

НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая базовая кафедра Мировых
цивилизаций и мировой политики

И.о. зав. кафедрой  З.Р. Битиева
(подпись, Ф.И.О.)

« 28 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор



Е.А. Кокорева

« 31 » 08 2020 г.

Кафедра Мировых цивилизаций и мировой политики
(название кафедры)

Разработчик Битиева Зарина Руслановна, к.полит.н.
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
уровень магистратуры

Б2.О.02(П) Производственная (Профессиональная практика)

(наименование практики)

Направление подготовки: 41.04.01 Зарубежное регионоведение

Магистерская программа: Европейские исследования. Западная Европа

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Одобрена на заседании кафедры

Протокол № 1

« 27 » августа 201 г.

Москва 2020

Реализация дисциплины Б2.О.02(П) Производственная (Профессиональная практика как компонента образовательной программы осуществляется в форме практической подготовки.

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

1. ЦЕЛИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

- 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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Данная практика входит в раздел Блок 2 «Практика», Б2.О.02 (П) Производственная (Профессиональная практика)». Ей предшествует Б2.О.01 (У) «Учебная практика (научно-исследовательская практика)», Б2.О.03(П) Производственная (Педагогическая практика (П) , Б2.В.01 (Н) Б2.В.02 (Н) «Научно-исследовательская работа 1», «Научно-исследовательский семинар», 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», «Внешиполитические конфликты в Европе», «Актуальные социально-экономические проблемы в регионе специализации», «Этнопсихология и культура народов региона специализации».

4. ТИП ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

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

Способ проведения практической подготовки:

- непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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 НАО ВО «ИМЦ» для проверки;
- принять участие в итоговой конференции/семинаре для оценки результативности производственной практики.

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

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1.	ОПК-3 Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа	<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>
2.	ОПК-6 Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю	Знания: региональных политических, экономических, демографических и иных социальных процессов, влияющих на формирование внешнеполитических конфликтов

	деятельности	<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>
3.	ОПК-8 Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга	<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; приемами ориентации в условиях неустойчивой концептуалистики и множественности информации; навыками и инструментами поиска информации и использования полученных знаний в профессиональной деятельности</p>

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, 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 НАНО 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 вверху 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 заголовки 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 (голова) 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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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», «Международные отношения» [и др.].	В.Б. Мантусов	— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 447 с. — 978-5-238-02601-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34480.html
4	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
5	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	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
2	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
3	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
4	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
5	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
6	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
7	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

8	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	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

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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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»
КАФЕДРА МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ И МИРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

Автор Битиева Зарина Руслановна, к.полит.н.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

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

Одобен на заседании кафедры
Протокол № _____
«___» _____ 2020 г..

Москва 2020
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ

ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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.	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-8	
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 практическая подготовка	ОПК-3 ОПК-6 ОПК-8
	Этап 2: Основной (выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и теоретического материала; проверка самостоятельного выполнения заданий практической подготовки, другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практической подготовки)	ОПК-3 ОПК-6 ОПК-8
	Этап 3: Заключительный (подведение итогов практической подготовки, проверка самостоятельного выполнения заданий практической подготовки, составления дневника и отчета о прохождении практической подготовки, защита отчета по практической подготовке, зачет с оценкой).	ОПК-3 ОПК-6 ОПК-8
3.	<i>Показатели оценивания компетенций</i>	

	<p>Этап 1: Подготовительный</p>	<p>Посещение ознакомительной лекции, прохождение инструктажа по технике безопасности, получение и усвоение индивидуального задания по производственной практической подготовке; усвоение структуры и задач организации-места прохождения практической подготовки;</p> <p>Активное участие в период контактной работы;</p> <p>Представление на проверку заданий, выполненных в процессе самостоятельной работы</p>
	<p>Этап 2: Основной</p>	<p>Выполнение производственных заданий, индивидуального задания по производственной практической подготовке; изучение систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практической подготовке; ведение дневника производственной практической подготовки, успешное выполнение самостоятельных заданий для прохождения текущего контроля</p>
	<p>Этап 3: Заключительный</p>	<p>Активное и продуктивное участие в подведении итогов производственной практической подготовки; представление дневника и отчета по практической подготовке со всеми требуемыми приложениями; защита отчета по производственной практической подготовке Зачет с оценкой</p>
<p>4.</p>	<p><i>Критерии оценки</i></p>	
	<p>Этап 1: Подготовительный</p>	<p>Учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности;</p> <p>Правильное выполнение и своевременное представление выполненных заданий для самостоятельной работы</p>
	<p>Этап 2: Основной</p>	<p>Качественное, квалифицированное и своевременное выполнение производственных заданий и индивидуального задания на практику;</p> <p>Выполнение требований безопасности в организации, норм общественного порядка и трудовой дисциплины (правила внутреннего трудового распорядка)</p> <p>Своевременный и максимальный сбор информации и документов для написания отчета по практической подготовке;</p> <p>Наличие и правильное ведение дневника производственной практической подготовки, соответственно индивидуальному заданию на практику</p>
	<p>Этап 3: Заключительный</p>	<p>Представление практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по производственной практической подготовке;</p> <p>Представление отчета по производственной практической подготовке;</p> <p>Защита отчета по производственной практической подготовке;</p> <p>Успешное прохождение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по производственной практической подготовке</p>

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

№	Аббревиатура компетенций	Оценочные средства
1.	ОПК-3	Собеседование, разноуровневые задания, практические задания, работа с информационными порталами
		Творческое задание, эссе, работа с информационными порталами
		Творческое задание, эссе, работа с информационными порталами
		Разноуровневые задачи и задания, тест, тренажер, эссе, рефераты
		Творческое задание, выступление, собеседование
2.	ОПК-6	Творческое задание, эссе, работа с информационными порталами
		Проект, разноуровневые задачи и задания, сообщение, тренажер, эссе
		Работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
		Работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
3.	ОПК-8	Работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
		Работа с информационными порталами, практические задания, творческие задания
		Работа с информационными порталами, практические задания
		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 практической подготовке (практической подготовке 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

1.4.4 Примерные вопросы для самостоятельной работы в период практической подготовки

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 практической подготовки (практической подготовки 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 практической подготовки/ содержание отзыва руководителя	-обучающийся своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практической подготовки, - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; -умело применил полученные знания во время прохождения практической подготовки, -ответственно и с интересом относился к своей работе	-обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практической подготовки; -полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	-обучающийся выполнил программу практической подготовки, однако часть заданий вызвала затруднения, -не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практической подготовке, 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 практической подготовке, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; -обучающийся не выполнил программу практической подготовки в полном объеме

Оценивание и содержания по оформлению отчета практической подготовке	- отчет по практической подготовке выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, -результативность практической подготовки представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; -материал изложен грамотно, доказательно; -свободно используются понятия, термины, формулировки; -обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	-грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практической подготовке; -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	- низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практической подготовке; 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	- документы по практической подготовке 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 практической подготовки (практической подготовки по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

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

По окончанию производственной практической подготовки дневник представляется руководителю практики 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 практической подготовке (практической подготовке по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма отчета по производственной практической подготовке и требования к его оформлению формулируются выпускающей кафедрой и предоставляются студентам-магистрантам до начала практической подготовки.

По окончании производственной практической подготовки отчеты с прилагаемыми к ним документами (если это предусматривалось целями, задачами практической подготовки и индивидуальным заданием на практику) руководитель практической подготовки 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 практической подготовке
- структура отчета по производственной практической подготовке, 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 практической подготовки (практической подготовки по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

«Зачтено (с оценкой – «отлично»)» - практикант своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой производственной практической подготовки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения производственной практической подготовки, 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 практической подготовке выполнил в полном объеме, результативность производственной практической подготовки 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 практической подготовки; 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 практической подготовке.

«Зачтено (с оценкой – «удовлетворительно»)» - практикант выполнил программу производственной практической подготовки, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий производственной практической подготовки, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практической подготовке; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по производственной практической подготовке.

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

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

Результаты аттестации производственной практической подготовки фиксируются в экзаменационных ведомостях.

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

Договор № _____

о практической подготовке обучающихся

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт мировых цивилизаций», (далее - Институт), в лице Первого проректора Кокоревой Елены Анатольевны, действующего на основании доверенности 40/д от 14.07.2020 г., с одной Стороны, и _____ (далее – Профильная организация), в лице _____ действующего _____ на _____ основании _____, с другой Стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации и проведению практической подготовки студентов Института в структурном подразделении Организации в рамках реализации Блока 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки _____ с целью освоения образовательной программы высшего образования _____ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по данной образовательной программе.

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом Института, практическую подготовку студентов, указанных в п. 1.1. настоящего договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Предоставить рабочее место для прохождения практической подготовки студенту(ам) в сроки, установленные образовательной программой в соответствии с календарным учебным графиком.

2.1.2. Обеспечить при прохождении практической подготовки на рабочих местах условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами рабочей программы.

2.1.4. Назначить непосредственного руководителя практической подготовки из числа наиболее подготовленных работников Организации, обладающего высокими профессиональными и моральными качествами.

2.1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться документами правового, нормативного и методического характера, за исключением документов, имеющих ограничения к распространению, в целях освоения ими программы практической подготовки для выполнения индивидуального задания и(или) сбора материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.1.6. Обеспечить контроль выполнения студентами-практикантами плана-графика прохождения практической подготовки.

2.1.7. Обеспечить соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах.

2.2. Институт принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Согласовать с Организацией количество студентов, направляемых на практику в форме практической подготовки.

2.2.2. Обеспечить студентов-практикантов всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практической подготовки.

2.2.3. Направить студентов-практикантов для прохождения практической подготовки по месту нахождения Организации в сроки, предусмотренные календарным учебным планом.

2.2.4. Назначить в качестве руководителей практической подготовки от Института сотрудников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.2.5. Провести организационное собрание и инструктаж студентов о правилах прохождения практической подготовки.

2.2.6. Оказывать руководителям практической подготовки от Организации методическую помощь в организации и проведении практической подготовки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Договора и действует до тех пор, пока Стороны (одна из Сторон) не выразят намерение прекратить его действие.

4.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 (один) месяц.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации студентов как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация

Институт

119049, г. Москва, Ленинский проспект,
дом 1/2, корпус 1;

почтовый адрес – 107078, г. Москва а/я
182; ИНН – 7708113420.

тел. – 8-495-632-17-71; 8-499-261-11-26

Первый проректор

Е.А. Кокорева

МП (подпись)

МП (подпись)

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»
НАПРАВЛЕНИЕ 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»**

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

курс _____, очное/очно-заочное отделение, группа _____

Москва, 20_____.

1. Дневник заполняется обучающимся лично и ведется регулярно в течение всей практической подготовки.

2. Получая дневник, обучающимся заполняет титульный лист и раздел Общие сведения.

3. Записи в разделах дневника ведутся ежедневно и включают краткие сведения о проделанной работе. Руководитель практической подготовки просматривает записи раз в неделю и заверяет их своей подписью.

4. В разделе Заключение студента по итогам практической подготовки - даются краткие итоги производственной практической подготовки.

После защиты дневник и отчет сдаются в учебный отдел и хранятся в личном деле обучающегося.

Общие сведения

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс ____, очное/очно-заочное отделение Группа ____

Направление 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»

Профиль Европейские исследования

Срок практической подготовки составляет ____ недели

Место прохождения практической подготовки _____

Руководитель практической подготовки от учреждения _____

Сроки прохождения практической подготовки

Дата прибытия к месту проведения практической подготовки - « »

20 г.

Дата убытия с практической подготовки - « » 20 г.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ
РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

№	Аббревиатура компетенций	Оценочные средства
1.	ОПК-3	Собеседование, разноуровневые задания, практические задания, работа с информационными порталами
		Творческое задание, эссе, работа с информационными порталами
		Творческое задание, эссе, работа с информационными порталами
		Разноуровневые задачи и задания, тест, тренажер, эссе, рефераты
		Творческое задание, выступление, собеседование
2.	ОПК-6	Творческое задание, эссе, работа с информационными порталами
		Проект, разноуровневые задачи и задания, сообщение, тренажер, эссе
		Работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
		Работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
3.	ОПК-8	Работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
		Работа с информационными порталами, практические задания, творческие задания
		Работа с информационными порталами, практические задания
		Работа с информационными порталами, практические задания, творческие задания, эссе

И.о. зав. кафедрой мировых цивилизаций

и мировой политики

_____ Битиева З.Р.

СПИСОК ФАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, РАЗРАБОТАННЫХ ЗА
ВРЕМЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

(прилагаются к дневнику и отчету)

Заключение студента по итогам практической подготовки

Студент (ка) _____

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: профессиональной практики

студента (ки) __ курса очного/очно-заочного отделения
группа _____

направление **41.04.01 «Зарубежное регионоведение»**
НАНО ВО «Институт мировых цивилизаций»

(фамилия, имя, отчество)

1. Практическую подготовку проходил (а) с « _____ » 20 ____ г. по «
» 20 ____ г., что составляет _____ недели

2. Задание на практическую подготовку выполнил (а) _____

(указать в полном объеме или частично)

Не выполнены следующие вопросы _____

(указать также причины невыполнения)

3. Подробное содержание выполненной работы на практической подготовке и
достигнутые результаты

Студент (ка) _____

(подпись, инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»
НАПРАВЛЕНИЕ 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на производственную практическую подготовку в город

на _____
(название предприятия)

Сроки практической подготовки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____
20__ г.

Печать

Руководитель практической подготовки по вузу

вуза _____

Руководитель практической подготовки от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие «__» _____ 20__ г.

Печать

Руководитель от организации

предприятия _____

(должность, подпись, ФИО

ответственного лица)

Убыл с предприятия

«__» _____ 20__ г.

Печать

Руководитель от организации

предприятия _____

(должность, подпись, ФИО ответственного
лица)

«__» _____ 20__ г.

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»
НАПРАВЛЕНИЕ 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практическую подготовку в рамках производственной практики:
профессиональной практики студента

(фамилия, имя, отчество)

Должность _____ на _____ практической _____ подготовке

Место _____ и _____ время _____ практической
подготовки _____

« _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.

I. Целевая установка: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

II. Содержание практической подготовки:

1. Изучить

2. Практически выполнить _____

3. Ознакомиться

с документацией организации, с производственной документацией организации, трудовыми договорами заключаемыми организацией,

Зав. кафедрой _____

Задание получил студент _____

Руководитель практической подготовки от организации

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

НАПРАВЛЕНИЕ 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Дата	Вид выполняемой деятельности	Примечания
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практической подготовки, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Окончательная подготовка отчета по и практической подготовке прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя практической подготовки от организации.	

Зав. кафедрой _____

Задание получил студент _____

Руководитель практической подготовки от организации

ОТЗЫВ

на студента _____

Негосударственной автономной некоммерческой организации

высшего образования

«Институт мировых цивилизаций»

направление 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»

(фамилия имя отчество)

о прохождении ей/им практической подготовки в рамках производственной
практики: профессиональной практики

В _____

(наименование учреждения, организации)

Оценка за прохождение практической подготовки – «_____»

Рекомендации по составлению отзыва.

В нем обычно указываются:

- * время прохождения практической подготовки;
- * должность практиканта;
- * характеристика проделанной практикантом работы;
- * степень подготовленности практиканта;
- * оценка полноты и качества выполнения задания на практическую подготовку;
- * характеристика личных качеств;
- * предложения с целесообразности назначения студента после окончания Института.

Руководитель практической подготовки от организации _____

(должность, ФИО, подпись)

ПАМЯТКА

для студентов, проходящих практическую подготовку

1. Практическая подготовка является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. Во время прохождения практической подготовки обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя практической подготовки от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии – при прохождении производственной и преддипломной практики.

4. По окончании практики обучающийся представляет в Институт

- задание на практическую подготовку;
- заполненный и заверенный дневник практической подготовки;
- заполненное направление на практическую подготовку с печатями организации, на которой она проводилась;
- отчёт о практической подготовке с прилагаемыми материалами;
- отзыв научного руководителя от предприятия;
- договор о прохождении практической подготовки.

5. Дневник еженедельно представляется руководителю практической подготовки от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.

6. В конце практической подготовки обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практической подготовки и дает краткое заключение по её итогам.

7. При оценке практической подготовки принимается во внимание качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы; своевременность предоставления в Институт дневника практической подготовки, отчета о практической подготовке и отзыва о работе студента.

Обучающийся, который не выполнил данные требования и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практику в свободное от обучения время.

8. Правила ведения и оформления дневника.

8.1 Дневник – основной документ обучающегося на время прохождения практической подготовки.

8.2 Во время практической подготовки обучающийся ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практической подготовки.

8.3 Записи в дневнике прохождения практической подготовки должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практической.

9. Правила оформления отчета по практике

9.1 Содержательно отчет должен соответствовать программе прохождения практической подготовки.

9.2 Структура отчета должна включать: описание организационных, структурных и функциональных особенностей предприятия, описание проводимой практикантом работы, выводы по результатам прохождения практической подготовки.

9.3 В отчете отражается выполненное индивидуальное задание.

9.4 Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц А4.

9.5 Отчет выполняется в текстовом редакторе. Формат страницы - А4, шрифт – TimesNewRoman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое –15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию отчета. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы не допускаются выделения курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание. Сноски со сквозной нумерацией, шрифт – TimesNewRoman; кегль – 10; межстрочный интервал – 1.

9.6 В качестве приложения к отчету собран, систематизирован и проанализирован практический материал (в том числе для написания выпускной квалификационной работы).

Защита практики без представления дневника, отчета и иных материалов практической подготовки не проводится.

