



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.

«26» января 2021г.

СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

**41.04.05 Международные отношения
Politics and Economics in Eurasia (совместно с МГИМО, двудипломная
на английском языке)**

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *2 года*

Владивосток
2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника рабочих программ практик

По направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения
Politics and Economics in Eurasia (совместно с МГИМО, двудипломная
на английском языке)

Сборник рабочих программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 555.

Сборник рабочих программ практик включает в себя:

- | | |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 1. Учебная практика. | 3 |
| 2. Производственная практика. Научно-исследовательская работа | 14 |
| 3. Производственная практика. Профессиональная практика | 29 |

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого Совета Восточного института – Школы региональных и международных исследований ДВФУ «26» января 2021 г. (протокол № 4)

Руководитель ОПОП



Дмитриева М.О.

должность, ФИО

Заместитель директора ВИ-
ШРМИ
по учебной и
воспитательной работе



Груздев А.А.

должность, 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

Кафедра международных отношений

УТВЕРЖДАЮ

Директор ВИ-ШРМИ

 __ Пустовойт Е.В.

«26» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (EDUCATIONAL PRACTICE)

научно-исследовательская работа (получение навыков исследовательской работы)/
research work (attaining abilities of research work)

для направления подготовки

41.04.05 Международные отношения

**Politics and Economics in Eurasia (совместно с МГИМО, двудипломная на
английском языке)**

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (EDUCATIONAL PRACTICE)

Целью учебной практики (научно-исследовательская работа (получение навыков исследовательской работы)) является: выработка первичных профессионально-практических навыков и умений, приобретенных студентами в процессе освоения ими теоретических курсов.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (EDUCATIONAL PRACTICE)

Задачами учебной практики выступают:

— развитие у студентов навыков построения стратегии аналитического исследования;

— отработка методики построения среднесрочных и долгосрочных планов международной деятельности и оценки рисков;

— оттачивание навыков оперативной работы с материалами СМИ, в том числе путем составления обзоров прессы по заданным темам;

— развитие у магистрантов способностей ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, пониманием их перспектив и возможных последствий для Российской Федерации.

3 МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (EDUCATIONAL PRACTICE) В СТРУКТУРЕ ОП 41.04.05 «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

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

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

Учебная практика опирается на такие дисциплины, как: «Проблемы мировой политики и международных отношений»; «Региональные подсистемы международных отношений в XXI веке» и др.

Учебная практика является обязательным видом учебной деятельности обучающихся, в рамках которой осуществляется отработка первичных профессиональных, аналитических, исследовательских и организационных 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.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (EDUCATIONAL PRACTICE)

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение навыков исследовательской работы)) является обязательным компонентом подготовки студентов, обучающихся по программе магистратуры 41.04.05 Международные отношения.

Общая трудоемкость учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 3 зачетных единицы или 108 часов.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется студентами на 1 курсе обучения под руководством руководителя практики со стороны университета.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится во время прохождения студентами теоретического обучения в течение 2 недель (до экзаменационной сессии). Практика проходит в I семестре.

Учебную практику студенты проходят в подразделениях университета, обладающих необходимым кадровым и производственным потенциалом, или (в отдельных исключительных случаях) 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 иностранных государств в России, представительства иностранных регионов и муниципалитетов в России, торговые представительства России за рубежом и т.п.).

Объектами исследования во время учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (EDUCATIONAL PRACTICE)

В результате прохождения учебной практики (научно-исследовательская работа (получение навыков исследовательской работы)) студенты овладевают следующими компетенциями (в соответствии с ФГОС ВО и согласно учебному плану):

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-аналитическая				
подготовка экспертно-аналитических материалов по проблематике международного образовательного, просветительского и научного сотрудничества	государственные ведомства, органы федеральной, региональной и муниципальной власти и управления; международные, межправительственные и неправительственные организации; культурно-просветительские организации и фонды	ПК-1. - Способен построить стратегию аналитического исследования, долгосрочных и среднесрочных планов международной деятельности, оценки рисков	ПК- 1.1. проведение аналитического исследования по проблемам международных отношений, оценка результатов исследования и ответственность за него перед собой, коллегами и обществом ПК-1.2. – конструирование и формирование базовых элементов аналитической деятельности ПК-1.3. – применение технологий профессиональной оценки рисков, вызовов, угроз и перспектив развития современного миропорядка, проведение мониторинга развития международных ситуаций, выявление закономерностей и	Анализ отечественного и зарубежного опыта

			особенностей международных процессов, прогнозирование мировых политических тенденций.	
подготовка экспертно-аналитических материалов по осуществлению коммуникации в Интернете и социальных сетях по международно-политической тематике	государственные ведомства, органы федеральной, региональной и муниципальной власти и управления; международные, межправительственные и неправительственные организации; культурно-просветительские организации и фонды	ПК-2. Способен давать профессиональную оценку международным процессам, событиям и явлениям	ПК - 2.1. – осуществление мониторинга и предварительной экспертизы международных процессов, событий и явлений ПК-2.2. – анализ тенденций развития современных международных процессов, событий и явлений ПК – 2.3. проведение экспертной оценки международных процессов, событий и явлений	Анализ отечественного и зарубежного опыта
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский				
использование современного теоретико-методологического инструментария международных политических исследований в процессе формирования научно-исследовательских материалов по вопросам выработки и реализации управленческих решений в сфере	аналитические центры и консалтинговые организации; академические и научно-исследовательские организации международного профиля	ПК-7. способен владеть знаниями об основах регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социальных, экономических и силовых	ПК - 7.1. – выявляет и объясняет процесс развития международных конфликтов ПК-7.2. – применяет при анализе международных конфликтов теоретический опыт отечественных и зарубежных исследователей ПК – 7.3. делает научно обоснованные рекомендации по регулированию международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и	Анализ отечественного и зарубежного опыта

международного взаимодействия и внешней политики		методов	силовых методов	
--------------------------------------------------	--	---------	-----------------	--

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (EDUCATIONAL PRACTICE)

Руководитель практики от кафедры международных отношений до начала практики знакомит обучающихся 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) 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 учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 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 41.04.05 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 41.04.05 Международные отношения.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ACADEMIC TRAINING)

После окончания учебной практики (научно-исследовательской работы (получение навыков исследовательской работы)) 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) 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), 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 2 семестре предусмотрен зачет 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) 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 учебной практике (научно-исследовательская работа (получение навыков исследовательской работы))

- «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 ПРАКТИКИ (EDUCATIONAL PRACTICE)

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. Методология научных исследований : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия ; Государственный университет управления, Российский экономический университет. - Москва: Юрайт, 2015. – 255 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:785084&theme=FEFU>

Дополнительная литература:

1. 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

2. Hernandez A.M. Strategic Facilitation of Complex Decision-Making [Electronic resource] – Berlin: Springer International Publishing, 2014. – 266 p. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:862708&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 ПРАКТИКИ (EDUCATIONAL PRACTICE)

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 Toraz 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 , .ptt.;

- 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):

Золотухин И.Н., доцент кафедры международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ

Козинец А.И., ассистент кафедры международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ

Программа практики обсуждена на заседании кафедры международных отношений, протокол от «26» января 2021 г. №5.



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.

«26» января 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) / PRACTICAL
TRAINING. RESEARCH WORK**

для направления подготовки

41.04.05 Международные отношения

Politics and Economics in Eurasia (совместно с МГИМО, двудипломная на английском языке)

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Цель производственной практики (научно-исследовательская работа) состоит в подготовке магистранта к самостоятельной научно-исследовательской деятельности, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Задачами производственной (научно-исследовательской работы) практики являются:

- ознакомление с документацией, регламентирующей порядок прохождения производственной (научно-исследовательская работа) практики;
- углубление и закрепление профессиональных знаний и умений, компетенций, полученных студентами в процессе обучения;
- формирование практических навыков и творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности для ведения самостоятельной научно-исследовательской работы в сфере международных отношений;
- поиск и сбор материалов и документов к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации), а также его редактирование, упорядочивание и систематизация;
- совершенствование работы с библиотечными каталогами, электронными базами данных, в том числе и Интернет-ресурсами;
- применение научно-исследовательских подходов и умение разработать методологию исследования;
- разработка идей, обладающих новизной и стратегической ценностью и их использование в профессиональной сфере.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) входит в блок Б2 «Практики» ОС ВО ДВФУ по направлению подготовки 41.04.05 «Международные отношения».

Производственная практика (научно-исследовательская работа) базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей профессионального цикла, так и дисциплин, непосредственно направленных на освоение профессиональной деятельности магистра («Теория внешней политики», «Региональные подсистемы международных отношений в XXI веке» и др.), а также на навыках, усвоенных во время прохождения учебной и производственной практик.

Для успешного прохождения практики у обучающихся должны быть частично или полностью сформированы следующие предварительные компетенции:

- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского – на иностранный язык;
- способность владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта;

- способность владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций.

Базовые знания и умения магистранта, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимые при освоении данной практики:

Знает:

- базовые методы и технологии, позволяющие обозначить содержание научной проблемы;
- основные положения в области филологического анализа текста;
- особенности рационализации административно-управленческих функций в коллективе с вертикальной системой подчинения;
- содержание и специфику современных теорий международных отношений.

Умеет:

- определять механизмы и условия использования современных методов и технологий (в том числе информационных) в профессиональной деятельности;
- применять полученные знания в области филологического анализа текста в профессиональной деятельности;
- распределять время соответственно пониманию задач к выполнению работы того или иного профиля;
- анализировать отдельные теории международных отношений, применяя системную методологию.

Владеет:

- навыками самостоятельного творческого использования современных методов и технологий (в том числе информационных) в профессиональной деятельности;
- иностранными языками в их литературной форме, основными методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации;
- основными техниками рационализации индивидуального и группового направления трудового процесса для решения поставленных задач
- приемами эффективного применения междисциплинарного подхода на основе системной парадигмы в исследованиях международных институтов, процессов и явлений.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является обязательным компонентом подготовки магистрантов, обучающихся по направлению 41.04.05 Международные отношения.

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц или 648 часов.

Производственная (научно-исследовательская работа) практика осуществляется студентами на 1 и 2 курсе обучения под контролем научного руководителя.

Практика проходит в I, II, III и IV семестрах рассредоточено и является стационарной, она осуществляется на кафедре международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) ПРАКТИКИ/ WORK EXPERIENCE INTERNSHIP. RESEARCH WORK

В результате прохождения производственной (научно-исследовательская работа) практики студенты овладевают следующими компетенциями (в соответствие с ФГОС ВО и согласно учебному плану):

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<p>Экспортно-аналитическая деятельность</p>	<p>ОПК-3. Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа</p>	<p>ОПК-3.1. Использует теоретические и эмпирические методы для оценки международно-политических процессов различных уровней. Владеет позитивистской и герменевтической методологией осмысления политической реальности.</p> <p>ОПК-3.2. Прогнозирует развитие ситуаций с использованием метода сценарной разработки, предлагает рекомендации по урегулированию ситуаций в рамках решения основных международных проблем, затрагивающих, прежде всего интересы Российской Федерации.</p>
<p>Научные исследования</p>	<p>ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность</p>	<p>ОПК-4.1. Проводить научные исследования в междисциплинарных областях, включая постановку целей и задач, позиционирование выбранной проблемы в имеющейся литературе по теме, выбор методов исследования, определение научной новизны исследуемой проблематики, подтверждение достоверности научных гипотез, формулирование собственных выводов и рекомендаций.</p> <p>ОПК-4.2. Анализировать международные и политико-экономические проблемы и процессы при соблюдении принципа научной объективности.</p>

Прикладные исследования и консалтинг	ОПК-8 Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга	ОПК-8.3. Проводит экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами.
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) 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 магистранту 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

Производственная (научно-исследовательская работа) практика завершается составлением магистрантом письменного отчета. Отчет по практике защищается на кафедре международных отношений и коллегиально обсуждается с магистрантами. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление магистрантом отчета является академической задолженностью.

Отчет о производственной (научно-исследовательская работа) 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.
3. Обобщение полученных научных и практических результатов.
4. Аналитическую записку о подготовке практической части ВКР.

В отчете следует отметить, с какими документами (материалами) работал магистрант, в каких мероприятиях он принимал участие, какие документы (материалы) магистрант разработал лично (какие мероприятия провел лично), а также трудности и проблемы, с которыми он столкнулся в ходе практики.

Отчет по преддипломной практике магистерской программы 41.04.05 Международные отношения оформляется в виде текста объемом от 20 листов формата А4 и приложений. Отчет должен содержать список литературных и электронных источников по теме проектного или научного исследования не менее 10 наименований. Перед предоставлением отчёта руководителю практики, магистрант должен обсудить его содержание со своим научным руководителем.

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 магистра и научного руководителя, наименование магистерской 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 магистра и методическими указаниями к выполнению отчёта для направления подготовки 41.04.05 «Международные отношения».

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) ПРАКТИКИ)

После окончания практики магистрант представляет своему научному руководителю весь комплекс документов к отчету. Окончательную оценку (зачёт с оценкой) по практике магистрант 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 магистрант делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, отвечает на вопросы руководителя практики или членов комиссии. Доклад может сопровождаться показом презентации, выполненной в редакторе *Microsoft Office PowerPoint* и др., и содержать следующую информацию: ФИО студента, тема проекта, ФИО научного руководителя, цель и задачи практики, основная часть отчёта по практике, результаты и предварительные выводы.

По факту своевременной сдачи отчетной документации по преддипломной практике становится зачет с оценкой. Магистранты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме предусмотренную учебным планом производственную (научно-исследовательская работа) практику, получают академическую задолженность и не могут быть допущены к защите ВКР.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики

Текущая аттестация студентов.

Текущая аттестация научно-исследовательской работы студентов проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий (защиты отчёта) по оцениванию фактических результатов преддипломной практики студентов.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками ведения научно-исследовательской работы;
- результаты научно-исследовательской работы по преддипломной практике.

Преддипломная практика оценивается исходя из двух аспектов: своевременности предоставления результатов научно-исследовательской работы и качества её выполнения. Степень усвоения теоретических знаний проверяется собеседованием.

Степень усвоения практических навыков – отчет по практике.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Критерии выставления оценки студенту на зачете по производственной (научно-исследовательская работа) практике

Оценка экзамена	Требования к сформированным компетенциям
отлично	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременное прохождение практики; 2. содержание представленного текста полностью раскрывает тему ВКР, отражает основные научные подходы и направления, в том числе современных исследований по данной проблематике, описывает результаты исследований; 3. раскрытие содержания работы соответствует разработанному плану; 4. план ВКР логически выстроен и всесторонне освещает затронутую проблематику; 5. структура ВКР ясная и четкая; 6. в исследовании использован широкий спектр методов; 7. введение, выводы и заключение отражают результаты проведенного исследования; 8. библиографический список включает в себя не менее 70 научных публикаций; 9. представлен отчет по преддипломной практике; 10. дана высокая оценка деятельности магистранта руководителем практики.
хорошо	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременное прохождение практики; 2. соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины; 3. содержание представленного текста практически полностью раскрывает тему ВКР, отражает отдельные научные подходы и направления по данной

	<p>проблематике, односторонне описывает результаты исследований;</p> <p>4. раскрытие содержания ВКР в основном соответствует разработанному плану;</p> <p>5. план ВКР логически выстроен и освещает затронутую проблематику;</p> <p>6. структура ВКР ясная, но может отходить от основной линии исследования;</p> <p>7. в исследовании использованы основные методы исследования;</p> <p>8. введение, выводы и заключение в основном отражают результаты проведенного исследования;</p> <p>9. библиографический список включает в себя не менее 50 научных публикаций;</p> <p>10. представлен отчет по преддипломной практике;</p> <p>11. дана положительная оценка магистранта руководителем практики.</p>
удовлетворительно	<p>1. Нарушения магистрантом сроков прохождения практики;</p> <p>2. содержание представленного текста частично раскрывает заявленную тему ВКР, основные и не основные научные подходы и направления по данной проблематике не описывают результаты исследования;</p> <p>3. раскрытие содержания ВКР частично соответствует плану;</p> <p>4. план ВКР логически не выстроен и не до конца освещает затронутую проблематику;</p> <p>5. структура исследования нечеткая;</p> <p>6. используется минимальное количество методов исследования;</p> <p>7. введение, выводы и заключение частично отражают результаты проведенного исследования;</p> <p>8. библиографический список включает в себя не менее 40 научных публикаций;</p> <p>9. в представленном тексте встречаются отдельные грамматические ошибки;</p> <p>10. отчет по практике представлен частично, однако дана удовлетворительная оценка руководителем практики.</p>
неудовлетворительно	<p>1. Содержание представленного текста не раскрывает заявленную тему ВКР, не отражает основных научных подходов и направлений по данной проблематике, не описывает результаты исследований, не соответствует примерному плану;</p> <p>2. план ВКР не построен логически;</p> <p>3. структура ВКР не характеризуется ясностью и четкостью;</p> <p>4. применялись не адекватные целям и задачам методы исследования;</p> <p>5. введение, выводы и заключение не отражают результаты работы;</p> <p>6. библиографический список включает в себя не более 30 научных публикаций;</p> <p>7. в тексте встречаются многочисленные грамматические ошибки;</p> <p>8. программа практики не выполнена;</p> <p>9. отчетная документация не позволяет установить факт приобретения магистрантом профессиональных навыков;</p> <p>10. магистрант при прохождении практики допускал нарушения трудовой дисциплины, нарушение сроков прохождения практик.</p>

Оценочные средства для текущей аттестации

Контрольные вопросы собеседования по итогам производственной (научно-исследовательская работа) практики

1. В чём заключаются основные особенности научной деятельности?
2. Назовите принципы научного познания.

3. Назовите средства и методы научного исследования.
4. Назовите основные фазы процесса проведения исследования и приведите их характеристики.
5. Что такое плагиат или некорректное заимствование?
6. Что является корректным заимствованием и какой уровень таких заимствований допустим в научной работе студента?
7. Как правильно оформить заимствования?
8. Из каких структурных компонентов состоит ВКР?
9. Что такое научная гипотеза? Какова цель ее формулирования?
10. Как правильно оформить список литературы?

Критерии оценки устного сообщения

Степень усвоения теоретических знаний и практических умений и навыков проверяется во время доклада и происходит в соответствии со следующими критериями:

Оценка экзамена	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Глубоко и прочно усвоил теоретическую часть программного материала, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает.
«хорошо»	Твердо знает теоретическую часть материала грамотно и по существу излагает ее, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
«удовлетворительно»	Знает только основной теоретический материал, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения.
«неудовлетворительно»	Не знает значительной части теоретического материала, не владеет содержанием доклада.

Критерии оценивания отчёта по практике:

Зачтено («отлично») – отчёт выполнен в полном объёме в строгом соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Написан грамотным русским языком с соблюдением норм официально-делового стиля, с правильным использованием профессиональной терминологии. Анализ проведенной работы сделан студентом грамотно, в соответствии с требованиями. Отчет сдан вовремя.

Зачтено («хорошо») – отчёт выполнен в полном объёме в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Написан грамотным русским языком с соблюдением норм официально-делового стиля, с правильным использованием профессиональной терминологии. Анализ проведенной работы сделан студентом грамотно, в соответствии с требованиями. Отчет сдан вовремя. Однако при составлении

отчёта допущены незначительные стилистические ошибки и отступления от предложенной структуры отчёта.

Зачтено («удовлетворительно») – отчёт выполнен не в полном объёме с нарушениями требований к структуре и содержанию. Написан недостаточно грамотно с нарушением норм официально-делового стиля, не всегда корректно использована профессиональная терминология. Анализ проведенной работы сделан фрагментарно. Отчет сдан вовремя.

Не зачтено («неудовлетворительно») – отчёт студентом не представлен.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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. Методология научных исследований : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия ; Государственный университет управления, Российский экономический университет. - Москва: Юрайт, 2015. – 255 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:785084&theme=FEFU>

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. Кузнецова Н.В. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие/Н.В.Кузнецова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 222 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=491686>

7. Леднёв В.С. Научное образование: развитие способностей к научному творчеству. Издание второе, исправленное [Электронный ресурс]. – М.: МГАУ, 2002. – 120 с. – URL: <http://www.methodolog.ru/books/lednev.pdf>

8. 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 Toraz 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 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): Золотухин И.Н., к.полит.н., доцент кафедры международных отношений ВИ-ШРМИ ДВФУ

Программа практики обсуждена на заседании кафедры международных отношений, протокол от 26 января 2021 г. № 5.



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

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ
кафедра международных отношений**

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
(научно-исследовательской работы)**

Отчет защищен:
с оценкой _____

(подпись) (и.о. фамилия)

«_____» 201__ г.

Регистрационный № _____

«_____» 201__ г.

Выполнил студент гр. М5105

_____ Х.Х. Хxxxxxxxxx

Руководитель практики

xxxxxxxxx каф. МО

_____ Ф.И.О.

Практика пройдена в срок

с _____ г. по _____ г.

г. Владивосток
2020



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

ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ
кафедра международных отношений

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(научно-исследовательской работы)

с _____ г. по _____ г.

студента группы М5102
Иванова Ивана Ивановича

С _____ г. по _____ г. я проходил производственную практику
(указать вид практики) в _____ в качестве практиканта. Во время
практики в мои обязанности входило _____.

В результате прохождения практики были приобретены следующие знания,
умения и навыки: _____.

В ходе выполнения научно-исследовательской работы я усовершенствовал
_____.

Студент группы М5105

(ПОДПИСЬ)

Иванов И.И.
(дата)



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

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ
кафедра международных отношений**

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
(научно-исследовательской работы)
с _____ г. по _____ г.
студента группы М5105
Иванова Ивана Ивановича

Дата	Вид выполняемых работ	Подпись студента

Прикладываем те материалы, с которыми вы работали (возможно, тексты, корреспонденция на иностранном и русском языках + перевод вами выполненный) и/или словарь по той лексике, с которой вам пришлось столкнуться во время прохождения практики.



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.

«26» января 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ / PRACTICAL TRAINING.

PROFESSIONAL TRAINING

Для направления подготовки

41.04.05 Международные отношения

Politics and Economics in Eurasia (совместно с МГИМО, двуязычная на английском языке)

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональная практика является неотъемлемой частью производственной практики магистрантов, активной формой деятельности обучающихся, обеспечивающей возможности оперативного поиска необходимого в профессиональной деятельности материала, а также его анализа и экспертизы.

Практика направлена на формирование у магистров умений информационно-аналитической работы, на углубление и систематизацию подготовки магистранта для ведения экспертной деятельности.

Целями практики являются:

закрепление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения профессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом;

приобретение практического опыта и знаний, профессиональных навыков информационной и экспертно-аналитической деятельности;

приобретение практических навыков работы с информацией в контексте создания нового информационного продукта.

2. ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами профессиональной практики являются:

приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных магистрантами в процессе теоретического обучения;

отработка навыков работы с информацией на другом языке;

овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами информационной и экспертно-аналитической деятельности;

расширение кругозора обучающихся;

приобретение навыков экспертно-аналитической деятельности для их последующего применения в производственном коллективе.

3. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Профессиональная практика входит в блок «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 41.04.05 «Международные отношения», магистерская программа «Международные институты и процессы в Азиатско-Тихоокеанском регионе». Для успешного прохождения производственной практики у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции, полученные на предыдущем уровне образования (бакалавриат):

способность к самоорганизации и самообразованию;

способность находить нестандартные интерпретации международной информации и проводить соответствующий анализ для решения задач профессиональной деятельности;

способность находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений.

Производственная практика базируется на освоенных за период обучения дисциплинах: Мировая политика и формирование нового миропорядка; Теория внешней политики; Международная политическая экономия; Иностранный язык в профессиональной сфере; Деловой иностранный язык в сфере международных отношений и др.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Профессиональная практика является обязательным компонентом подготовки магистрантов, обучающихся по программе магистратуры 41.04.05 «Международные отношения» и относится к блоку производственных практик. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы (216 часов). Способ проведения - стационарная. В соответствии с графиком учебного процесса реализуется во 2 и 3 семестрах.

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (кафедра международных отношений, лаборатории ВИ-ШРМИ, библиотека ДВФУ) или сторонние организации в соответствии с заключенными с ДВФУ договорами, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Применение информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2. Способен осуществлять поиски и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Использовать специализированные базы данных и программные средства для оперативного поиска информации, необходимой для решения профессиональных задач. ОПК-2.2. Адекватно оценивать получаемые сведения для выявления имеющихся информационных лагун и выявлять попытки информационно-пропагандистского и манипулятивного воздействия с учетом требований информационной безопасности.

		<p>ОПК-2.3. Проводить квантификацию качественных сведений и содержательную интерпретацию количественных данных. Использовать программные средства многомерного анализа информации, выявления значимых взаимосвязей между различными типами данных. Строить дедуктивные формализованные модели для анализа политических ситуаций.</p>
		<p>ОПК-2.4. Проводит квантификацию качественных сведений и содержательную интерпретацию количественных данных. Использует программные средства многомерного анализа информации, выявления значимых взаимосвязей между различными типами данных. Строит дедуктивные формализованные модели для анализа политических ситуаций.</p>
<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ОПК-6. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Организовывать и принимать участие в реализации программ и стратегий развития, включая политические, социальные, культурные, гуманитарные</p> <p>ОПК-6.2. Самостоятельно формулировать технические и служебные задания, определяя цели, выявляя и используя необходимую для принятия управленческих решений информацию, оценивать потребность в ресурсах, выявлять проблемы, находить альтернативы, выбирать оптимальные решения в заданных и с учетом рисков, оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений</p> <p>ОПК-6.3. Выполнять функции сотрудников среднего исполнительного и младшего руководящего состава учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждениях, федеральных и региональных органах государственной власти с использованием иностранных языков.</p>

Представление результатов профессиональной деятельности		ОПК-7. Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации		ОПК-7.1. Выстраивать стратегии представления результатов профессиональной деятельности с учетом их специфики и особенностей целевой аудитории. ОПК-7.2. Подбирать оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации. Выстраивать систему обратной связи с целевыми аудиториями для повышения эффективности коммуникации. ОПК-7.3. Подбирает оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации. Выстраивает систему обратной связи с целевыми аудиториями для повышения эффективности коммуникации
Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-аналитическая				
подготовка экспертно-аналитических материалов по проблематике международного взаимодействия и внешней политики	государственные ведомства, органы федеральной, региональной и муниципальной власти и управления; международные, межправительственные и неправительственные организации; культурно-просветительские организации и фонды	ПК-3. Способен составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий	ПК - 3.1. под руководством специалиста более высокой квалификации осуществляет подготовку дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий	Анализ отечественного и зарубежного опыта

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам практики магистранты в соответствии с рекомендациями готовят письменный отчет. Технические требования к оформлению отчета магистранты выполняют согласно требованиям, принятым в ВИ-ШРМИ ДВФУ.

Отчет должен быть представлен студентом и защищен в сроки, установленные кафедрой. В отчете отражаются основные мероприятия, проведенные с участием студента. Отчет должен содержать описание

работы, собранные материалы и данные. Прилагаются аналитические материалы. После завершения практики руководитель практики оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

углубления и расширения теоретических знаний;

формирования умения работать с различными видами информации, умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

развития познавательных способностей студентов;

формирование практических навыков и умений в рамках информационной и экспертно-аналитической деятельности.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент;

методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Планируемые результаты самостоятельной работы – овладение навыками:

выявление и изучение проблемных аспектов международных отношений на пространстве Азиатско-Тихоокеанского региона;

- подготовки рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие источники и/или авторитетное мнение исследователей и т.п.);

- подготовки прикладных аналитических обобщений и рекомендаций по совершенствованию информационной и экспертно-аналитической деятельности.

В ходе самостоятельной работы происходит не только усвоение учебного материала, но и его расширение, формирование умения работать с различными видами информации, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени. СРС можно определить, как целенаправленную, внутренне мотивированную, структурированную самим субъектом и корректируемую им по процессу и результату самостоятельную деятельность. Выделяют пять уровней самостоятельной работы: 1. Первый уровень – это дословное и преобразующее воспроизведение информации. 2. Второй уровень – это самостоятельные работы по образцу. 3. Третий – реконструктивно-самостоятельные работы. 4. Четвертый – эвристические самостоятельные работы. 5. Пятый – творческие (исследовательские) самостоятельные работы.

Для эффективного выполнения самостоятельной работы необходимо владеть учебными стратегиями – устойчивым комплексом действий, целенаправленно организованным субъектом для решения различных учебных задач. Учебные стратегии определяют содержание и технологию выполнения самостоятельной работы и состоят из навыков, в состав которых входят сложившиеся способы обработки информации, оценки, контроля и регуляции собственной деятельности. Основные компоненты учебных стратегий:

- долговременные учебные цели (образ результата), определяющие организацию учебной деятельности;

- технологии – способы, приемы, методы и формы, с помощью которых реализуется достижение учебных целей;

- ресурсы, обеспечивающие достижение учебных целей и управление учебной деятельностью.

Задания для выполнения студентами различных видов самостоятельных работ:

самостоятельная работа по овладению новыми знаниями, закреплению и систематизации полученных знаний (чтение текста учебника, первоисточника, дополнительной литературы; составление плана текста; конспектирование текста; составление библиографии; работа со справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; составление списка основных проблем, связанных с темой индивидуального задания на практику и т.д.);

самостоятельная работа обучающихся по формированию практических умений (решение вариативных задач и упражнений; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; разработка проектов; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере; анализ результатов выполненных исследований по рассматриваемым проблемам; проведение и представление мини-исследования в виде отчета по теме и т.д.).

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

Во время практики оказывает магистранту 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 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.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Форма текущего контроля – проверка выполнения индивидуальных самостоятельных заданий. Форма промежуточного контроля – письменный отчет по результатам практики. Содержание отчета проверяется на соответствие требуемой структуре, на соблюдение требований по оформлению отчета как документа, на наличие необходимых элементов, правильность оформления, соблюдение необходимых реквизитов.

После анализа отчета студенту задаются соответствующие вопросы, которые оцениваются по соответствующей шкале. Формой итоговой аттестации в рамках практики является дифференцированный зачет (зачет с оценкой). В процессе защиты отчета по практике магистрант делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 5 минут. 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.

Магистранты, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность.

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

Текущая аттестация проводится в форме устного собеседования.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками;
- результаты самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой (2 семестр), состоящий из устного опроса в форме собеседования по вопросам, охватывающим проблематику практики, а также анализа предоставляемого по окончании практики магистрантом отчета.

Профессиональная практика оценивается исходя из двух аспектов: своевременности предоставления результатов практики и качества её выполнения. Степень усвоения теоретических знаний проверяется собеседованием. Степень усвоения практических навыков – отчет по практике.

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- качество выполнения индивидуального задания;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства. 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.

Критерии оценки защиты отчета по практике

Оценка	Критерии оценки результатов защиты отчета о прохождении практики
Зачет с оценкой «отлично»	своевременное прохождение практики; соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины; содержание текста отчета полностью раскрывает тему исследования, отражает основные научные подходы и направления, в том числе современных исследований по данной проблематике, описывает результаты исследований; раскрытие содержания работы соответствует разработанному плану; библиографический список включает в себя не менее 20 научных публикаций; дана высокая оценка деятельности магистранта руководителем практики.

Зачет с оценкой «хорошо»	своевременное прохождение практики; содержание представленного текста практически полностью раскрывает тему исследования, отражает отдельные научные подходы и направления по данной проблематике, односторонне описывает результаты исследований; библиографический список включает в себя не менее 15 научных публикаций; дана положительная оценка магистранта руководителем практики.
Зачет с оценкой «удовлетворительно»	нарушение магистрантом сроков прохождения практики; содержание представленного текста частично раскрывает заявленную тему исследования, основные и не основные научные подходы и направления по данной проблематике не описывают результаты исследования; структура исследования нечеткая; библиографический список включает в себя не менее 10 научных публикаций; в представленном тексте встречаются отдельные грамматические ошибки; отчет по практике представлен частично, однако дана удовлетворительная оценка руководителем практики.
Зачет с оценкой «неудовлетворительно»	содержание представленного текста не раскрывает заявленную тему исследования, не отражает основных научных подходов и направлений по данной проблематике, не описывает результаты исследований, не соответствует примерному плану; библиографический список включает в себя не более 10 научных публикаций; в тексте встречаются многочисленные грамматические ошибки; программа практики не выполнена; отчетная документация не позволяет установить факт приобретения магистрантом профессиональных навыков; магистрант при прохождении практики допускал неоднократные нарушения трудовой дисциплины, нарушение сроков прохождения практик

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Критерии оценки устного сообщения

Степень усвоения теоретических знаний и практических умений и навыков проверяется во время доклада и происходит в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
Отлично	Глубоко и прочно усвоил теоретическую часть программного материала, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает
Хорошо	Твердо знает теоретическую часть материала грамотно и по существу излагает ее, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Удовлетворительно	Знает только основной теоретический материал, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения.
Неудовлетворительно	Не знает значительной части теоретического материала, а также допускает существенные ошибки, неуверенно и с большими затруднениями выполняет перевод.

Критерии оценивания отчёта по практике

Зачтено («отлично») – отчёт выполнен в полном объёме в строгом соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Написан грамотным русским языком с соблюдением норм официально-делового стиля, с правильным использованием профессиональной терминологии. Анализ проведенной работы сделан студентом грамотно, в соответствии с требованиями. Отчет сдан вовремя.

Зачтено («хорошо») – отчёт выполнен в полном объёме в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Написан грамотным русским языком с соблюдением норм официально-делового стиля, с правильным использованием профессиональной терминологии. Анализ проведенной работы сделан студентом грамотно, в соответствии с требованиями. Отчет сдан вовремя. Однако при составлении отчёта допущены незначительные стилистические ошибки и отступления от предложенной структуры отчёта.

Зачтено («удовлетворительно») – отчёт выполнен не в полном объёме с нарушениями требований к структуре и содержанию. Написан недостаточно грамотно с нарушением норм официально-делового стиля, не всегда корректно использована профессиональная терминология. Анализ проведенной работы сделан фрагментарно. Отчет сдан вовремя.

Не зачтено («неудовлетворительно») – отчёт студентом не представлен.

Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации, решению конкретных задач в интересах базы практики.

Пример индивидуального задания на производственную практику:

- Провести сбор и первичную аналитическую обработку информации на изучаемом языке по теме исследования.
- Проведение анализа социально-экономических и политических процессов страны изучаемого языка.
- Провести анализ источников информации на изучаемом языке.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов практики

Для получения зачёта с оценкой по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить на кафедру все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчёте о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от организации, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок. В случае, если местом прохождения практики является кафедра ДВФУ, отчет оформляется студентом и сдается руководителю практики от вуза.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета,

инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты прохождения практики оцениваются по следующим критериям:

- уровню освоения компетенций;
- отзыву руководителя практики от организации;
- практическим результатам проведенных работ и их значимости;
- качеству ответов студента на вопросы по существу отчета.

По результатам проведения практики и защиты отчетов студентов, преподавателем – руководителем практики составляется сводный отчет.

Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка, полученная студентами на зачете, учитывается при назначении стипендии.

Студенту, не выполнившему программу практики по уважительной причине, продлевается срок ее прохождения без отрыва от учёбы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчёта о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от предприятия, где практиковался студент, и неудовлетворительной оценки при защите отчёта студент может быть отчислен из университета.

Оформление отчёта по практике

Отчет по учебной практике составляется в соответствии с этапом «Подготовка отчёта по практике» программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц машинописного текста (без учета приложений). Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210x297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа. Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются).

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с её номером через тире. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Содержание разделов отчёта

Титульный лист (приложение 1)

Содержание

Введение

Основная часть

- Общая характеристика базы практики
- Описание рабочего места и функциональных обязанностей
- Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение 2)

Заключение о результатах практики

Список использованных источников и литературы

Приложения.

Рекомендации по содержанию отчета. Во введении необходимо описать цели и задачи практики, дать краткую характеристику места практики (организации). Основная часть должна содержать описание истории создания места практики, организационной структуры, конкурентной среды предприятия, сферы деятельности объекта практики. Далее описываются этапы выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием, приводятся предложения по совершенствованию и организации работы предприятия. Заключение отражает достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения, собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики. Отчет должен отражать мнение студента к изученным в ходе теоретической подготовки вопросам, их соответствия реальной деятельности, а также какие специальные навыки и знания студент приобрел в ходе практики.

К отчету о прохождении практики прилагаются:

- отзыв руководителя практики от принимающей стороны: характеристика отношения практиканта к работе, дисциплинированность, наличие необходимых навыков работы, проявленных деловых и моральных качеств, общая оценка всей работы практиканта за период практики, в произвольной форме (в случае если местом прохождения практики является ДВФУ, отзыв руководителя практики не оформляется);
- дневник практики, заверенный руководителем практики от принимающей стороны, включающий перечень и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных студентом во время практики в соответствии с календарным планом прохождения практики (приложение 3).

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов ; Санкт-Петербургский государственный экономический университет. - Москва: Юрайт, 2016. – 290 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:811895&theme=FEFU>
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. Методология научных исследований : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия ; Государственный университет управления, Российский экономический университет. - Москва: Юрайт, 2015. – 255 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:785084&theme=FEFU>

Дополнительная литература
(печатные и электронные издания)

1. Авдониная, Л.Н. Письменные работы научного стиля: учебное пособие / Л.Н. Авдониная, Т.В. Гусева. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2012. - 72 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=327992>
2. Абросимов, Д.В. Методология исследования глобальных конфликтов: учебное пособие для вузов. - Ростов н/Д: Издательство ЮФУ, 2011. - 128 с. ISBN 978-5-9275-0859-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=549955>
3. 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>
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. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. – 168 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=507377>
6. Методика научных исследований: учебное пособие / Под общ. ред. В. И. Левахина. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 88 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=615292>
7. Основы научных исследований / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина и др. - М.: Форум, 2013. - 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390595>
8. Рузавин, Г.И. Методология научного познания: учебное пособие для вузов / - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 287 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=881053>
9. Соколов, Е.А. Методология научно-гуманитарного познания: монография. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 352 с. — (Научная книга). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774236>

Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы

1. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY
www.elibrary.ru
3. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности
www.sci-innov.ru
4. Полнотекстовая база данных ГОСТов, действующих на территории РФ <http://www.vniiki.ru/catalog/gost.aspx>

5. Научная библиотека ДВФУ <http://www.dvfu.ru/web/library/nb1>
6. Российский фонд фундаментальных исследований Intelica. Гранты. Фонды. Конкурсы. Стипендии. <http://rsci.ru/grants/>
7. Гранты Президента РФ. <https://presidentgrants.ru/>
8. Благотворительный фонд В. Потанина. <http://www.fondpotanin.ru/>
9. Фонд Михаила Прохорова. <http://www.prokhorovfund.ru/>

9. 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 Тораз 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 , .ptt.;
- 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): к.полит.н., доцент
кафедры международных отношений
ВИ-ШРМИ ДВФУ

 И.Н. Золотухин

Программа практики обсуждена на заседании кафедры международных отношений, протокол от «26» января 2021г. № 5



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

ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ**

**ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ)
ПРАКТИКЕ**

в период с _____ по _____
в _____
(наименование базы практики)

Выполнил (а), студент М ____: _____
подпись (Ф.И.О.)
«__» _____ 201__ года

Оценка _____
Руководитель практики:
от университета _____
подпись (Ф.И.О.)
«__» _____ 201__ года

Оценка _____
Руководитель практики:
от базы практики _____
подпись (Ф.И.О.)
«__» _____ 201__ года

**Владивосток
202_**

Индивидуальное задание по производственной (профессиональной) практике

Студенту группы М _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____ 20__ года

Виды работ и требования по их выполнению _____

Руководитель практики от ДВФУ

Должность

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.



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**

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Студент _____

Группа _____

**Владивосток
202_**

Форма дневника

Дата выполнения работ	Место	Краткое содержание выполняемых работ	Отметка о выполнении работы

Руководитель практики от предприятия (при наличии) _____
ФИО, должность, подпись

Руководитель практики от университета _____
ФИО, должность, подпись

Рекомендации по ведению дневника практики

Студент проходит практику в соответствии с утвержденным календарным графиком учебного процесса.

Каждый студент в период практики обязан вести дневник о прохождении практики.

Заполнение дневника производится регулярно и аккуратно. В дневнике отражается фактическая работа студента и мероприятия, в которых он принимает участие. Дневник периодически просматривается руководителем практики. Подробное описание всех выполненных работ приводится в отчете по практике.

По окончании практики дневник заверяется руководителем практики.