

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»**

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая базовая кафедра
Европейских и интеграционных исследований
Зав. кафедрой Л.В. Кондратьева Л.В.
(подпись, Ф.И.О.)
« 25 » сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Д.А. Шев С.А.
« 26 » сентября 2017 г.

**КАФЕДРА ЕВРОПЕЙСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ И СРАВНИТЕЛЬНЫХ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**
(название кафедры)

Автор: Куклина Людмила Владимировна, к.п.н.
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 41.04.01 Зарубежное регионоведение
(код, наименование направления)

Магистерская программа: Европейские исследования. Западная Европа

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Одобрена на заседании кафедры

Протокол № 1

« 25 » сентября 2017 г.

Зав. кафедрой Л.В. Кондратьева Л.В.

Москва 2017

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Формирование у студентов-магистрантов практических навыков в сфере Зарубежного регионоведения и политических практик, навыков управленческой и организационной работы по принятию и реализации практических решений в профильных организациях и учреждениях по направлению подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами-магистрантами в период теоретического обучения и учебной практики;

- приобретение практических навыков работы с политическими текстами, законодательными актами, делопроизводственной документацией и Интернет-ресурсами, самостоятельная практическая работа по составлению деловой документации;

- изучение деятельности организации в различных аспектах на основе имеющейся документации и бесед со специалистами, самостоятельное практическое участие в работе организации;

- изучение деятельности организации в различных аспектах развития города, региона, страны, системы международных отношений, самостоятельное составление аналитических справок и других документов аналитического характера;

- адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Данная практика входит в раздел Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», Б2.В.06 (П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)». Ей предшествует Б2.В.01 (У) «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)», Б2.В.02 (Н), Б2.В.03 (Н) Б2.В.04 (Н) «Научно-исследовательская работа», «Научно-исследовательский семинар», Б2.В.05 (П) «Педагогическая практика» и дисциплины «История и методология зарубежного комплексного регионоведения», «Политические системы и процессы в регионе специализации», «Процессы модернизации и трансформации в регионе специализации», «Язык региона специализации», «Мировое комплексное регионоведение: предметные поля дисциплины», «Проблемы национальной, региональной и глобальной безопасности», «Внешнеполитические конфликты в Европе», «Актуальные социально-экономические проблемы в регионе специализации», «Этнопсихология и культура народов региона специализации».

4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится стационарно. Стационарная практика проводится в организации, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов-магистрантов проводится, как правило, в профильных организациях.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Форма проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): дискретно по видам практик.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), местом, временем проведения практики, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

Организационное собрание проводится до начала производственной практики. На организационном собрании студентов-магистрантов информируют о сроках практики, документах, необходимых для оформления в организации, координатах организации и должностных лиц, ответственных от организации за проведение практики. Знакомят практикантов с программой производственной практики, формой отчетных документов, методической литературой, формой оценки результатов производственной практики.

2. *Содержательный этап* (работа с практикантом, самостоятельная работа). Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов. Выполнение практикантами заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Мониторинг, описание, анализ документов, политических процессов, сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практики; анализ и систематизация информации по теме (индивидуальному заданию).

3. *Заключительный этап* (самостоятельная работа). Оформление студентом магистрантом отчета о производственной практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие в итоговой конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от НАНО ВО «ИМЦ», оценивающих результативность производственной практики. По окончании производственной практики

студенты-магистранты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Оценка по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов-магистрантов.

Студенты-магистранты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ИМЦ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами института.

Для руководства производственной практикой (практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов в структурных подразделениях института назначается руководитель (руководители) производственной практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института и руководитель (руководители) производственной практики из числа работников профильной организации. Руководителями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от института назначаются преподаватели выпускающей кафедры – кафедры Европейских исследований и сравнительных международных отношений.

Формой и видом отчетности являются предоставление студентом отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Организация проведения производственной практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основании договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Договор должен предусматривать назначение руководителя производственной практики от организации, а также руководителей практики от института.

Направление на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оформляется Приказом ректора с указанием места производственной практики, закрепленного за каждым студентом-магистрантом, а также с указанием вида и срока прохождения производственной практики.

При наличии в организации вакантной должности, с практикантом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) нацелена на закрепление полученных при освоении программы магистратуры теоретических знаний и навыков в практической деятельности. Практика способствует выявлению магистрантами своих аналитических способностей путем формулирования и решения задач, возникающих в процессе практической деятельности, обретению опыта практической деятельности в организациях

и предприятиях с использованием полученных теоретических знаний и сформировавшихся компетенций, закреплению умений работы с документами, применению аналитических навыков в заданных практических условиях с использованием международно-политических методов и современных образовательно-информационных технологий, приобретению навыков и компетенций по самообразованию и самосовершенствованию, содействию активизации научной деятельности магистрантов.

В ходе практики студенты-магистранты должны освоить действующие на предприятии/учреждении/организации правила внутреннего распорядка, изучить и понять структуру и принципы работы предприятия/организации, в которой он проходит практику посредством изучения нормативно-правовой базы, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты. Представление о специфике деятельности организаций, в которых студенты-магистранты проходят практику, является необходимым условием при итоговой аттестации. Данная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) также предусматривает сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (индивидуальному заданию) для написания аналитического/информационного отчета/обзора/справки или учебных материалов с использованием соответствующих международно-политических методов по общественно-политическим и гуманитарным дисциплинам, связанным с регионом специализации, подготовку и участие в проведении форумов, выставок, семинаров, конференций, презентаций и иных мероприятий, проводимых в организации – базе практики, письменный перевод общественно-политических, научно-популярных и художественных изданий, применение имеющихся навыков работы с текстами, в том числе на иностранном языке.

Руководитель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от НАО ВО «ИМЦ»:

- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов-магистрантов, выполняемые в период производственной практики;
- устанавливает связь с руководителями производственной практики от организации;
- участвует в распределении студентов-магистрантов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения производственной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- обеспечивает прохождение производственной практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики по направлению подготовки;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты выполнения студентами-магистрантами программы производственной практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по производственной практике.
Руководитель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты производственной практики;
- предоставляет рабочие места студентам-магистрантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения производственной практики студентами-магистрантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

До начала производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студенту-магистранту предоставляется право самостоятельно выбрать базу производственной практики.

Практиканту также необходимо:

- согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении производственной практики;
- своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения производственной практики руководство НАО ВО «ИМЦ»;
- уточнить особенности проведения производственной практики у руководителя практики от НАО ВО «ИМЦ», получить индивидуальное задание с учетом места и содержания производственной практики;
- принять участие в инструктивном совещании по производственной практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.
- Во время производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой производственной практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- получить по месту проведения производственной практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

- составить отчет о производственной практике по установленной форме, представить его руководителю практики от НАНО ВО «ИМЦ» для проверки;
- принять участие в итоговой конференции/семинаре для оценки результативности производственной практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1.	ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p>Знания: психологии познавательных процессов; о психологии личности, об особенностях профессионального общения; педагогические методы, технологии, формы и средства обучения; методологию и принципы структурирования педагогических систем предметного обучения в высшей школе</p> <p>Умения: оценивать психическое состояние студента и предупреждать отрицательное развитие его психики; предвидеть и осуществлять профилактику эмоционального выгорания педагога; осуществлять научно-педагогические коммуникации в системе «преподаватель - обучаемый» и др.</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: дидактики эффективного обучения посредством использования общепсихологических и педагогических методов, технологий, форм и средств обучения</p>
2.	ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знания: основные закономерности взаимодействия человека и общества</p> <p>Умения: успешно проводить самоанализ, самообучение; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности, применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетентности</p>

		<p>Навыки и (или) опыт деятельности: владение основными способами самовоспитания; навыками самоорганизации и саморазвития; повышения своего мастерства в выполнении профессиональной деятельности и квалификации в соответствии с актуальными тенденциями в области профессиональных знаний</p>
3.	ОК-4 готовностью к работе в многонациональном и поликультурном коллективе, проявлять толерантное отношение к межкультурным и межрелигиозным различиям	<p>Знания: истории развития европейской экономики, основания для ее периодизации и базовые экономические идеи и теории выдающихся европейских мыслителей; теоретические основы процессов модернизации и трансформации в Европе</p> <p>Умения: анализировать процессы модернизации и трансформации в Европе, различать основные и второстепенные тенденции социально-экономического развития, прогнозировать возможные последствия социально-экономических процессов</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: профессиональной лексикой, быть готовым к научным дискуссиям на профессиональные темы</p>
4.	ОК-5 способностью свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения, отличном от языка региона специализации, на деловом и профессиональном уровне	<p>Знания: иностранного языка, свободно владеет устной и письменной речью</p> <p>Умения: свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеет навыками осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке международного общения, отличном от языка региона специализации, на деловом и профессиональном уровне</p>
5.	ОК-6 способность свободно осуществлять устную и	<p>Знания: базовые требования публичного выступления, особенности выступлений на научные темы</p>

	письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения, отличном от языка региона специализации, на деловом и профессиональном уровне	<p>Умения: выступать на профессиональные и научные темы, аргументировать сделанные в ходе выступления выводы</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: Владение навыками выступлений перед различной аудиторией, в том числе и на научных и профессиональных мероприятиях</p>
6.	ОК-7 способностью корректно применять, сочетать и модифицировать общенаучные и научно-научные, качественные и количественные методы исследования, самостоятельно формулировать научные проблемы, выдвигать гипотезы, разрабатывать программы исследований с учетом междисциплинарных связей	<p>Знания: методов углублённых исследований уровней экономического и социального развития различных европейских государств, региональный и кластерный анализ, демографические, социологические и статистические методы страноведческих исследований</p> <p>Умения: применять знания в области социальных, гуманитарных и экономических наук, информатики и математического анализа для решения прикладных профессиональных задач</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: научно-познавательными навыками и навыками информационно-поисковой работы по обработке статистических, социологических, данных о внутренней и внешней политике отдельных стран и Европы в целом</p>
7.	ОПК-7 владением основными методами комплексного междисциплинарного исследования регионов мира, умением синтезировать новое знание, формулировать обобщающие выводы и оценки	<p>Знания: основные методы комплексного междисциплинарного исследования регионов мира</p> <p>Умения: применять исследовательские навыки для синтеза новых знаний, формулировать обобщающие выводы и оценки</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владение навыками междисциплинарного исследования, навыками самостоятельного синтеза новых знаний и их оценки</p>
8.	ОПК-8 владением компаративными методами, способностью давать аргументированное научное объяснение сходству и (или)	<p>Знания: истории институтов Европейского союза, роль национальных и наднациональных факторов в формировании современной политической системы ЕС, основные направления деятельности институтов ЕС на разных</p>

	различию стран и регионов мира, обусловленному историческими закономерностями	этапах изучаемого периода
		Умения: провести компаративный анализ явлений в политической жизни различных стран и регионов
		Навыки и (или) опыт деятельности: владение навыками аналитической работы, обобщения информации, представления результатов собственных исследований в виде устных сообщений и презентаций
9.	ОПК-9 владением методами структурно-функционального анализа политических, социальных и экономических институтов, характерных для различных стран и регионов мира, с учетом их культурно-исторической специфики	Знания: методов структурно-функционального анализа политических, социальных и экономических институтов, характерных для различных стран и регионов мира, с учетом их культурно-исторической специфики
		Умения: применять в практической деятельности методы структурно-функционального анализа политических, социальных и экономических институтов, характерных для различных стран и регионов мира, с учетом их культурно-исторической специфики
		Навыки и (или) опыт деятельности: методами структурно-функционального анализа политических, социальных и экономических институтов, характерных для различных стран и регионов мира, с учетом их культурно-исторической специфики
10.	ОПК-11 способностью представлять информационные материалы широкой аудитории с применением современных программных средств обработки и редактирования информации, в том числе на иностранном языке международного общения и языке региона специализации	Знания: современные программные средства обработки и редактирования информации, в том числе на иностранном языке международного общения и языке региона специализации
		Умения: проводить поиск в информационных порталах, отбирать информацию для анализа с применением современных программных средств обработки и редактирования информации, переводить и анализировать информацию на иностранном языке

		<p>Навыки и (или) опыт деятельности: владение навыками работы с программным обеспечением, виртуальными библиотеками и порталами, навыками перевода</p>
11.	ОПК-13 готовностью соблюдать государственную и коммерческую тайну, хранить конфиденциальную информацию, обеспечивать интересы работодателя в профессиональной деятельности	<p>Знания: основ информационной безопасности</p> <p>Умения: обеспечивать секретность документов, осуществлять защиту конфиденциальной информации, в том числе хранящейся в компьютерной памяти, соблюдать правила использования средств связи и множительной техники</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеть навыками обеспечения режима допуска, контроля за попытками несанкционированного доступа к информации, в том числе техническими средствами, изучения психологии личности</p>
12.	ПК-7 способностью проводить углубленный анализ социально-политических учений зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира	<p>Знания: особенностей социально-политических основ менталитета народов региона специализации, развития глобальных процессов современности, их логику и обусловленность; основные теоретические подходы и концепции осмысления проблемы «цивилизация»; сущность и особенности, локализацию современных стран европейских цивилизаций; базовую информацию по современным цивилизациям, основные профильные источники и литературу</p> <p>Умения: излагать устно и письменно (в форме эссе, реферата, презентации и др.) своё видение процессов цивилизационного развития в Западной Европе; системно анализировать процессы и явления в сфере развития социально-политической мысли в Западной Европе, а также использовать имеющуюся информацию</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеть ключом к анализу и обработке знаний в области социально-политической мысли народов Западной Европы;</p>

		приемами ориентации в условиях неустойчивой концептуалистики и множественности информации; навыками и инструментами поиска информации и использования полученных знаний в профессиональной деятельности
13.	ПК-9 способностью моделировать региональные политические, экономические, демографические и иные социальные процессы, строить научные прогнозы их развития	<p>Знания: региональных политических, экономических, демографических и иных социальных процессов, влияющих на формирование внешнеполитических конфликтов</p> <p>Умения: выделять тенденции развития социальных процессов, имеющих ключевое влияние на формирование, развитие и возможности урегулирования и разрешения внешнеполитических конфликтов</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеть навыками построения научных прогнозов и моделирования развития внешнеполитических конфликтов в процессе управления конфликтами</p>

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость производственной практики: производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по каждой форме обучения составляет три зачетные единицы (108 часов).

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7

1.	Организация практики, подготовительный этап	1/2	18	-	18	Проверка содержания индивидуального задания, определение способов и форм его реализации (устный опрос, собеседование)
2.	Экспериментальный (исследовательский) этап	1	36	-	36	Проверка этапов выполнения индивидуального задания (устный опрос, собеседование)
3.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	1	36	-	36	Анализ проекта отчета по практике (собеседование)
4.	Отчет по практике	1/2	18	-	18	Проверка отчета по практике (устный отчет, собеседование)
Вид контроля		Зачет с оценкой				

Формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

отзыв о прохождении производственной практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности студента-магистранта во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя производственной практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику»; *отчет о прохождении производственной практики*, составленный по утвержденной форме. По итогам прохождения практики оформляется рецензия на отчет по практике; обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями НАО ВО «ИМЦ». Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется руководителю практики от института. Рукописный вариант отчета не принимается; *дневник о прохождении производственной практики*, подробная запись каждого действия студента в ходе прохождения практики, каждого выполненного им задания, полученного результата. В

первой колонке обычно отмечается дата пребывания на практике, во второй – содержатся названия заданий, в третьей колонке описываются действия, которые выполнялись учащимся в обозначенный день, в четвертой – магистрантом проводится самостоятельный анализ проведенных мероприятий.

Объем отчета должен составлять 5–10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными ниже).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, список литературы, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий. Основная часть:
- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения производственной практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации), история развития, объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;
- анализ направлений деятельности специалиста по зарубежному регионоведению организации;
- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации учреждения;
- информация о виде деятельности, порученной практиканту.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- обязательное проведение проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенции и по каждой приведение примеров их достижения, изложение критической оценки набора стандартных компетенций, их необходимости в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;
- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения производственной практики;

- сделать выводы о характере и направленности данного вида производственной практики. Приложения не засчитываются в объем отчета по производственной практике.

Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в виде текста, излагающего постановку проблемы, исследование по теме и его основные результаты. Требования к содержанию работы конкретизируются в методических рекомендациях по выполнению выпускной работы.

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в сквозной нумерации со сносками (ссылками).

Текст отчета печатается на стандартных листах бумаги (формата А4) с полями сверху и внизу по 20 мм, слева – 30 мм, справа - 10 мм, шрифт Times New Roman Cyr, кегль 12, междустрочный интервал – 1,5.

Не допускается использование каких-либо сокращений в словах, кроме общепринятых. Все страницы, схемы, рисунки и таблицы в отчете необходимо пронумеровать (схемы, рисунки и таблицы нумеруются отдельно). При нарушении этих требований отчет будет возвращаться студенту на доработку.

К текстовой части отчета необходимо приложить все первичные документы и формы отчетности, которые практикант изучил во время прохождения практики. Цифровые данные первичных документов, а по возможности и отчетных форм должны быть, как правило, увязаны между собой и составлены за один период времени. Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета. В приложении могут быть даны также иллюстрации и таблицы.

Если иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) помещаются в основном тексте, то их и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки. Например, «...как видно на рисунке 4 ...» или «...(рисунок 4)», «данные таблицы 2 свидетельствуют о ...» Требования

к нумерации:

Нумерация иллюстраций и таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета. Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под нее. При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст). Иллюстрация обозначается общим словом «Рисунок», которое следует после поясняющих данных, перед названием.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, которые размещаются после их упоминания по тексту. Таблицы применяются для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В таблице выделяют несколько составных частей, имеющих свои особенности в оформлении.

Требования к таблицам. Таблица имеет головку (заголовок вертикальных граф) и боковик (заголовок горизонтальных граф). Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят.

Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей в заголовке. Все цифровые данные должны быть с одинаковой степенью точности (количество знаков после запятой), необходимо соблюдать правила округления чисел.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками.

При отсутствии явления применяется условное обозначение: «-» (прочерк); если нет информации, ставится многоточие: «...» или «нет сведений»; если значение признака не имеет смысла, ставится «X» (например, состояние в браке в возрасте 10 лет); если значение признака меньше принятого, ставится «0,0».

Все числа в таблице должны быть с одинаковой степенью точности (один знак после запятой, два и т.д.). В случаях, когда одна величина превосходит другую многократно, показатели лучше выражать в размах, например: «в 2,5 раза» - пишется словами.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, а над последующими пишут: «Продолжение таблицы ...». Если таблица размещается более чем на двух листах, то на втором и последующих листах пишется «Продолжение таблицы ...», а на последнем листе пишется «Окончание таблицы ...». При переносе таблицы под названием граф размещается строка с их нумерацией по порядку. Данная строка повторяется на следующей странице вместо названия граф (головки) таблицы.

Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- 1) полное название образовательной организации, в котором выполнена работа; название кафедры; направление подготовки, магистерская программа;
- 2) название отчета;
- 3) фамилия, имя и отчество студента, номер группы;
- 4) фамилия и инициалы руководителя от института, его ученая степень и звание;
- 5) фамилия и инициалы руководителя от организации; 6) город и год написания отчёта.

Расположение этой информации на титульном листе рекомендуется осуществлять согласно правилам:

1) название учебного заведения занимает первые три строчки (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, все прописные, выравнивание по центру, отступ первой строки 0 см., полужирный шрифт, одинарный интервал).

2) название кафедры, направление подготовки (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, выравнивание по центру, отступ первой строки 0 см.).

3) название отчёта помещается в центре листа и состоит из одной или нескольких строк (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру, отступ первой строки – 0 см.; переносы в словах и сокращения не допускаются).

4) данные о студенте и руководителях располагаются ниже названия отчета (шрифт Times New Roman, 12, выравнивание по левому краю; Ф.И.О. студента и руководителей выделяются полужирным шрифтом).

5) название города и год написания работы располагаются внизу титульного листа по центру (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру, отступ первой строки – 0 см.).

Перед основным текстом на отдельной странице следует оглавление, в котором приводятся все заголовки глав и параграфов отчета и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки, указанные в оглавлении, должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление формируется в автоматическом режиме с использованием средств Microsoft Word (строка меню «Ссылки» → «Оглавление»)

При оформлении оглавления рекомендуется придерживаться следующих правил:

– слово «оглавление» пишется в центре строки прописными буквами без точки;

Требования к заголовкам и спискам:

- первого уровня (темы, структурных элементов, разделов) печатаются прописными буквами, полужирным, с выравниванием по центру. До следующего заголовка пропускается одна пустая строка, от заголовка до текста – 2;
- второго уровня (подразделов) набираются строчными буквами, полужирным, от начала строки, без соблюдения абзаца;
- недопустимо в заголовках: перенос слова, подчеркивания, «висячие» предлоги, точка на конце;

Списки (перечисления) оформляются в работе следующим образом:

- дефис ставят в начале строки и через пробел со строчной буквы следует текст; каждый пункт начинается с новой строки и завершается точкой с запятой;
- вместо дефиса можно использовать строчные буквы русского алфавита (последовательно, кроме ё, з, й, о, ь, ы, ь. Обычно до последних букв дело не доходит).

Не допускается в отчетном документе по практике:

- разговорный или публицистический стиль (только научный);

- применение к одному и тому же понятию разных терминов;
- авторские аббревиатуры без пояснений;
- орфографические и синтаксические ошибки, опечатки;
- «авторское» сокращение слов, не соответствующее установленным правилам русского языка;
- принудительные переносы;
- некорректное использование формул.

Список литературы:

Список занимает отдельную страницу. В верхней части набирается прописными буквами, полужирное начертание: СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. Через 2 интервала подается пронумерованный список, порядок расположения компонентов в нем обычно по мере появления ссылки в тексте. На этой странице используется одинарный междустрочный интервал.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа
1	Регионоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Регионоведение», «Международные отношения»	В.А. Дергачёв Л.Б. Вардомский	— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. — 978-5-238-01732-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71048.html
2	История и методология науки. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие	И.Ю. Моисеева	— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — 978-5-7410-1712-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71278.html
3	Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата, обучающихся по специальностям «Мировая экономика»,	В.Б. Мантусов	— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 447 с. — 978-5-238-02601-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34480.html

	«Международные отношения» [и др.].		
4	Экономика России и Европы в эпоху глобализации. Экономическое развитие, механизмы управления и информатизации стран европейского союза [Электронный ресурс] : сборник научных работ Центра ЕС на Юго-Западе России	З.А. Агузаров [и др.]	Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2012. — 357 с. — 978-5-9275-1012-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47198.html
5	Политический анализ и прогнозирование [Электронный ресурс] : учебник	О.В. Попова	— М. : Аспект Пресс, 2011. — 464 с. — 978-5-7567-0621-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8919.html
6	Анализ данных. Часть 1. Подготовка данных к анализу [Электронный ресурс] : учебное пособие	Ф.О. Федин	— М. : Московский городской педагогический университет, 2012. — 204 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26444.html
7	Основы теории национальной безопасности [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов	М.Ю. Зеленков	— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. — 296 с. — 978-5-238-02801-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54282.html
8	Международно-правовые модели Европейского Союза и Таможенного союза. Сравнительный анализ [Электронный ресурс] : монография	А.А. Каширкина	— М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Контракт, 2013. — 362 с. — 978-5-98209-129-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23019.html
9	Европейское право. До и после Лиссабонского договора [Электронный ресурс] : учебное пособие	М.М. Бирюков	— М. : Статут, 2013. — 240 с. — 978-5-8354-0887-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29170.html

10	Европейская интеграция [Электронный ресурс] : федералистский проект (историко-правовой очерк)	А.И. Ковлер	— М. : Статут, 2016. — 216 с. — 978-5-8354-1273-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58250.html
----	---	-------------	---

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа
1	Восточная Европа. 20 лет социальной трансформации [Электронный ресурс] : сборник научных трудов	Н.И. Бухарин [и др.].	— М. : Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2010. — 198 с. — 978-5-248-00534-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22471.html
2	Глобальный мир и геополитика. Культурноцивилизационное измерение. Книга 1 [Электронный ресурс] : монография	И.Я. Левяш	— Минск: Белорусская наука, 2012. — 486 с. — 978-985-08-1436-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11497.html
3	Два Адама. Классики политической мысли [Электронный ресурс]	М.А. Абрамов	— М. : Институт философии РАН, 2008. — 195 с. — 978-5-9540-0101-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18709.html
4	Социально-политические проблемы современного общества [Электронный ресурс] : учебное пособие	Л.Б. Черноскутова	— СПб. : Университет ИТМО, 2013. — 100 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71508.html

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии	Достижимые результаты
Проблемное обучение	Решение проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности студентов-магистрантов в период практики по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности

Проектные методы обучения	Разработка индивидуальных проектов в ходе практической деятельности, что позволяет развивать индивидуальные профессиональные компетенции и навыки, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению
Исследовательские методы	Дают возможность студентам-магистрантам самостоятельно в ходе практической деятельности проводить исследования в рамках компетенций, полученных во время обучения
Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)	Сотрудничество трактуется как идея совместной развивающей деятельности преподавателей и обучающихся. Позволяет студенту-магистранту в ходе практической деятельности освоить технологии групповой и командной работы
Информационнокоммуникационные технологии	Использование в практической деятельности ресурсов сети Интернет, других информационно-коммуникационных технологий
Система инновационной оценки «портфолио»	Возможность в рамках персонифицированного учета достижений обучающегося дополнить «портфолио» студентов-магистрантов достижениями во время практики

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. <http://www.un.org/ru/>
2. <http://www.russiaun.ru/>
3. <http://www.unesco.ru/ru/>
4. <http://politolog.ucoz.net/>
5. <http://tri-z.ucoz.ua/>
6. <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
7. <http://1prime.ru/>
8. <http://www.interfax.ru/>
9. <http://www.rosbalt.ru/>
10. <http://www.regnum.ru/>
11. <http://itar-tass.com/>
12. <http://ria.ru/>
13. <http://www.ras.ru/>
14. <http://www.gks.ru/>
15. <http://www.ieras.ru/>
16. <http://www.imemo.ru/>
17. <http://www.inion.ru/>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должно быть достаточным для достижения целей производственной практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ.

Студентам-магистрантам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по производственной практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения института должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей производственной практики.

В случае проведения выездной производственной практики порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачиваются за счет средств института.

Все перечисленные выше финансовые оплаты студентам-магистрантам осуществляются только за пределами города Москвы и Московской области и только в том случае, если студент-магистрант проходит практику не по месту своего постоянного места жительства.

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ» БАЗОВАЯ
КАФЕДРА ЕВРОПЕЙСКИХ И ИНТЕГРАЦИОННЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ**

Автор Куклина Людмила Владимировна, к.п.н.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 41.04.01 Зарубежное регионоведение
(код, наименование направления)

Магистерская программа: Европейские исследования. Западная Европа

Квалификация выпускника: магистр *Форма*

обучения: очная, очно-заочная, заочная

Одобен на заседании кафедры Протокол

№ _____

« ___ » _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____ / _____

Москва 2017

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1.1 Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры в институте.

1.2 Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п.	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
1.	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6; ОК-7, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9; ОПК-11, ОПК-13, ПК-7, ПК-9	
2.	<i>Этапы формирования компетенций</i>	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</i>
	Этап 1: Подготовительный Например: - ознакомительная лекция; - инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуальных заданий по практике; - знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения); - изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников подразделения, в котором проходит практика	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6; ОК-7
	Этап 2: Основной (выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и теоретического материала; проверка самостоятельного выполнения заданий практики, другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики)	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6; ОК-7, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9; ОПК-11, ОПК-13, ПК-7, ПК-9

	Этап 3: Заключительный (подведение итогов практики, проверка самостоятельного выполнения заданий практики, составления дневника и отчета о прохождении практики, защита отчета по практике, зачет с оценкой).	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6; ОК-7, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9; ОПК-11, ОПК-13, ПК-7, ПК-9
3.	Показатели оценивания компетенций	
	Этап 1: Подготовительный	Посещение ознакомительной лекции, прохождение инструктажа по технике безопасности, получение и усвоение индивидуального задания по производственной практике; усвоение структуры и задач организации-места прохождения практики; Активное участие в период контактной работы; Представление на проверку заданий, выполненных в процессе самостоятельной работы
	Этап 2: Основной	Выполнение производственных заданий, индивидуального задания по производственной практике; изучение систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практике; ведение дневника производственной практики, успешное выполнение самостоятельных заданий для прохождения текущего контроля
	Этап 3: Заключительный	Активное и продуктивное участие в подведении итогов производственной практики; представление дневника и отчета по практике со всеми требуемыми приложениями; защита отчета по производственной практике Зачет с оценкой
4.	Критерии оценки	
	Этап 1: Подготовительный	Учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности; Правильное выполнение и своевременное представление выполненных заданий для самостоятельной работы
	Этап 2: Основной	Качественное, квалифицированное и своевременное выполнение производственных заданий и индивидуального задания на практику; Выполнение требований безопасности в организации, норм общественного порядка и трудовой дисциплины (правила внутреннего трудового распорядка) Своевременный и максимальный сбор информации и документов для написания отчета по практике; Наличие и правильное ведение дневника производственной практики, соответственно индивидуальному заданию на практику

	Этап 3: Заключительный	Представление практического и документального материала в соответствии с индивидуальным заданием по производственной практике; Представление отчета по производственной практике; Защита отчета по производственной практике; Успешное прохождение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по производственной практике
--	---------------------------	--

1.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

№	Аббревиатура компетенций	Оценочные средства
1.	ОК-2	Собеседование, разноуровневые задания, практические задания, работа с информационными порталами
2.	ОК-3	Творческое задание, эссе, работа с информационными порталами
3.	ОК-4	Творческое задание, эссе, работа с информационными порталами
4.	ОК-5	Разноуровневые задачи и задания, тест, тренажер, эссе, рефераты
5.	ОК-6	Творческое задание, выступление, собеседование
6.	ОК-7	Творческое задание, эссе, работа с информационными порталами
7.	ОПК-7	Проект, разноуровневые задачи и задания, сообщение, тренажер, эссе
8.	ОПК-8	Работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
9.	ОПК-9	Работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
10.	ОПК-11	Работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
11.	ОПК-13	Работа с информационными порталами, практические задания, творческие задания
12.	ПК-7	Работа с информационными порталами, практические задания
13.	ПК-9	Работа с информационными порталами, практические задания, творческие задания, эссе

1.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

1.4.1 Примерные вопросы для зачета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Назовите страны по следующим характеристикам.

1. Католическая страна Европы с однородным национальным составом, развитой угольной промышленностью и горной металлургией, имеет старый район текстильной промышленности, является крупным производителем ржи и картофеля.
2. Развитая страна, расположенная на крайнем западе степной зоны Евразии, специализируется на производстве пшеницы, кукурузы, виноградарстве и садоводстве, столицу разделяет на две части крупнейшая река.
3. Островная страна Европы (в прошлом страна массовой миграции), отличается мягким морским климатом, животноводческой специализацией сельского хозяйства, относится к наименее развитым членам ЕЭС.
4. Расположена вблизи полярного круга (островная) страна. В хозяйстве которой основной отраслью является рыболовство и рыбопереработка, термальные воды используются для отопления и парникового хозяйства.
5. Страна не имеет выхода к морю, столица не самый крупный город страны, половина электроэнергии вырабатывается на ГЭС, развито точное машиностроение, тонкая химия, фармацевтика, поддерживает постоянный политический нейтралитет.
6. Страна с монархической формой правления, столица – крупнейший порт страны, ведет крупнейшую добычу нефти и угля, хорошо развито машиностроение (автомобилестроение ориентировано на внутренний рынок), по суше граничит лишь с одной страной.
7. В прошлом – центр одной из крупнейших колониальных империй мира, по суше граничит лишь с одной страной, расположена в субтропическом климате.
8. В прошлом – центр одной из крупнейших колониальных империй мира, на языке этой страны говорит население двух десятков государств мира, конституционная монархия, Центральный район, где расположена столица, относится к числу отстающих.

1.4.2 Примерные темы для подготовки индивидуального задания

1. Анализ деятельности организации в области регионального управления и международного сотрудничества, моделирование возможностей повышения эффективности предприятия в избранной производственной сфере (аналитическая справка).
2. Анализ деятельности учреждений, отвечающих за формирование региональной информационной политики, а также подразделений, осуществляющих связи с общественностью (изучение документации, обязанностей сотрудников, приобретение практических навыков PR-деятельности с учетом особенностей региона) (аналитическая справка).
3. Совершенствование практических умений работы с офисными компьютерными программами. Оценка компьютерных коммуникационных связей организации по вертикали и горизонтали (макет выполненного задания).

4. Приобретение практического навыка оформления организационно-распорядительной, кадровой и отчетной документации (макет выполненного задания)
5. Сбор информации для выполнения индивидуального задания сформулированного в организации (отчет).
6. Изучение системы взаимоотношений в организации (управленческая культура, анализ социально-психологического климата в коллективе) (отчет)

1.4.3 Примерные тестовые задания

1. Одинаковую форму правления и политико – административного устройства имеют:

- А) Великобритания и Швеция
- Б) Швеция и Финляндия
- В) Швеция и Швейцария

2. Европейские государства, входящие в «Большую восьмерку»:

- А) Франция, Испания, Германия
- Б) Германия, Великобритания, Италия
- В) Франция, Германия, Португалия

3. В какой стране химическая промышленность – одна из ведущих отраслей:

- А) Испания
- Б) Франция
- В) Венгрия

4. Страна, которая входит в тройку лидеров по выплавке алюминия в Европе:

- А) Испания
- Б) Франция
- В) Польша

5. Транспортный тоннель через пролив:

- А) Босфор
- Б) Ла – Манш
- В) Гибралтарский

6. Мировые банковские центры в Европе:

- А) Люксембург
- Б) Цюрих
- В) Милан

7. Интеграционный союз на территории Европы:

- А) НАФТА
- Б) ОПЕК
- В) ЕЭС

8. Государство Европы, отвоевывающее землю у моря:

- А) Италия
- Б) Нидерланды
- В) Греция

9. Ведущее место в мире по сбору хмеля занимает:

- А) Дания
- Б) Португалия
- В) Германия

10. К приморским странам относятся:

- А) Лихтенштейн, Греция, Португалия
- Б) Болгария, Финляндия, Франция
- В) Словакия, Монако, Люксембург

11. К районам нового освоения в Европе относятся:

- А) Ланкашир
- Б) Северное море
- В) Верхнесилезский

12. В целом для населения Европы характерно:

- А) «постарение»
- Б) «омоложение»

13. Указать на какие районы или пункты ориентировано размещение нефтеперерабатывающих предприятий в Румынии:

- А) районы добычи нефти
- Б) трасса нефтепроводов из России
- В) морские порты

14. Страна, в которой расположен самый крупнейший порт мира:

- А) Греция
- Б) Нидерланды
- В) Франция

15. Международная специализация – рыболовство:

- А) Норвегия
- Б) Португалия
- В) Швеция

16. Европейское государство, которое большую долю электроэнергии вырабатывает на АЭС:

- А) Польша
- Б) Германия
- В) Франция

17. Канал на территории Европы:

- А) Суэцкий
- Б) Кильский
- В) Панамский

18. Научно – технические центры Зарубежной Европы:

- А) Силиконовая Долина
- Б) Кембридж
- В) Мюнхен

19. Угольные месторождения в Европе:

- А) Финляндия, Чехия
- Б) Великобритания, Польша
- В) Ирландия, Франция

20. Федеративные государства Европы:

- А) Швеция, Франция, Великобритания
- Б) Швейцария, Германия, Бельгия
- В) Австрия, Чехия, Италия

21. К старопромышленным районам Зарубежной Европы:

- А) юг Италии
- Б) акватория Северного моря
- В) Рурский

22. Монархии Зарубежной Европы:

- А) Дания, Монако, Франция
- Б) Швеция, Норвегия, Лихтенштейн
- В) Испания, Люксембург, Италия

23. Государство, в котором $\frac{3}{4}$ электроэнергии вырабатывается на ГЭС:

- А) Англия
- Б) Норвегия
- В) Австрия

24. Ведущая отрасль Зарубежной Европы:

- А) машиностроение
- Б) химическая
- В) лесная

25. Страны с отрицательным приростом населения:

- А) Венгрия, Германия
- Б) Италия, Испания
- В) Болгария, Греция

1.4.4 Примерные вопросы для самостоятельной работы в период практики

1. Глобализация и регионализация
2. Понимание термина «регион». Характерные черты региона.
3. Внутренние и внешние регионообразующие факторы. 4. Виды регионов и критерии выделения 5. Виды региональной политики.
6. Что такое «группы интересов»? Назовите их типы и функции.
7. Что такое элита, политическая элита, региональная элита.
8. Критерии эффективности деятельности политической элиты.
9. Специфика региональных выборов в странах развивающейся демократии.
10. Назовите сущностные черты местного самоуправления.
11. Перечислите внешние и внутренние аспекты региональной безопасности.
12. Разновидности мировых регионов
13. Предпосылки основные цели и признаки региональной интеграции
14. Основные формы и результаты региональной интеграции
15. Особенности современных интеграционных процессов в регионах мира
16. Основные этапы региональной интеграции в Европе
17. Причины возникновения, суть и основные формы регионалистских движений
18. Типы, функции и роль регионалистских движений в политической системе
19. Типы и причины региональных конфликтов
20. Особенности региональных конфликтов
21. Проблема урегулирования современных региональных конфликтов
22. Современная региональная политика в Италии
23. Интересы России в региональных конфликтах современности
24. Эволюция региональной политики ЕС

25. Региональная политика Великобритании в конце XX - начале XXI в.
26. Специфика взаимоотношений государства и регионов в современной Франции
27. Сравнительный анализ современных сепаратистских движений в Испании
28. Сравнительный анализ региональных сепаратистских движений в Западной Европе
29. Евроскептицизм как разновидность европейского регионализма
30. Суть и перспективы концепции «Европа регионов»
31. Проблема координации региональной политики в рамках ООН
32. Современные концепции международных региональных конфликтов
33. Современное состояние и перспективы развития НАФТА
34. Цели и принципы региональной политики Европейского союза
35. Федерализм и регионализм на примере Германии

1.5 Шкалы оценивания результатов обучения

1.5.1 Оценивание практических результатов производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Критерии оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой – «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой - «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой – «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	-обучающийся своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; -умело применил полученные знания во время прохождения практики, -ответственно и с интересом относился к своей работе	-обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; -полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	-обучающийся выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения, -не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач. - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	-обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; -обучающийся не выполнил программу практики в полном объеме

Оценивание содержания оформления отчета практике	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, -результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; -материал изложен грамотно, доказательно; -свободно используются понятия, термины, формулировки; -обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций 	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике; -четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно, -описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции 	<ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; -не умеет доказательно представить материал, -отчет носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций 	<ul style="list-style-type: none"> - документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями, -описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер
--	--	---	--	---

1.5.2 Оценивание составления дневника прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма дневника производственной практики и требования к его оформлению формулируются выпускающей кафедрой и предоставляются студентам-магистрантам до начала производственной практики.

В период прохождения производственной практики руководитель практики от кафедры регулярно проверяет ведение студентом дневника производственной практики.

По окончании производственной практики дневник представляется руководителю практикой от кафедры, который проверяет соответствие выполненных и отраженных в дневнике действий по индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

1.5.3 Оценивание отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма отчета по производственной практике и требования к его оформлению формулируются выпускающей кафедрой и предоставляются студентам-магистрантам до начала практики.

По окончании производственной практики отчеты с прилагаемыми к ним документами (если это предусматривалось целями, задачами практики и индивидуальным заданием на практику) руководитель практики проверяет соответствие выполненных и отраженных в отчете действий индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

В данном разделе оценивается:

- форма титульного листа отчета по производственной практике
- структура отчета по производственной практике, которая должна учитывать включение выполнения заданий, перечисленных в таблице 1.3 по уровням умений и навыков (владений).
- перечень прилагаемых документов, расчетов, выполненных заданий и т.д.
- требования к оформлению и предоставлению отчета.

Шкалы оценивания руководителем итогов производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

«Зачтено (с оценкой – «отлично»)» - практикант своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой производственной практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения производственной практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по производственной практике выполнил в полном объеме, результативность производственной практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой – «хорошо»)» - практикант демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы производственной практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по производственной практике.

«Зачтено (с оценкой – «удовлетворительно»)» - практикант выполнил программу производственной практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки

при выполнении заданий производственной практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по производственной практике.

«Не зачтено» - практикант владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу производственной практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желаний к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Аттестация по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки: 41.04.01 Зарубежное регионоведение в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Результаты аттестации производственной практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение магистрантом неудовлетворительной оценки за аттестацию производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по производственной практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.