

НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая базовая кафедра Европейских и
интеграционных исследований

Зав. кафедрой _____ Кондратьева Н.Б.
(подпись, Ф.И.О.)

«16» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

 Е.А. Кокорева

«10» мая 2018 г.

Базовая кафедра _____ Европейских и интеграционных исследований
(название кафедры)

Разработчик _____ Кондратьева Наталья Борисовна, к.э.н., доцент
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

уровень магистратуры

Б2.В.07(П) Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики)

Направление подготовки: _____ 41.04.01 Зарубежное регионоведение

Магистерская программа: _____ Европейские исследования. Западная Европа

Квалификация выпускника: _____ магистр

Форма обучения: _____ заочная

Одобрена на заседании кафедры

Протокол № 8

«16» апреля 2018 г.

Зав. кафедрой _____ / Кондратьева Н.Б.

Москва 2018

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Формирование у специалистов в области Зарубежного регионоведения практических навыков экспертной, консультационной работы в сфере зарубежного регионоведения и политических практик, навыки управленческой и организационной работы по принятию и реализации политических решений в органах власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, в органах местного самоуправления, других организациях 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;

- формирование представлений о специфике работы организации, властных структур различного уровня, политических партий, общественных организациях различного профиля, стиле профессионального поведения и профессиональной этике специалиста, самостоятельное практическое участие в деятельности организации;

- 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, практическое включенное участие в работе организации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Данная практика входит в раздел Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», Б2.В.07 (П) Производственная практика (преддипломная практика)». 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», Б2.В.06 (П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» 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 (преддипломная практика) проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится в составе производственной практики и является завершающим этапом обучения, проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится стационарно. Стационарная практика проводится в организации, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация. Производственная практика (преддипломная практика) 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 (преддипломной практики): дискретно по видам практик.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой производственной практики, 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 научно-технической 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 от НАНО ВО «ИМЦ», оценивающих результативность производственной практики. По окончании производственной практики студенты-магистранты защищают отчеты по видам производственной практики и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Оценка по производственной практике (преддипломной практике) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов-магистрантов.

Студенты-магистранты, не выполнившие программы производственной практики (преддипломной практики) по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программы производственной практики (преддипломной 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 (преддипломной практикой) 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 от института назначаются преподаватели выпускающей кафедры – кафедры Европейских исследований и сравнительных международных отношений.

Формой и видом отчетности являются предоставление студентом отчета по производственной практике (преддипломной практике).

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 преддипломную практику 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 (преддипломная практика) является продолжением производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и служит основой сбора практического материала для выполнения выпускной магистерской диссертации. Целью производственной преддипломной практики является углубление практических навыков работы в одном из выбранных магистрантом подразделений, сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика также нацелена на овладение производственными навыками создания (разработки) продукта предприятия, поддерживающего международные связи, технологиями обслуживания клиентов в сфере международного профиля, приобретение навыков организаторской работы в коллективе, приобщение к участию в организации международных переговоров, встреч, конференций, семинаров (в том числе на языках стран региона), закрепление и углубление полученных студентом в институте теоретических знаний, овладение новейшими технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест в международном

отделе компании (государственном учреждении, федеральных и региональных органах государственной власти и управления, российской предпринимательской структуре, поддерживающей международные связи), получение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятия, на котором студент-магистрант проходил практику. Кроме того, преддипломная практика предполагает приобретение самостоятельных навыков в качестве специалиста со знанием иностранного языка в профессиональной работе, навыков управления структурными подразделениями предприятия; закрепление и углубление навыков применения основ международно-политического анализа, первичной аналитической работы, подготовки практического и нормативно-справочного материала для магистерской диссертации.

Руководитель производственной практики (преддипломной практики) от НАНО 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 соответствующему 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 (преддипломной практики) 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 (преддипломной практики) 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 НАНО ВО «ИМЦ»;
- уточнить особенности проведения производственной практики у руководителя практики от НАНО 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 (преддипломной практики)

- 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 (преддипломной практики)

- 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-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знания: основные мыслительные операции, сущность постановки и выбора цели; принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения</p> <p>Умения: анализировать стандартные и нестандартные ситуации при принятии организационно-управленческих решений и свою ответственность</p>

		Навыки и (или) опыт деятельности: владение методами и технологиями получения, систематизации, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний из различных источников
2.	ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p>Знания: способы принятия организационно-управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях, какая ответственность наступает при их принятии</p> <p>Умения: анализировать стандартные и нестандартные ситуации при принятии организационно-управленческих решений и свою ответственность</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владение методами анализа нестандартных ситуаций при принятии организационно-управленческих решений</p>
3.	ОК-3 готовность 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>
4.	ОК-4 готовность к работе в многонациональном и поликультурном коллективе, проявлять толерантное отношение к межкультурным и межрелигиозным различиям	<p>Знания: истории развития европейской цивилизации, межкультурные и межрелигиозные различия; теоретические основы процессов модернизации и трансформации в Европе</p> <p>Умения: анализировать процессы модернизации и трансформации в Европе, различать основные и второстепенные тенденции, прогнозировать возможные</p>

		<p>последствия межкультурных и межрелигиозных различий</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеть профессиональной лексикой, быть готовым к научным дискуссиям на профессиональные темы</p>
5.	<p>ОК-5 способность свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения, отличном от языка региона специализации, на деловом и профессиональном уровне</p>	<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>
6.	<p>ОПК-4 способность учитывать в практической и исследовательской деятельности этнокультурные, этноконфессиональные и этнопсихологические параметры, определяющие менталитет населения различных регионов мира</p>	<p>Знания: основы общей и социальной психологии</p> <p>Умения: анализировать этнокультурные, этноконфессиональные и этнопсихологические параметры населения различных регионов мира</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеть навыками исследовательской деятельности в области этнокультурных, этноконфессиональных и этнопсихологических параметров менталитета населения различных регионов мира</p>
7.	<p>ОПК-10 владение современными программными средствами статистического анализа и математического моделирования</p>	<p>Знания: основных показателей экономического развития ЕС в сравнении с другими регионами</p> <p>Умения: проводить анализ основных этапов становления и развития единого внутреннего рынка ЕС с помощью современных программных средств статистического анализа и математического моделирования, оценивать важнейшие тенденции, перспективы, прогнозы развития европейской экономической интеграции; анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию путем построения модели</p>

		Навыки и (или) опыт деятельности: поисково-информационными и научно-познавательными навыками сбора, систематизации и обновления конкретных данных; методикой статистического анализа и математического моделирования практики в экономической сфере
8.	ОПК-11 способность 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	<p>Знания: современные программные средства обработки и редактирования информации, в том числе на иностранном языке международного общения и языке региона специализации</p> <p>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> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владение навыками работы с программным обеспечением, виртуальными библиотеками и порталами, навыками перевода</p>
9.	ОПК-13 готовность 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>
10.	ОПК-14 способность просчитывать последствия принимаемых решений, готовностью нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности и	<p>Знания: требования к личностным и профессиональным качествам специалиста в области зарубежного регионоведения</p> <p>Умения: просчитывать последствия принимаемых решений, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности и профессиональной деятельности подчиненных</p>

	профессиональной деятельности подчиненных	Навыки и (или) опыт деятельности: владение навыками принятия конструктивных решений, персональной ответственности за выполненную работу и работу, сделанную подчиненными
11.	ОПК-15 готовность соблюдать законодательство Российской Федерации и зарубежных стран, регулирующие сферу высшего образования и профессиональной деятельности	Знания: механизмов имплементации законодательства и политических документов в области высшего образования и профессиональной деятельности
		Умения: анализировать эффективность решений, принимаемых при разрешении кризисных ситуаций разного уровня, предлагать альтернативные решения
		Навыки и (или) опыт деятельности: владеть навыками работы с юридическими и историческими источниками, исторического и политического анализа и прогнозирования в научной и консультационной работе
12.	ПК-7 научно-исследовательская и педагогическая деятельность: способность проводить углубленный анализ социально-политических учений зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира	Знания: основы социально-политических учений зарубежных стран
		Умения: проводить углубленный анализ социально-политических учений зарубежных стран, соотносить их с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира
		Навыки и (или) опыт деятельности: владение навыками проведения углубленного анализа социально-политических учений зарубежных стран, в соответствии с развитием политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость по преддипломной практике по каждой форме обучения составляет восемнадцать зачетных единиц (648 часов).

Содержание по преддипломной практике, 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	0,5	18	-	18	Проверка содержания индивидуального задания, определение способов и форм его реализации (устный опрос, собеседование)
2.	Экспериментальный (исследовательский этап)	8	288	-	288	Проверка этапов выполнения индивидуального задания (устный опрос, собеседование)
3.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	7,5	270	-	270	Анализ проекта отчета по практике (собеседование)
4.	Отчет по практике	2	72	-	72	Проверка отчета по практике (устный отчет, собеседование)
Вид контроля		Зачет с оценкой				

Формы отчетности по производственной практике (преддипломной практике):

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 сверху и внизу по 20 мм, слева – 30 мм, справа - 10 мм, шрифт Times New Roman Суг, 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 (подрисовочный 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 разгах, 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, т, 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», «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	Политические и избирательные системы государств Европы, Средиземноморья и России. Том 3 [Электронный ресурс] учебное пособие	Е.П. Борзова, И.И. Бурдукова, А.Н. Чистяков	— СПб. : Издательство СПбКО, 2013. — 458 с. — 978-5-903983-28-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13852.html
8	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
9	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
10	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
11	Этногеографические факторы глобализации и регионализации мира [Электронный ресурс]	А.Н. Асаул М.А. Джаман, П.В. Шуканов	— СПб. : Институт проблем экономического возрождения, 2010. — 169 с. — 978-5-91460-035-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18227.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, ИСПОЛЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК

1. <http://www.un.org/ru/>
2. <http://www.russiaun.ru/>
3. <http://www.unesco.ru/ru/>
4. <http://www.interfax.ru/>
5. <http://www.rosbalt.ru/>
6. <http://www.regnum.ru/>
7. <http://itar-tass.com/>
8. <http://ria.ru/>
9. <http://www.ras.ru/>
10. <http://www.gks.ru/>
11. <http://www.ieras.ru/>
12. <http://www.imemo.ru/>
13. <http://www.inion.ru/>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики) 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 (преддипломной 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

**Рецензия
на рабочую программу практики
/уровень магистратуры/**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(Преддипломная практика)**

Направление подготовки: 41.04.01 Зарубежное регионоведение

Магистерская программа Европейские исследования. Западная Европа.

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработчик рабочей программы – к.э.н. доцент Кондратьева Наталия Борисовна

Рабочая программа практики «Производственная практика (Преддипломная практика)» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01 июля 2016 г. № 784, в рамках учебного плана и предусматривает формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

В рабочую программу практики включены концепты, которые соответствуют (или не соответствуют) ФГОС ВО и Образовательной программе (ОП ВО):

Кп п/в	Содержательные концепты рабочей программы	Отметка о соответствии
1	Цели освоения практики	Соответствуют ФГОС ВО и ОП ВО
2	Место практики в структуре ОП ВО	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
3	Тип практики, формы и способы ее проведения	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
4	Организация и руководство практикой	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
5	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	Соответствуют ФГОС ВО и ОП ВО
6	Объем, структура и содержание практики в зачетных единицах и академических часах	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
7	Образовательные технологии	Соответствуют ФГОС ВО и ОП ВО
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», необходимых для прохождения практики	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО

10	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при прохождении практики	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
11	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления прохождения практики	Соответствует ФГОС ВО и ОП ВО
12	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	Соответствуют ФГОС ВО и ОП ВО

Во ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение определена область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, которая включает предоставление информационных, коммуникационных, аналитических, экспертных, консультационных, образовательных и иных услуг нуждающимся в комплексной систематизированной информации о зарубежных странах и регионах, а также определены основные виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры - научно-исследовательский и педагогический, что в полном объеме отражено в рабочей программе практики в целом и дидактических единицах тематического плана практики в частности.

Содержание дидактических единиц тематического плана практики идентично для всех форм обучения, соответственно данная рецензия оценивает рабочие программы практик по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.

Таким образом, рабочая программа практики «Производственная практика (Преддипломная практика)» может быть использована в учебном процессе магистерской образовательной программы по направлению подготовки: 41.04.01 Зарубежное регионоведение, магистерская программа: Европейские исследования. Западная Европа, форма обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Рецензент Аулов / Аулов А.П., к.ф.н., доцент
(подпись)

Подпись заверяю:
Заведующий кафедрой Кондратьева / Кондратьева Н.Б., к.э.п., доцент
(подпись)

Подпись Н.Б. Кондратьевой заверено
Руководитель Департамента
Кадровой политики
И.А. Трих
