



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

Восточный Институт – Школа региональных и международных исследований

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«28» июня 2019 г.

## **СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**41.03.05 Международные отношения**

**Программа бакалавриата**

**«International Relations (на английском языке)»**

Квалификация выпускника – бакалавр\_

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток  
2019

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**Сборника программ практик**

По направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения  
Профиль «International Relations (на английском языке)»

Сборник программ практик составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 15.06.2017 № 555.

Сборник программ практик включает в себя:

- |  |    |
|--|----|
| 1. Ознакомительная практика (Introductory practice)  | 3  |
| 2. Профессиональная практика (Professional training) | 15 |
| 3. Научно-исследовательская работа (Research work)   | 31 |
| 4. Преддипломная практика (Predegree practice)       | 42 |

Рассмотрена и утверждена Ученым Советом ВИ-ШРМИ «28» июня 2019 г.  
(Протокол № 10).

Руководитель образовательной программы



Кулинич А.А.,  
доцент,

кафедра международных отношений

подпись

должность, ФИО

И.о. заместителя  
директора ВИ-ШРМИ по  
учебной и воспитательной  
работе



подпись

Груздев А.А.

ФИО



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)**

Восточный Институт - Школа региональных и международных  
исследований

УТВЕРЖДАЮ

Директор ВИ-ШРМИ

\_\_\_\_ Пустовойт Е.В.

«28» июня 2019 г..

**ПРОГРАММА**  
**Ознакомительная практика**  
**(Introductory practice)**  
**Для направления подготовки**  
**41.03.05 Международные отношения**  
**Программа бакалавриата**  
**«International Relations (на английском языке)»**

Владивосток  
2019

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями ознакомительной практики:

- освоение базовых принципов и методов анализа международных процессов;
- формирование навыков профессиональной коммуникации;
- знакомство с направлениями и содержанием работы по профилю обучения;
- расширение возможностей для формирования профессиональных компетенций;
- овладение методиками сбора и обобщения научного материала;
- получение необходимых навыков для самостоятельной научно-исследовательской работы;
- усвоение принципов профессиональной этики международника, формирование представлений об ответственности исследователя за результаты своей научной деятельности;
- выработка стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального мастерства;
- овладение современными методиками обучения, навыками организации самостоятельной(внеаудиторной) работы.

## **2 ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами ознакомительной практики выступают:

- формирование навыков организации и планирования своей профессиональной деятельности, в т. ч. научно-исследовательской в рамках курсов, соответствующих направлению подготовки бакалавра международных отношений;
- формирование понимания содержания и природы профессиональной деятельности как основы для профессиональной самоидентификации, расширения представлений о зонах профессионального взаимодействия и возможностях профессиональной самореализации;
- развитие способности понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности;
- актуализация проблематики научно-исследовательской деятельности студентов за счет обращения к изучению насущных, конкретных, территориально обусловленных проблем современного глобального развития;
- расширение круга источников, используемых студентами для проведения комплексного исследования, касающегося сферы международных отношений.

## **3. МЕСТО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП 41.03.05 «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Практика относится к вариативной части основной образовательной программы подготовки бакалавра. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и относится к циклу Б2 «Практики».

Практика реализуется во 2 семестре 1 курса, продолжительность практики составляет 2 недели (108 часов / 3 зачётных единицы).

Учебная практика опирается на такие дисциплины, как:

Б1.О.04.01 «Основы изучения международных отношений»;

Б1.О.01.08 «Страноведение Японии, Китая, Кореи» и др.

Учебная практика является обязательным видом учебной деятельности обучающихся, в рамках которой осуществляется отработка умений и навыков учебно-методической и научно-исследовательской работы. Освоение данной дисциплины учебного плана предполагает углубление и расширение полученных знаний, усложнение прикладных и исследовательских задач.

В качестве основных требований к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики, относят следующие:

- ✓ владение нормами русского языка и функциональными стилями речи;
- ✓ способность демонстрировать в речевом общении личную и профессиональную культуру;
- ✓ умение ставить и решать коммуникативные задачи во всех сферах общения, управлять процессами информационного обмена в различных коммуникативных средах;
- ✓ владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях, использования ресурсов Интернет;
- ✓ способность применять полученные теоретические знания и выработанные умения и навыки в профессиональной деятельности специалиста в области международных отношений;

Учебная практика выступает основой для последующего изучения таких дисциплин, как:

Б1.В.02.01 «Теория и история дипломатии»;

Б1.В.02.02 «Дипломатия и внешняя политика стран Азиатско-Тихоокеанского региона»;

Б1.В.03.03 «Современные международные отношения», а также для прохождения производственной практики.

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная (ознакомительная) практика является обязательным компонентом подготовки студентов, обучающихся по программе бакалавриата 41.03.05 Международные отношения. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов.

Учебная практика (ознакомительная практика) осуществляется студентами на 1 курсе обучения под руководством научного руководителя.

Учебная практика проводится после окончания студентами теоретического обучения в течение 2 недель после экзаменационной сессии.

Практика проходит во II семестре и является стационарной, она осуществляется на кафедре международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ.

## **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

В результате прохождения учебной практики студенты овладевают следующими компетенциями (в соответствии с ФГОС и согласно учебному плану):

<b>Наименование категории (группы) профессиональных компетенций</b>	<b>Код и наименование профессиональной компетенции</b>
Информационно-аналитическая деятельность	ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности
	ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности
	ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях
	ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации

	ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности
	ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности
Экспертно-аналитическая деятельность	ПК-1 Способен оперативно собирать и обрабатывать большие объемы информации по поставленной проблеме, адекватно оценивать получаемые сведения, выявлять имеющиеся лакуны и отфильтровывать попытки информационного воздействия
	ПК-2 Владеет навыками прикладного внешнеполитического и международно-политического анализа, подготовки и грамотного оформления аналитического продукта в интересах соответствующего департамента профильного министерства или иных государственных органов и международных организаций
	ПК-3 Способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий
	ПК-4 Владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях
	ПК-5 Способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от кафедры международных отношений до начала практики проводит установочную встречу, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети Интернет, телефонной связи, личного общения, а также рекомендует основную и дополнительную литературу, необходимую для выполнения заданий руководителя практики от организации, и принимает меры к устранению недостатков в организации практики.

После завершения практики руководитель практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, проверяет отчеты студентов о практике. Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) завершается составлением студентом письменного отчета. Отчет по практике защищается на кафедре международных отношений и коллегиально обсуждается со студентами. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме

зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление студентом отчета, являются академической задолженностью.

Отчет о практике включает:

1. Изложение сути индивидуального задания на время прохождения практики, предпроектный анализ, предварительные опросы заинтересованных сторон и экспертов, комплект исходных научных и проектных материалов.

2. Описание методики и последовательности выполнения задания и обобщение полученных научных и практических результатов.

3. Аналитическую записку о ходе подготовки отчета.

Следует указать, в разработке каких документов (материалов) студент получил научные и практические навыки, в каких мероприятиях студент принял активное участие, какие документы (материалы) студент разработал лично (какие мероприятия провел лично), трудности и проблемы, с которыми столкнулся студент в ходе практики.

Отчет по практике по направлению 41.03.05 Международные отношения оформляется в виде текста объемом до 30 листов формата А4 и приложений. Отчет должен быть написан студентом и представлен руководителю практики.

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы: титульный лист; индивидуальный план прохождения практики; оглавление; введение; основную часть; заключение; список литературы; приложения.

*Титульный лист отчёта.* Титульный лист является первым листом отчёта. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

*Индивидуальный план прохождения практики.* Индивидуальный план прохождения практики располагается сразу после титульного листа. Индивидуальный план прохождения практики содержит наименование школы, выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента. Формулировка задания индивидуального плана содержит задачи и содержание практики для конкретного студента, период выполнения и результаты. Задание подписывается руководителем практики и студентом.

*Оглавление.* Оглавление - структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Введение и заключение.* «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению отчёта по преддипломной практике.

*Основная часть.* Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются Индивидуальным планом прохождения практики студента и методическими указаниями к выполнению отчёта для направления подготовки 41.03.05



## **7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

После окончания учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент обязан представить весь комплекс документов к отчету руководителю практики. Окончательную оценку (зачёт с оценкой) по практике студент получает после защиты отчёта перед руководителем практики или комиссией по приемке отчётов по практике, состоящей из преподавателей кафедры международных отношений. В процессе защиты отчета по практике студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии. Доклад может сопровождаться показом презентации, выполненной в редакторе Microsoft Office PowerPoint и др., которая содержит следующую информацию: ФИО студента, цель и задачи практики, основная часть (объект, его характеристика, задание на практику), результаты и предварительные выводы. По факту своевременной сдачи отчетной документации учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) становится зачет с оценкой. Студенты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме, предусмотренную учебным планом учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), не допускаются к дальнейшему образовательному процессу.

**Промежуточная аттестация** студентов по учебной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) во 2 семестре предусмотрен зачёт с оценкой.

**Текущая аттестация** студентов по учебной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по учебной практике проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Контрольные мероприятия включают собеседования и проверку документации по практике, включающей дневник практики, конспекты и реферативное изложение изученных теоретических работ. Данная документация проверяется на собеседованиях.

Собеседование (УО-1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Объектами оценивания выступают:

- активность во время прохождения практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;
- уровень овладения практическими умениями и навыками научно-исследовательской деятельности;
- результаты самостоятельной работы.

Текущая аттестация студента по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) включает в себя: устное собеседование и отчет по практике.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Для получения зачёта студент представляет черновой вариант научно-исследовательской работы, отчёт по результатам прохождения практики с анализом результатов выполненных заданий.

При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

**Критерии выставления оценки студенту на зачете по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

- «отлично» - студент предоставил отчёт, согласно требованиям: включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки.

- «хорошо», отчет полный, включены все разделы, в том числе, приложения, имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- «удовлетворительно» - студент предоставил отчет согласно требованиям, провел достаточно самостоятельный анализ итогов практики. Допущено более двух ошибок в оформлении работы.

- «неудовлетворительно» - предоставленный отчет по содержанию и структуре неполный, отсутствуют необходимые разделы, документы или подписи, нет анализа. Допущено более четырех ошибок в оформлении отчета.

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

#### **Критерии оценивания отчёта по практике:**

*Зачтено («отлично»)* - обучающийся своевременно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проделанной работы; дневник и отчёт по практике выполнил в полном объёме.

*Зачтено («хорошо»)* - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объёме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.

*Зачтено («удовлетворительно»)* - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объём знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

*Не зачтено («неудовлетворительно»)* - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчётную документацию.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

### Основная литература:

1. Коротков Э.М. Бондаренко В.В. Левина С.Ш. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование. Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405639>

2. Космин, В.В. Основы научных исследований. (Общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. - Москва : Риор, : Инфра-М, 2015. – 213 с. Библиотека ДВФУ. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795570&theme=FEFU>

3. Новиков, А.М. Методология: словарь системы основных понятий [Электронный ресурс] / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2013. – 208 с. – Режим доступа: [http://www.methodolog.ru/books/met\\_sl.pdf](http://www.methodolog.ru/books/met_sl.pdf)

### Дополнительная литература:

1. Алексеев Ю.В. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. / Учебное пособие [Электронный ресурс] / Ю.В. Алексеев, В.П. Казачинская, Н.С. Никитина. – М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2006. – 120 с. – URL: <http://www.library.fa.ru/files/Alekseev.pdf>

2. Андреев Г.И. В помощь написания диссертации и рефератов: основы научной работы и оформление результатов научной деятельности: Учебное пособие / Г.И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 272 с. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:4832&theme=FEFU>

3. ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» [Электронный ресурс]. – М.: Стандартинформ, 2012. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-7-0-11-2011>

4. Демидов В.В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: Учебное пособие / В.В. Демидов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=359168>

5. Кубракова Н.И. Методика подготовки научно-аналитического обзора, курсовой, дипломной работы: учебно-методические материалы [Электронный ресурс] / Н.И. Кубракова, О.М. Васильева. – Томск: Том. политехн. ун-т., 2004. – URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/m/2004/m26.pdf>

6. Новиков А.М. Методология учебной деятельности [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Эгвес», 2005. – 176 с. – URL: <http://www.methodolog.ru/books/metod.pdf>

7. Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: Учебнометодическое пособие / Пер. с ит. Е. Костюкевич. – М.: Книжный дом «Университет», 2003. – 240 с. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:400369&theme=FEFU>

## **Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы**

1. Виртуальная выставка библиотечно-информационного комплекса Финансового университета при Правительстве Российской Федерации «Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления» <http://www.library.fa.ru/exhib.asp?id=39>

2. Веб-сайт «Методология», посвящённый различным аспектам методологии, в том числе и методологии учебной и научной деятельности. <http://www.methodolog.ru/>

### **Другое учебно-методическое и информационное обеспечение**

1. Профессиональная поисковая система Science Direct.
2. Профессиональная поисковая система ProQuest.
3. Профессиональная поисковая система НЭБ, иные ИСС.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Для прохождения практики студенты используют материально-техническое оборудование (Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS); Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, Научную библиотеку ДВФУ (690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, п, 10, Корпус А (Лит. П), помещение для самостоятельной работы, этаж 10, А1042).

Студентами используется следующее программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018):

-лицензия на клиентскую операционную систему;

-лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.;

-лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : MicrosoftWindowsServer 2008/2012;

- лицензия на право подключения к серверу MicrosoftExchangeServerEnterprise;

-лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: MicrosoftSharePoint;

- лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: MicrosoftSystemCenter.

**Составитель(и):** Кулинич А.А., к. полит. н., ст. преподаватель кафедры международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры международных отношений, протокол от «21» июня 2019 г. (Протокол № 12).**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)**

Восточный Институт - Школа региональных и международных  
исследований

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«28» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ  
Для направления подготовки  
41.03.05 Международные отношения  
Программа бакалавриата  
«International Relations (на английском языке)»**

Владивосток  
2019

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями производственной (профессиональной) практики являются:

- закрепление и развитие студентами полученных на предыдущих этапах обучения общекультурных и профессиональных компетенций;
- получение умений и навыков, позволяющих с высокой эффективностью продолжать обучение на основе практико-ориентированного подхода;
- подготовка к таким видам профессиональной деятельности как протокольная, аналитическая и научно-исследовательская, организационно-управленческая;
- повышение интереса студентов к выбранному направлению профессиональной деятельности и выбранной специальности;
- развитие у студентов навыков самоорганизации, самоконтроля и самообразования;
- закрепление знаний по теории перевода и получение навыков их практического применения;
- приобретение практических навыков по разработке, переводу и использованию документации;
- развитие элементов профессиональной квалификации, связанных с проведением аналитических изысканий;
- выработка стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального мастерства;

## **2. ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами практики выступают:

- изучение организационной структуры предприятия, организации, государственного органа, места, роли и особенностей работы различных служб и подразделений;
- ознакомление с основными функциональными обязанностями, видами и формами работы различных отделов;
- применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач;
- изучение нормативных документов, регламентов, инструкций, используемых на предприятии и в отрасли;
- получение навыков сбора, обработки, хранения и анализа производственной информации;
- закрепления и расширения практических и теоретических знаний, приобретенных студентами в первые два года обучения по данной специальности.



### **3. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП 41.03.05 «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Практика относится к обязательной части основной образовательной программы подготовки бакалавр, и относится к циклу Б2 «Практики».

Практика реализуется в 4 семестре 2 курса и в 6 семестре 3 курса, продолжительность практики составляет 4 недели (216 часов / 6 зачётных единиц).

Учебная практика опирается на такие дисциплины, как:

Б1.В.01.01 «Теория международных отношений»;

Б1.О.02.03 «Межкультурная коммуникация» и др.

Профессиональная практика является обязательным видом учебной деятельности обучающихся, в рамках которой осуществляется отработка профессиональных навыков и методов работы. Освоение данной дисциплины учебного плана предполагает углубление и расширение полученных знаний, усложнение прикладных и исследовательских задач.

В качестве основных требований к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики, относят следующие:

владение нормами русского языка и функциональными стилями речи;

способность демонстрировать в речевом общении личную и профессиональную культуру;

умение ставить и решать коммуникативные задачи во всех сферах общения, управлять процессами информационного обмена в различных коммуникативных средах;

владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях, использования ресурсов Интернет;

способность применять полученные теоретические знания и выработанные умения и навыки в профессиональной деятельности специалиста в области международных отношений;

Профессиональная практика выступает основой для последующего изучения таких дисциплин, как:

Б1.В.02.03 «Дипломатическая и консульская служба»;

Б1.В.02.04 «Ведение переговоров»;

Б1.В.02.05 «Информационно-аналитическая деятельность в сфере международных отношений»

Б1.В.03.04 «Дипломатический протокол»

Б1.В.04.02 «Проектная деятельность в международных отношениях», а также для прохождения преддипломной практики.

### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Практика является обязательным компонентом подготовки студентов, обучающихся по программе бакалавриата 41.03.05 Международные отношения.

Общая трудоемкость практики (по получению профессиональных умений и опыта организационно-административной деятельности) составляет 6 зачетных единиц: 3 зачетных единицы или 108 часов в 4-м и 3 зачетных единицы или 108 часов в 6 семестрах.

Практика осуществляется студентами на 2 и 3 курсах обучения под руководством руководителя практики со стороны университета и руководителя со стороны предприятия/государственного или муниципального учреждения.

Практика проводится после окончания студентами теоретического обучения в течение 2 недель после экзаменационной сессии. Практика проходит в IV и VI семестрах.

Профессиональную практику студенты проходят на предприятиях и в организациях различных отраслей и сфер деятельности (в планово-экономических и аналитических, в финансовых и внешнеэкономических отделах, в производственных и маркетинговых службах), или в подразделениях университета, обладающих необходимым кадровым и производственным потенциалом, или в государственных органах, осуществляющих международные контакты (подразделения по международным связям муниципальных и региональных администраций, законодательные собрания субъектов Федерации, представительства МИД РФ в субъектах Федерации, генеральные и почетные консульства ино-странных государств в России, представительства иностранных регионов и муниципалитетов в России, торговые представительства России за рубежом и т.п.).

В период практики студенты должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач предприятия, организации, государственного органа.

Объектами исследования во время практики являются международные отношения России, их институциональное и нормативно-правовое обеспечение, влияние на социально-экономическое развитие регионов, на деятельность хозяйствующих субъектов, органов управления, общественных организаций.

## **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения производственной практики студенты овладевают следующими компетенциями (в соответствии с ФГОС и согласно учебному плану):

<b>Наименование категории (группы) профессиональных компетенций</b>	<b>Код и наименование профессиональной компетенции</b>
<b>Информационно-аналитическая деятельность</b>	ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности
	ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности
	ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях
	ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации
	ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности
	ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности
<b>Экспертно-аналитическая деятельность</b>	ПК-1 Способен оперативно собирать и обрабатывать большие объемы информации по поставленной проблеме, адекватно оценивать получаемые сведения, выявлять имеющиеся лакуны и отфильтровывать попытки информационного воздействия
	ПК-2 Владеет навыками прикладного внешнеполитического и международно-политического анализа, подготовки и грамотного оформления аналитического продукта в интересах соответствующего департамента профильного министерства или иных государственных органов и международных организаций
	ПК-3 Способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий

	ПК-4 Владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях
	ПК-5 Способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Руководитель практики от кафедры международных отношений до начала практики проводит установочную встречу, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети Интернет, телефонной связи, личного общения, а также рекомендует основную и дополнительную литературу, необходимую для выполнения заданий руководителя практики от организации, и принимает меры к устранению недостатков в организации практики.

После завершения практики руководитель практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, проверяет отчеты студентов о практике. Практика завершается составлением студентом письменного отчета. Отчет по практике защищается на кафедре международных отношений и коллегиально обсуждается со студентами. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление студентом отчета, являются академической задолженностью.

Отчет по практике включает:

Изложение сути индивидуального задания на время прохождения практики, предпроектный анализ, предварительные опросы заинтересованных сторон и экспертов, комплект исходных научных и проектных материалов.

Описание методики и последовательности выполнения задания и обобщение полученных научных и практических результатов.

Аналитическую записку о полученных навыках и знаниях, которые могут использоваться в дальнейшем, в том числе при подготовке НИР и выпускной квалификационной работы.

Следует указать, в разработке каких документов (материалов) студент получил научные и практические навыки, в каких мероприятиях студент принял активное участие, какие документы (материалы) студент разработал лично (какие мероприятия провел лично), трудности и проблемы, с которыми столкнулся студент в ходе практики.

Отчет по практике по направлению 41.03.05 Международные отношения оформляется в виде текста объемом до 30 листов формата А4 и приложений. Отчет должен быть написан студентом и представлен руководителю практики.

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы: титульный лист; индивидуальный план прохождения практики; оглавление; введение; основную часть; заключение; список литературы; приложения.

*Титульный лист отчёта.* Титульный лист является первым листом отчёта. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

*Индивидуальный план прохождения практики.* Индивидуальный план прохождения практики располагается сразу после титульного листа. Индивидуальный план прохождения практики содержит наименование школы, выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента. Формулировка задания индивидуального плана содержит задачи и содержание практики для конкретного студента, период выполнения и результаты. Задание подписывается руководителем практики и студентом.

*Оглавление.* Оглавление - структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Введение и заключение.* «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению отчёта по преддипломной практике.

*Основная часть.* Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются Индивидуальным планом прохождения практики студента и методическими указаниями к выполнению отчёта для направления подготовки 41.03.05 Международные отношения.

## **7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

После окончания практики студент обязан представить весь комплекс документов к отчету руководителю практики. Окончательную оценку (зачёт с оценкой) по практике студент получает после защиты отчёта перед руководителем практики или комиссией по приемке отчётов по практике, состоящей из преподавателей кафедры международных отношений. В процессе защиты отчета по практике студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии. Доклад может сопровождаться показом презентации, выполненной в редакторе Microsoft Office PowerPoint и др., которая содержит следующую информацию: ФИО студента, цель и задачи практики, основная часть (объект, его характеристика, задание на практику), результаты и предварительные выводы. По факту своевременной сдачи отчетной документации учебной практики (по

получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) становится зачет с оценкой. Студенты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме, предусмотренную учебным планом производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта организационно-административной деятельности), не допускаются к дальнейшему образовательному процессу.

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По профессиональной практике предусмотрен зачет с оценкой.

Текущая аттестация студентов по профессиональной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Контрольные мероприятия включают собеседования и проверку документации по практике, включающей дневник практики, конспекты и реферативное изложение изученных теоретических работ. Данная документация проверяется на собеседованиях.

Собеседование (УО-1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Объектами оценивания выступают:

- активность во время прохождения практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;
- уровень овладения практическими умениями и навыками научно-исследовательской деятельности;
- результаты самостоятельной работы.

Текущая аттестация студента по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта организационно-административной деятельности) включает в себя: устное собеседование и отчет по практике.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Для получения зачёта студент представляет отчёт по результатам прохождения практики с анализом результатов выполненных заданий.

При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

## **Критерии выставления оценки студенту на зачете по профессиональной практике**

- «отлично» - студент предоставил отчет, согласно требованиям: включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки.

- «хорошо», отчет полный, включены все разделы, в том числе, приложения, имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- «удовлетворительно» - студент предоставил отчет согласно требованиям, провел достаточно самостоятельный анализ итогов практики. Допущено более двух ошибок в оформлении работы.

- «неудовлетворительно» - предоставленный отчет по содержанию и структуре неполный, отсутствуют необходимые разделы, документы или подписи, нет анализа. Допущено более четырех ошибок в оформлении отчета.

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

#### **Критерии оценивания отчёта по практике:**

*Зачтено («отлично»)* - обучающийся своевременно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проделанной работы; дневник и отчет по практике выполнил в полном объёме.

*Зачтено («хорошо»)* - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объёме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной

подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.

*Зачтено («удовлетворительно»)* - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объём знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

*Не зачтено («неудовлетворительно»)* - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчётную документацию.

## **8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **Основная литература:**

1. Коротков Э.М. Бондаренко В.В. Левина С.Ш. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование. Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405639>

2. Космин, В.В. Основы научных исследований. (Общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. - Москва : Риор, : Инфра-М, 2015. – 213 с. Библиотека ДВФУ. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795570&theme=FEFU>

3. Новиков, А.М. Методология: словарь системы основных понятий [Электронный ресурс] / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2013. – 208 с. – Режим доступа: [http://www.methodolog.ru/books/met\\_sl.pdf](http://www.methodolog.ru/books/met_sl.pdf)

### **Дополнительная литература:**

1. Алексеев Ю.В. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. / Учебное пособие [Электронный ресурс] / Ю.В. Алексеев, В.П. Казачинская, Н.С. Никитина. – М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2006. – 120 с. – URL: <http://www.library.fa.ru/files/Alekseev.pdf>

2. Андреев Г.И. В помощь написания диссертации и рефератов: основы научной работы и оформление результатов научной деятельности: Учебное пособие / Г.И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 272 с. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:4832&theme=FEFU>



3. ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» [Электронный ресурс]. – М.: Стандартинформ, 2012. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-7-0-11-2011>

4. Демидов В.В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: Учебное пособие / В.В. Демидов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=359168>

5. Кубракова Н.И. Методика подготовки научно-аналитического обзора, курсовой, дипломной работы: учебно-методические материалы [Электронный ресурс] / Н.И. Кубракова, О.М. Васильева. – Томск: Том. политехн. ун-т., 2004. – URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/m/2004/m26.pdf>

6. Новиков А.М. Методология учебной деятельности [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Эгвес», 2005. – 176 с. – URL: <http://www.methodolog.ru/books/metod.pdf>

7. Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: Учебнометодическое пособие / Пер. с ит. Е. Костюкевич. – М.: Книжный дом «Университет», 2003. – 240 с. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:400369&theme=FEFU>

#### **Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы**

1. Виртуальная выставка библиотечно-информационного комплекса Финансового университета при Правительстве Российской Федерации «Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления» <http://www.library.fa.ru/exhib.asp?id=39>

2. Веб-сайт «Методология», посвящённый различным аспектам методологии, в том числе и методологии учебной и научной деятельности. <http://www.methodolog.ru/>

#### **Другое учебно-методическое и информационное обеспечение**

1. Профессиональная поисковая система Science Direct.
2. Профессиональная поисковая система ProQuest.
3. Профессиональная поисковая система НЭБ, иные ИСС.

### **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Для прохождения практики студенты используют материально-техническое оборудование (Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS); Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство

портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, Научную библиотеку ДВФУ (690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, п, 10, Корпус А (Лит. П), помещение для самостоятельной работы, этаж 10, А1042).

Студентами используется следующее программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018):

- лицензия на клиентскую операционную систему;
- лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.;
- лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012;
- лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise;
- лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint;
- лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.

**Составитель(и):** Козинец А.И., ассистент кафедры международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры международных отношений, протокол от «21» июня 2019 г. (Протокол № 12).**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)**

Восточный Институт - Школа региональных и международных  
исследований

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«28» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА  
ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)  
Для направления подготовки  
41.03.05 Международные отношения  
Программа бакалавриата  
«International Relations (на английском языке)»**

Владивосток  
2019

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Целью практики (научно-исследовательская работа) является формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки.

### **2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

- научить практиканта анализировать социально-значимые процессы и проблемы;
- научить студента правильно использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- стимулировать у будущих международных высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности, к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- закрепить у студентов теоретические знания, полученные при изучении базовых дисциплин;
- дать возможность практиканту изучить организационно-методические и нормативные документы организации и принять участие в их разработке для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- сформировать и развить общепрофессиональные и профессиональные компетенции;
- ознакомить с прикладными аспектами деятельности магистра в области международных отношений посредством выполнения конкретных практических заданий;
- закрепить основы профессиональной этики, формирование интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- ознакомить с особенностями рынка труда по осваиваемой профессии;
- получить навыки научного анализа, выработать умения делать обоснованные выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) В СТРУКТУРЕ ОП**

Практика относится к обязательной части основной образовательной программы подготовки бакалавра. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и относится к циклу Б2 «Практики».

Практика реализуется в 6,7 семестрах на 3-4 курсах, продолжительность практики составляет 4 недели (216 часов / 6 зачётных единицы).

Научно-исследовательская практика опирается на такие дисциплины, как:

- Современные международные отношения;
- Дипломатическая и консульская служба;
- Основы международной безопасности;
- Ведение переговоров;
- Геополитика;

Научно-исследовательская практика является обязательным видом учебной деятельности обучающихся, в рамках которой осуществляется отработка умений и навыков учебно-методической и научно-исследовательской работы. Освоение данной дисциплины учебного плана предполагает углубление и расширение полученных знаний, усложнение прикладных и исследовательских задач.

В качестве основных требований к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики, относят следующие:

знание основных стратегии аналитического исследования и методы построения долгосрочных и среднесрочных планов международной деятельности, оценки рисков;

умение работать с материалами средств массовой информации и составлять обзоры прессы по заданным темам

владение методами составления дипломатических документов;

владение навыками построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно- политической проблематике;

способность применять полученные теоретические знания и выработанные умения и навыки в профессиональной деятельности специалиста в области международных отношений;

Производственная практика выступает основой для последующего изучения таких дисциплин, как:

Региональные аспекты современных международных отношений;

Дипломатический протокол;

Основы системного подхода в международных отношениях;

Международные организации и международная интеграция.

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Научно-исследовательская практика обязательным компонентом подготовки студентов, обучающихся по программе бакалавриата 41.03.05 Международные отношения. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы или 216 часов, осуществляется студентами на 3-4 курсах обучения под

руководством научного руководителя. Практика может осуществляться как стационарно, на кафедре международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ, так и в организациях.

### 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции
Информационно-аналитическая деятельность	ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности
	ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности
	ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях
	ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации
	ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности
	ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности
Экспертно-аналитическая деятельность	ПК-1 Способен оперативно собирать и обрабатывать большие объемы информации по поставленной проблеме, адекватно оценивать получаемые сведения, выявлять имеющиеся лакуны и отфильтровывать попытки информационного воздействия

	ПК-2 Владеет навыками прикладного внешнеполитического и международно-политического анализа, подготовки и грамотного оформления аналитического продукта в интересах соответствующего департамента профильного министерства или иных государственных органов и международных организаций
	ПК-3 Способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий
	ПК-4 Владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях
	ПК-5 Способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)**

Руководитель практики от кафедры международных отношений до начала практики проводит установочную встречу, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети Интернет, телефонной связи, личного общения, а также рекомендует основную и дополнительную литературу, необходимую для выполнения заданий руководителя практики от организации, и принимает меры к устранению недостатков в организации практики.

После завершения практики руководитель практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, проверяет отчеты студентов о практике. Практика завершается составлением студентом письменного отчета. Отчет по практике защищается на кафедре международных отношений и коллегиально обсуждается со студентами. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление студентом отчета, являются академической задолженностью.

Отчет о научно-исследовательской практике включает:

1. Изложение сути индивидуального задания на время прохождения практики, предпроектный анализ, предварительные опросы заинтересованных сторон и экспертов, комплект исходных научных и проектных материалов.
2. Описание методики и последовательности выполнения задания и обобщение полученных научных и практических результатов.
3. Аналитическую записку о ходе написания практической части НИР.

Следует указать, в разработке каких документов (материалов) студент получил научные и практические навыки, в каких мероприятиях студент принял активное участие, какие документы (материалы) студент разработал лично (какие мероприятия провел лично), трудности и проблемы, с которыми столкнулся студент в ходе практики.

Отчет по практике по направлению 41.03.05 Международные отношения оформляется в виде текста объемом до 30 листов формата А4 и приложений. Отчет должен быть написан студентом и представлен руководителю практики.

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы: титульный лист; индивидуальный план прохождения практики; оглавление; введение; основную часть; заключение; список литературы; приложения.

*Титульный лист отчёта.* Титульный лист является первым листом отчёта. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

*Индивидуальный план прохождения практики.* Индивидуальный план прохождения практики располагается сразу после титульного листа. Индивидуальный план прохождения практики содержит наименование школы, выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента. Формулировка задания индивидуального плана содержит задачи и содержание практики для конкретного студента, период выполнения и результаты. Задание подписывается руководителем практики и студентом.

*Оглавление.* Оглавление - структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Введение и заключение.* «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению отчёта по преддипломной практике.

*Основная часть.* Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются Индивидуальным планом прохождения практики студента и методическими указаниями к выполнению отчёта для направления подготовки 41.03.05 Международные отношения.

## **7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

После окончания производственной практики студент обязан представить весь комплекс документов к отчету руководителю практики. Окончательную оценку (зачёт с оценкой) по практике студент получает после защиты отчёта перед руководителем практики или комиссией по приемке отчётов по практике, состоящей из преподавателей кафедры международных отношений. В процессе защиты отчета по практике студент



делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии. Доклад может сопровождаться показом презентации, выполненной в редакторе Microsoft Office PowerPoint и др., которая содержит следующую информацию: ФИО студента, цель и задачи практики, основная часть (объект, его характеристика, задание на практику), результаты и предварительные выводы. По факту своевременной сдачи отчетной документации производственной практики становится зачет с оценкой. Студенты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме, предусмотренную учебным планом производственную практику по получению профессиональных умений и опыта исследовательско-аналитической деятельности, не допускаются к дальнейшему образовательному процессу.

**Промежуточная аттестация** студентов по производственной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По производственной практике во 6 семестре предусмотрен зачет с оценкой.

**Текущая аттестация** студентов по производственной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по производственной практике проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Контрольные мероприятия включают собеседования и проверку документации по практике, включающей дневник практики, конспекты и реферативное изложение изученных теоретических работ. Данная документация проверяется на собеседованиях.

Собеседование (УО-1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Объектами оценивания выступают:

- активность во время прохождения практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;
- уровень овладения практическими умениями и навыками научно-исследовательской деятельности;
- результаты самостоятельной работы.

Текущая аттестация студента по производственной практике включает в себя: устное собеседование и отчет по практике.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Для получения зачёта студент представляет черновой вариант научно-исследовательской работы, отчёт по результатам прохождения практики с анализом результатов выполненных заданий.

При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

#### **Критерии выставления оценки студенту на зачете по производственной практике**

- «отлично» - студент предоставил отчёт, согласно требованиям: включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки.

- «хорошо», отчет полный, включены все разделы, в том числе, приложения, имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- «удовлетворительно» - студент предоставил отчет согласно требованиям, провел достаточно самостоятельный анализ итогов практики. Допущено более двух ошибок в оформлении работы.

- «неудовлетворительно» - предоставленный отчет по содержанию и структуре неполный, отсутствуют необходимые разделы, документы или подписи, нет анализа. Допущено более четырех ошибок в оформлении отчета.

#### **Оценочные средства для текущей аттестации**

##### **Критерии оценивания отчёта по практике:**

*Зачтено («отлично»)* - обучающийся своевременно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проделанной работы; дневник и отчёт по практике выполнил в полном объёме.

*Зачтено («хорошо»)* - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объёме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.

*Зачтено («удовлетворительно»)* - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объём знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

*Не зачтено («неудовлетворительно»)* - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчётную документацию.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

### **Основная литература:**

1. Коротков Э.М. Бондаренко В.В. Левина С.Ш. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование. Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405639>

2. Космин, В.В. Основы научных исследований. (Общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. - Москва : Риор, : Инфра-М, 2015. – 213 с. Библиотека ДВФУ. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795570&theme=FEFU>

3. Новиков, А.М. Методология: словарь системы основных понятий [Электронный ресурс] / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2013. – 208 с. – Режим доступа: [http://www.methodolog.ru/books/met\\_sl.pdf](http://www.methodolog.ru/books/met_sl.pdf)

### **Дополнительная литература:**

1. Алексеев Ю.В. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. / Учебное пособие [Электронный ресурс] / Ю.В. Алексеев, В.П. Казачинская, Н.С. Никитина. – М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2006. – 120 с. – URL: <http://www.library.fa.ru/files/Alekseev.pdf>

2. Андреев Г.И. В помощь написания диссертации и рефератов: основы научной работы и оформление результатов научной деятельности: Учебное пособие / Г.И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 272 с. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:4832&theme=FEFU>

3. ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» [Электронный ресурс]. – М.: Стандартинформ, 2012. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-7-0-11-2011>

4. Демидов В.В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: Учебное пособие / В.В. Демидов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=359168>

5. Кубракова Н.И. Методика подготовки научно-аналитического обзора, курсовой, дипломной работы: учебно-методические материалы [Электронный ресурс] / Н.И. Кубракова, О.М. Васильева. – Томск: Том. политехн. ун-т., 2004. – URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/m/2004/m26.pdf>

6. Новиков А.М. Методология учебной деятельности [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Эгвес», 2005. – 176 с. – URL: <http://www.methodolog.ru/books/metod.pdf>

7. Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: Учебнометодическое пособие / Пер. с ит. Е. Костюкевич. – М.: Книжный дом «Университет», 2003. – 240 с. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:400369&theme=FEFU>

#### **Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы**

1. Виртуальная выставка библиотечно-информационного комплекса Финансового университета при Правительстве Российской Федерации «Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления» <http://www.library.fa.ru/exhib.asp?id=39>

2. Веб-сайт «Методология», посвящённый различным аспектам методологии, в том числе и методологии учебной и научной деятельности. <http://www.methodolog.ru/>

#### **Другое учебно-методическое и информационное обеспечение**

1. Профессиональная поисковая система Science Direct.
2. Профессиональная поисковая система ProQuest.
3. Профессиональная поисковая система НЭБ, иные ИСС.

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Для прохождения практики студенты используют материально-техническое оборудование (Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4

лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS); Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, Научную библиотеку ДВФУ (690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, п, 10, Корпус А (Лит. П), помещение для самостоятельной работы, этаж 10, А1042).

Студентами используется следующее программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018):

- лицензия на клиентскую операционную систему;
- лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.;
- лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012;
- лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise;
- лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint;
- лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.

Составитель(и) ст. преподаватель М.П. Першина  
(ФИО, должность)

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры международных отношений, протокол от «21» июня 2019 г. (Протокол № 12).**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)**

Восточный Институт - Школа региональных и международных  
исследований

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«28» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Для направления подготовки

**41.03.05 Международные отношения**

**Программа бакалавриата**

**«International Relations (на английском языке)»**

Владивосток  
2019

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями практики являются:

подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности по направлению «Международные отношения», профиль подготовки «Международные отношения и внешняя политика» с помощью непосредственного участия студента в деятельности организации, где он проходит практику.

Производственная практика представляет собой вид деятельности, непосредственно организованной в действующих учреждениях и организациях любых форм собственности (государственные ведомства, федеральные и региональные органы власти и управления (Представительство МИД в г. Владивостоке, УФМС по Приморскому краю, Администрация Приморского края и г. Владивостока); международные организации (НП «Модель ООН на Дальнем Востоке»); академические, ведомственные и негосударственные аналитические организации и структуры с международной проблематикой (Центр Азиатско-Тихоокеанских исследований, Научная лаборатория «Международные институты многостороннего сотрудничества стран АТР», Российский институт стратегических исследований (РИСИ), Институт истории, археологии и этнографии (ИИАЭ) ДВО РАН); средства массовой информации (РИА «Примамедиа», РИА «Дейта.RU»); области профессионального обучения, связанные с преподаванием дисциплин международного профиля и иностранных языков на всех уровнях обучения), а также на кафедре международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

## **2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами преддипломной практики являются:

углубление, закрепление и применение общепрофессиональных и профессиональных знаний;

ознакомление с основными целями и задачами организационной работы в сфере международных исследований;

участие в работе научных коллективов, проводящих исследования по международной проблематике в контексте темы ВКР;

завершение анализа и обработки материалов к ВКР;

совершенствование работы с библиотечными каталогами, электронными базами данных, в том числе с социальными сетями и интернет-ресурсами;

участие в оформлении результатов научных исследований.

### **3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Преддипломная практика входит в блок Б2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения.

Производственная (преддипломная) практика является обязательной составной частью процесса подготовки бакалавра по направлению 41.03.05 Международные отношения, направленной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная (преддипломная) практика является логическим продолжением и подводит итог всему процессу обучения, получения знаний, умений и навыков по следующим дисциплинам и практикам образовательной программы: «Мировая политика», «Основы изучения международных отношений», «Геополитика», «История международных отношений», «Теория международных отношений», «Современные международные отношения», «Теория и история дипломатии», «Дипломатия и внешняя политика стран Азиатско-Тихоокеанского региона», «Процесс принятия внешнеполитических решений», «Региональные аспекты современных международных отношений», «Информационно-аналитическая деятельность в сфере международных отношений», «Практикум анализа политических противоречий в Азиатско-Тихоокеанском регионе», учебная (ознакомительная) практика, учебная (научно-исследовательская работа) практика, производственная (профессиональная) практика.

Производственная (преддипломная) практика является необходимым подготовительным этапом для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) и подготовки к государственной итоговой аттестации (ГИА).

### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика является обязательным компонентом подготовки студентов, обучающихся по программе бакалавриата 41.03.05 Международные отношения и относится к производственной практике.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц или 216 часов.

Преддипломная практика осуществляется студентами на 4 курсе обучения под руководством научного руководителя.

Производственная практика (преддипломная) проводится после окончания студентами теоретического обучения в течение 4 недель после экзаменационной сессии.



Практика проходит в VIII семестре и является стационарной, она осуществляется на кафедре международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ.

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики студенты овладевают следующими компетенциями (в соответствии с ФГОС и согласно учебному плану):

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции
Информационно-аналитическая деятельность	ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности
	ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности
	ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях
	ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации
	ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности
	ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

Экспертно-аналитическая деятельность	ПК-1 Способен оперативно собирать и обрабатывать большие объемы информации по поставленной проблеме, адекватно оценивать получаемые сведения, выявлять имеющиеся лакуны и отфильтровывать попытки информационного воздействия
	ПК-2 Владеет навыками прикладного внешнеполитического и международно-политического анализа, подготовки и грамотного оформления аналитического продукта в интересах соответствующего департамента профильного министерства или иных государственных органов и международных организаций
	ПК-3 Способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий
	ПК-4 Владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях
	ПК-5 Способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Руководитель практики от кафедры международных отношений до начала практики проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.

Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, по возможности посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети Интернет, телефонной связи, личного общения, а также рекомендует основную и дополнительную литературу, необходимую для выполнения заданий руководителя практики от организации, и принимает меры к устранению недостатков в организации практики.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, проверяет отчеты студентов о практике

Преддипломная практика завершается составлением студентом письменного отчета. Отчет по преддипломной практике защищается на кафедре международных отношений и коллегиально обсуждается со студентами. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление студентом отчета является академической задолженностью.

Отчет о преддипломной практике включает:

1. Изложение сути индивидуального задания на время прохождения практики, предпроектный анализ, предварительные опросы заинтересованных сторон и экспертов, комплект исходных научных и проектных материалов.

2. Описание методики и последовательности выполнения задания и обобщение полученных научных и практических результатов.

3. Аналитическую записку о ходе написания практической части ВКР.

Следует указать, в разработке каких документов (материалов) студент получил научные и практические навыки, в каких мероприятиях студент принял активное участие, какие документы (материалы) студент разработал лично (какие мероприятия провел лично), трудности и проблемы, с которыми столкнулся студент в ходе преддипломной практики.

Отчет по преддипломной практике по направлению 41.03.05 Международные отношения оформляется в виде текста объемом до 30 листов формата А4 и приложений. Отчет должен содержать список литературных и электронных источников по теме проектного или научного исследования не менее 20 наименований. Отчет должен быть написан студентом и представлен научному руководителю.

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы: титульный лист; индивидуальный план прохождения практики; оглавление; введение; основную часть; заключение; список литературы; приложения.

*Титульный лист отчёта.* Титульный лист является первым листом отчёта. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

*Индивидуальный план прохождения практики.* Индивидуальный план прохождения практики располагается сразу после титульного листа. Индивидуальный план

прохождения практики содержит наименование школы, выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента и научного руководителя, наименование образовательной программы, дату выдачи и формулировку задания. Формулировка задания индивидуального плана содержит цель и содержание практики для конкретного студента, период выполнения и результаты. Задание подписывается научным руководителем и студентом.

*Оглавление.* Оглавление - структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Введение и заключение.* «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению отчёта по преддипломной практике.

*Основная часть.* Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются Индивидуальным планом прохождения практики студента и методическими указаниями к выполнению отчёта для направления подготовки 41.03.05 «Международные отношения».

## **7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

После окончания преддипломной практики студент обязан представить весь комплекс документов к отчету своему научному руководителю. Окончательную оценку (зачёт с оценкой) по преддипломной практике студент получает после защиты отчёта перед научным руководителем или комиссией по приемке отчётов по практике, состоящей из преподавателей кафедры международных отношений.

Защита отчетов по преддипломной практике проводится на заседании комиссии, в которую входят заведующий кафедрой, ведущие преподаватели, руководители ВКР. В процессе защиты отчета по практике студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии. Доклад может сопровождаться показом презентации, выполненной в редакторе *Microsoft Office PowerPoint* и др., которая содержит следующую информацию: ФИО студента, тема проекта, ФИО научного руководителя, цель и задачи ВКР, основная часть (объект, его характеристика, задание на практику), результаты и предварительные выводы.

По факту своевременной сдачи отчетной документации по преддипломной практике становится зачет с оценкой. Студенты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме, предусмотренную учебным планом производственную (преддипломную) практику, не допускаются к защите ВКР.

**Промежуточная аттестация** студентов по производственной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По производственной (преддипломной) практике в 8 семестре предусмотрен зачёт с оценкой.

**Текущая аттестация** студентов по производственной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по производственной практике проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Контрольные мероприятия включают собеседования и проверку документации по практике, включающей дневник практики, конспекты и реферативное изложение изученных теоретических работ. Данная документация проверяется на собеседованиях.

Собеседование (УО-1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Объектами оценивания выступают:

- активность во время прохождения практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;
- уровень овладения практическими умениями и навыками научно-исследовательской деятельности;
- результаты самостоятельной работы.

Текущая аттестация студента по производственной (преддипломной) практике включает в себя: устное собеседование и отчет по практике

#### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Для получения зачёта студент представляет черновой вариант выпускной квалификационной работы, отчёт по результатам прохождения практики с анализом результатов выполненных заданий.

При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

#### **Критерии выставления оценки студенту на зачете по преддипломной практике**

- *«отлично»* - студент предоставил отчёт, согласно требованиям: включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки.

- «хорошо», отчет полный, включены все разделы, в том числе, приложения, имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- «удовлетворительно» - студент предоставил отчет согласно требованиям, провел достаточно самостоятельный анализ итогов практики. Допущено более двух ошибок в оформлении работы.

- «неудовлетворительно» - предоставленный отчет по содержанию и структуре неполный, отсутствуют необходимые разделы, документы или подписи, нет анализа. Допущено более четырех ошибок в оформлении отчета.

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

#### **Критерии оценивания отчёта по практике:**

*Зачтено («отлично»)* - обучающийся своевременно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проделанной работы; дневник и отчёт по практике выполнил в полном объёме.

*Зачтено («хорошо»)* - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объёме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.

*Зачтено («удовлетворительно»)* - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объём знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

*Не зачтено («неудовлетворительно»)* - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу

практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчётную документацию.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература:**

1. Коротков Э.М. Бондаренко В.В. Левина С.Ш. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование. Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405639>
2. Космин, В.В. Основы научных исследований. (Общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. - Москва : Риор, : Инфра-М, 2015. – 213 с. Библиотека ДВФУ. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795570&theme=FEFU>
3. Новиков, А.М. Методология: словарь системы основных понятий [Электронный ресурс] / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2013. – 208 с. – Режим доступа: [http://www.methodolog.ru/books/met\\_sl.pdf](http://www.methodolog.ru/books/met_sl.pdf)

### **Дополнительная литература:**

1. Алексеев Ю.В. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. / Учебное пособие [Электронный ресурс] / Ю.В. Алексеев, В.П. Казачинская, Н.С. Никитина. – М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2006. – 120 с. – URL: <http://www.library.fa.ru/files/Alekseev.pdf>
2. Андреев Г.И. В помощь написания диссертации и рефератов: основы научной работы и оформление результатов научной деятельности: Учебное пособие / Г.И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 272 с. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:4832&theme=FEFU>
3. ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» [Электронный ресурс]. – М.: Стандартинформ, 2012. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-7-0-11-2011>
4. Демидов В.В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: Учебное пособие / В.В. Демидов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=359168>
5. Кубракова Н.И. Методика подготовки научно-аналитического обзора, курсовой, дипломной работы: учебно-методические материалы [Электронный ресурс] / Н.И. Кубракова, О.М. Васильева. – Томск: Том. политехн. ун-т., 2004. – URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/m/2004/m26.pdf>

6. Новиков А.М. Методология учебной деятельности [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Эгвес», 2005. – 176 с. – URL: <http://www.methodolog.ru/books/metod.pdf>

7. Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: Учебно-методическое пособие / Пер. с ит. Е. Костюкевич. – М.: Книжный дом «Университет», 2003. – 240 с. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:400369&theme=FEFU>

### **Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы**

1. Виртуальная выставка библиотечно-информационного комплекса Финансового университета при Правительстве Российской Федерации «Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления» <http://www.library.fa.ru/exhib.asp?id=39>

2. Веб-сайт «Методология», посвящённый различным аспектам методологии, в том числе и методологии учебной и научной деятельности. <http://www.methodolog.ru/>

### **Другое учебно-методическое и информационное обеспечение**

1. Профессиональная поисковая система Science Direct.
2. Профессиональная поисковая система ProQuest.
3. Профессиональная поисковая система НЭБ, иные ИСС.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Для прохождения практики студенты используют материально-техническое оборудование (Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS); Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, Научную библиотеку ДВФУ (690922, Приморский край, г. Владивосток,



о. Русский, п. Аякс, п, 10, Корпус А (Лит. П), помещение для самостоятельной работы, этаж 10, А1042).

Студентами используется следующее программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018):

- лицензия на клиентскую операционную систему;
- лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.;
- лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012;
- лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise;
- лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint;
- лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.

**Составитель(и):** Золотухин И.Н., к.полит.н., доцент кафедры международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ

Программа практики обсуждена на заседании кафедры международных отношений, протокол от «21» июня 2019 г. (Протокол № 12).