Итого	108	60	48	

8. Формы отчетности производственной практики

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практики проводится в форме *зачета*, по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

Руководитель практики:

– согласовывает программу практики и календарные сроки ее проведения с руководителем организации, где должна пройти производственная практика;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе бакалавров в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой практикантов;
- оказывает помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ПК-1	<i>Знать:</i> основные исторические факты, процессы, понятия и термины внешней политики РФ и международных отношений в РФ. <i>Уметь:</i> на основе работы с источниками и литературой оценивать исторические события, явления и процессы; использовать знания, полученные в ходе изучения других курсов для анализа внешней политики РФ. <i>Владеть:</i> основными понятиями и терминами, используемыми при изучении внешней политики РФ.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-5	<i>Знать:</i> движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества. <i>Уметь:</i> характеризовать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества, значение толерантности в проблемах сохранения мира. <i>Владеть:</i> способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе и развитии внешней политики РФ.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-6	<i>Знать:</i> - основные этапы развития национальной политики <i>Уметь:</i> - критически анализировать исторические факты из всеобщей истории. <i>Владеть:</i> - способностью понимать, критического анализа и использования фактических знаний мировой истории.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-8	<i>Знать:</i> основные этапы мировой истории. <i>Уметь:</i> использовать знания всеобщей истории, полученные в рамках профильного образования или индивидуальной образовательной траектории. <i>Владеть:</i> способностью к использованию специаль-	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	ных знаний по международной истории, полученных в рамках профильного образования или индивидуальной образовательной траектории.	
ПК-9	<p><i>Знать:</i> направления работы, а также особенности правил и порядков работы архивов, музеев, библиотек, нормативно-правовые особенности работы с фондами архивов, музеев и библиотек; требования к организации поиска информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.</p> <p><i>Уметь:</i> дать анализ обработанной и полученной информации и уметь использовать их в профессиональной и научной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> знаниями, навыками анализа обрабатываемой информации, а также их использования в практической и научной деятельности</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-10	<p><i>Знать:</i> главные дискуссионные историографические проблемы истории Нового времени.</p> <p><i>Уметь:</i> свободно и четко излагать исторический материал с использованием специальной лексики; излагать и аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным сюжетам; работать с картой; выступать с докладами; писать рецензии.</p> <p><i>Владеть:</i> методом исторического анализа; навыками работы с научной литературой и документами.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-13	<p><i>Знать:</i> основы современных баз данных;</p> <p><i>Уметь:</i> систематизировать выборку собранной информации, использовать информационные технологии для решения практических задач в своей профессиональной деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i> методами и приемами практического использования современных информационных технологий.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-15	<p><i>Знать:</i> основы знаний работы с информацией по обеспечению деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ.</p> <p><i>Уметь:</i> подготовить политическую информацию для обеспечения деятельности аналитических центров и деятельность общественных и государственных организаций, СМИ.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками подготовки политической информации для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

9.2. Типовые контрольные задания.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики раскрываются на примере конкретных итогов производственной практики.

- 1 Основные международно-правовые документы по регламентации консульских отношений
- 2 Первый кодификационный документ дипломатического права – Венский регламент 1815г.

- 3 Развитие дипломатического права в межвоенный период.
- 4 Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.
- 5 Конвенция о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных наций 1946г.
- 6 Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.
- 7 Конвенции о специальных миссиях 1969 г.
- 8 Венская конвенцией о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 г.
- 9 Конвенции о предупреждении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов 1973 г.

9.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

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

а) основная литература:

1. Международное публичное право: учебник: [по специальности 021100 "Юриспруденция" / Л.П.Ануфриева, Д.К.Бекашев, К.А.Бекашев и др.]; отв. ред. К.А.Бекашев; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. юрид. акад. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект: Велби, 2008, 2007. - 779 с. ; 22 см. - Библиогр. в конце гл. - Допущено МО РФ. - ISBN 5-482-01167-4 : 156-00.

2. Международное право: учеб. для вузов / под ред. К.К. Гасанова, Д.Д.Шалягина . - 2-е изд., пе-рераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и пра-во, 2017, 2011. - 479 с. - Рекомендовано МО РФ. - Допущено МВД РФ. - Рекомендовано УМЦ. - ISBN 978-5-238-01671-9 : 400-00. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ

3. История дипломатии. Т.2: Дипломатия в новое время. 1872-1919 гг. / под ред. В.П.Потёмкина; сост.: Хвостов В.М., Минц И.И. - М.: Политиздат, 1945. - 423 с. - (Б-ка внешней политики). - 8-00. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ

б) дополнительная литература

1. Дебидур А. Дипломатическая история Евро-пы.От Венского до Берлинского конгресса(1814-1878) : Пер.с франц. Т.1, Т.2 : Священный союз / А. Дебидур. - М. : Гос.изд.иностр.лит., 1947. - 482с., - 544с. - 0-0. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ

2. Данилевский Н.Я. Россия и Европа: взгляд на культурные и политические отношения Славян-ского мира к германо-романскому / Данилев-ский, Николай Яковлевич ; сост., авт. вступ. ст. и коммент. А. В. Репников, М. А. Емельянов-Лукуянчиков; Ин-т общественной мысли. - М. : РОССПЭН, 2010. - 663 с. - (Библиотека отече-ственной общественной мысли с древнейших времен до начала XX века). - Библиогр.: с. 645-647. - ISBN 5-978-8243-1075-7 : 490-00.

3. Кожухметулы К. Системная история междуна-родных отношений. Век XX – начало XXI в. : учебное пособие / К. Кожухметулы. - Алматы : Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2013. - 264 с. Местонахождение: ЭБС IPRbooks URL: <http://www.iprbookshop.ru/59877.ht>

в) нормативно-правовые документы

1. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требо-вания и правила составления [Текст]. - Введ. 2004-07-01. - М., 2004. – 55 с.

2. ГОСТ 7.32 – 2001 Отчет о научно-технической работе. Структура и правила оформления [Текст]. – Введ. 2002-07-01. – М., 2001. – 19 с.

3. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных за-ведений Российской Федерации: Утверждено Приказом Минобразования РФ № 1155 от 25.03.2003 г. [Текст] // Российская газ. – 2003. – 15 мая.

г) интернет-ресурсы

1. Российская государственная библиотека (РГБ) (до 1992г. Государственная библиотека СССР им. В.И. Ленина). Адрес: 101000, Москва, ул. Воздвиженка, 3/5. тел. 202-57-90. E-mail: nbros@rsl.ru://www.rsl.ru

2. Отдел диссертаций: 141400, Московский обл., Химки-6, ул. Библиотечная, 15. тел. 570-03-66.

3. Научная библиотека Московского педагогического государственного университета (НБМПГУ) Адрес: 119435, ул. М.Пироговская, 1 Тел. 246-59-53. E-mail: bibnmo@mpgu.rags.ru. 119571, просп. Вернадского 88. тел. 438-22-65.

4. Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) Адрес: 109189, Москва. ул. Николаямская, 1. тел. 915-36-36, 915-35-47. E-mail: imb@info.rasl.spb.ru

5. Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова (НБ МГУ). Адрес: 119899, Москва, Воробьевы горы. Тел. 938-01-83. E-mail: inf@lib.msu.su; <http://www.lib.msu.su>

11.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место бакалавра для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы практиканты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для проведения производственной практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Минимально необходимый для реализации производственной практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя: оборудованные кабинеты для самостоятельной работы, доступ к производственным материалам, к базам данных и Интернет.

Методические рекомендации к прохождению производственной практики.

Производственная практика бакалавров - вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Производственная практика бакалавров осуществляется в следующих формах:

- Планирование производственной практики, включающее непосредственное ознакомление с местом прохождения практики.
- составление программы и плана производственной практики, определение цели и задачи практики;
- овладение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения;
- приобретение навыков по составлению дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий;
- приобретение умения исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков;
- приобретение навыков рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта
- исполнение организационно-технических функций и решение вспомогательных задач в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста;
- овладение навыками непосредственной работы с посетителями, в том числе зарубежной.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса

Производственная практика осуществляется в Министерстве по национальной политике и делам религий Республики Дагестан в соответствии с рекомендациями факультета и научного руководителя.

Основными видами работ, выполняемых практикантами в период практики, являются:

Организационная работа. Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики.

Теоретическая работа предполагает ознакомление с нормативно-правовыми документами, в соответствии с которыми происходит функционирование в Министерстве по национальной политике и делам религий Республики Дагестан.

Практическая работа заключается в организации и проведении производственной практики.

Обобщение полученных результатов включает отчет по производственной практике.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя или куратора практики. По итогам положительной аттестации выставляется оценка в ведомость и зачетную книжку.

Практиканты должны представить:

- **индивидуальный план** практики;
- **дневник** практики;
- **отчет о проведенной работе**, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков.

В отчете по производственной практике должны быть представлены следующие материалы:

- отзыв руководителя практики от кафедры о работе бакалавра в период практики с рекомендованной оценкой;
- отзыв из организации, в которой проходила практика.

Практикант представляет отчет по практике не позднее пяти дней после окончания практики руководителю практики от кафедры.