

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минакова Ирина Вячеславна
Должность: декан ФГУиМО
Дата подписания: 16.02.2024 10:52:12
Уникальный программный ключ:
0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
государственного управления и
международных отношений
(наименование ф-та полностью)

И.В. Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 27 » 02 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика

(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 41.03.05 – Международные отношения,
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Бизнес-аналитика и деловое
администрирование в международных отношениях»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2023

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:
– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.06.2017 г. № 555;

– учебным планом ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренным Ученым советом университета (протокол № 7 «25» февраля 2020г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «27» февраля 2023г., протокол №14.

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Разработчик программы

к.и.н. _____ Кузьмина В.М.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __20__ г., на заседании кафедры международных отношений _____ и _____ государственного управления _____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __20__ г., на заседании кафедры международных отношений _____ и _____ государственного управления _____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. Кафедрой _____

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной преддипломной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере международных отношений. Проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи практики

1. Формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной преддипломной практикой.

2. Освоение современных информационных технологий и профессиональных программных комплексов, применяемых в области международных отношений.

3. Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами бизнес-управления и экспертной аналитики в международных отношениях и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах МО, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК – 3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	<p>Знать: психологию делового общения, основы конфликтологии</p> <p>Уметь: Определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>Иметь опыт деятельности: Определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>
		УК – 3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	<p>Знать: психологию делового общения, основы конфликтологии</p> <p>Уметь: учитывает особенности поведения членов команды</p> <p>Владеть: техниками эффективных коммуникаций; осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p>
		УК – 3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для	<p>Знать: психологию делового общения, основы конфликтологии</p> <p>Уметь: анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		достижения заданного результата	заданного результата Владеть: методами анализа возможные последствия личных действий и планирования свои действия для достижения заданного результата
		УК – 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Знать: теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии Уметь: использовать техники эффективных коммуникаций; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Иметь опыт деятельности: иметь опыт составления и оформления документов, обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды
		УК – 3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: психологию делового общения, основы конфликтологии, теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии Уметь: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат Иметь опыт деятельности: иметь опыт соблюдения установленных норм и правил командной работы, нести личную ответственность за общий результат
УК – 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	УК – 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при	Знать: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<p>Уметь: моделировать объем и границы работ, применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>Иметь опыт деятельности: иметь опыт применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>
ОПК – 5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК – 5.3 Составляет аналитические материалы и дайджесты общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	<p>Знать: правила оформления и составления документов; особенности общенаучной и прагматической функции обзоров; функциональное назначение обзора (библиографического, реферативного, аналитического) как средства ориентации читателя в документальном или информационном потоке; понятие и специфика библиографического, реферативного и аналитического информационного издания</p> <p>Уметь: составлять аналитические материалы и дайджесты общественно-политической направленности, работать с большим объемом информации</p> <p>Иметь опыт деятельности: иметь опыт составления аналитических материалов и дайджестов общественно-политической направленности</p>
ОПК – 7	Способен составлять и оформлять документы отчеты по результатам профессиональной	ОПК – 7.3 Участствует в подготовке отчетов, аналитических записок,	<p>Знать: правила оформления и составления документов;</p> <p>Уметь: работать с большим объемом информации; подготавливать отчеты,</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	деятельности	профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ	аналитические записки, профессиональные публикации, информационные материалы по результатам исследовательских работ Иметь опыт деятельности: иметь опыт участия в подготовке отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных
ПК – 4	Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	ПК – 4.2 Применяет научно-теоретическое знание в рамках анализа политической, социально-экономической сфер, ее акторов, процессу отношений	Знать: современные средства сбора, обработки, систематизации информации; требования, предъявляемые к управленческой информации Уметь: Пользоваться информационными ресурсами и систематизировать информацию по заданным критериям Иметь опыт деятельности: иметь опыт разработки тематического плана обзорного документа, доклада; определения круга библиографических источников; определения круга библиографических источников; подбора источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки;
		ПК – 4.3 Анализирует характер и особенности влияния экономических, социальных, культурных и иных факторов на динамику комплексного развития	Знать: источники управленческой информации, методика отбора источников информации; Методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники Уметь: обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке; Правильно интерпретировать полученные данные и предоставлять их в систематизированном виде;

<p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</p>		<p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</p>	<p>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</p>
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>излагать материал в логической последовательности; формулировать выводы и рекомендации Иметь опыт деятельности: иметь опыт написания и оформление обзора, доклада, аналитической справки</p>
ПК – 6	Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК – 6.3 Предоставляет описание возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов	<p>Знать: языки визуального моделирования; предметную область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Уметь: предоставлять описание возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов Иметь опыт деятельности: иметь опыт предоставления описаний возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов</p>
ПК – 7	Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК–7.1 Анализирует принимаемые решения с точки зрения достижения целевых показателей	<p>Знать: методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; Уметь: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; Иметь опыт деятельности: анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ПК – 7.2 Проводит оценку ресурсов, необходимых для реализации решений	<p>решений</p> <p>Знать: методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа;</p> <p>Уметь: проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев</p> <p>Иметь опыт деятельности: иметь опыт оценки ресурсов, необходимых для реализации решений</p>

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях». Практика проходит на 4 курсе в 8 семестре.

Объем производственной преддипломной практики, установленный учебным планом, – 9 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель (324 часа).

4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в организации/ на предприятии; ведение обучающимся дневника практики;

составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 2 часа (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 322 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики профильной организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап (работа на предприятии)	Работа обучающихся в профильной организации.	286
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, основными направлениями деятельности, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с содержанием деятельности профильной организации и проводимыми в ней мероприятиями.	124

		Изучение нормативных правовых актов профильной организации по обеспечению международной деятельности (стратегии и политика профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).	
2.2	Практическая подготовка обучающихся <i>(непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)</i>	<p>Самостоятельное проведение сбора, мониторинга данных о деятельности профильной организации в соответствии с выбранной темой исследования</p> <p>Самостоятельное изучение источников информации, систематизация и обобщение результатов анализа по теме исследования</p> <p>Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. Представление результатов сбора данных руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельное проведение анализа результатов проведенного исследования, обработка и обобщение полученной информации; осмысление результатов и их содержательная интерпретация</p> <p>Оценка потенциальных возможностей для совершенствования деятельности профильной организации в сравнении с данными научных источников. Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации.</p>	162

		<p>Самостоятельное обобщение результатов проделанной работы, обоснование итоговых выводов, рекомендации и предложения, направленные на практическое решение выбранной проблемы.</p> <p>Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.</p>	
		<p>Самостоятельное составление краткосрочного и долгосрочного прогноза (плана, предложения) развития ситуации.</p> <p>Представление своего прогноза (плана, предложения) с обоснованием руководителю практики от организации.</p>	
3	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике.</p> <p>Подготовка графических материалов для отчета.</p> <p>Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.</p>	36

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной преддипломной практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной преддипломной практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Характеристика.
- 3) Содержание.
- 4) Реферат (на рус. и двух ин. яз.).

Реферат содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т.п.) и краткую текстовую часть.

5) Введение. Цель и задачи практики, база практики, источники информации.

б) Основная часть отчета.

1. Характеристика основных направлений деятельности организации. Сведения о профильной организации-базе практики: административное положение, уставные и нормативные документы, структура профильной организации, взаимодействие ее отдельных подразделений, профиль деятельности, решаемые задачи.

2. Анализ практик международного сотрудничества организации. Оценка внутренних и внешних факторов международной деятельности организации.

3. Совершенствование /прогнозирование международной деятельности организации

Раздел «Резюме отчета о преддипломной практике» (на ин. яз.)

7) Заключение. Изложение результатов выполнения практики в виде кратких, но принципиально необходимых доказательств, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

8) Список использованных источников.

Должен включать не менее 10 позиций, 2 из которых – на иностранном языке.

Приложения

б) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

– ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

– ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

– ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

– СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Производственная профессиональная практика		Теория и практика дипломатии Дипломатическая и консульская служба Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки
УК – 3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Производственная профессиональная практика		Дипломатическая и консульская служба Теория и практика дипломатии Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки
УК – 3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Производственная профессиональная практика		Дипломатическая и консульская служба Теория и практика дипломатии Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки
УК – 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Производственная профессиональная практика		Дипломатическая и консульская служба Теория и практика дипломатии Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки

<p>УК – 3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>	<p>Производственная профессиональная практика</p>		<p>Дипломатическая и консульская служба Теория и практика дипломатии Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки</p>
<p>УК – 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>	<p>Введение в направление подготовки и формирование профессиональной карьеры</p>	<p>Производственная профессиональная практика</p>	<p>Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки</p>
<p>ОПК – 5.3 Составляет аналитические материалы и дайджесты общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	<p>Русский язык и культура речи</p>	<p>Современные международные отношения</p>	<p>Производственная преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>ОПК – 7.3 Участвует в подготовке отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ</p>	<p>Россия в глобальной политике</p>		<p>Производственная преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК – 4.2 Применяет</p>	<p>Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности (английский)</p>		

научно-теоретическое знание в рамках анализа политической, социально-экономической сфер, ее акторов, процессов и отношений	Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности (китайский) Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности (русский) Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности (испанский) Иностранный язык (второй) в сфере профессиональной деятельности (немецкий) Производственная преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы		
ПК – 4.3 Анализирует характер и особенности влияния экономических, социальных, культурных и иных факторов на динамику комплексного развития	Международный бизнес Производственная преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы		
ПК – 6.3 Предоставляет описание возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов	Процесс принятия внешнеполитических решений в Российской Федерации Международные экономические отношения	Производственная преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК – 7.1 Анализирует принимаемые решения с точки зрения достижения целевых показателей	Государственное право России и зарубежных стран Социально-экономическая статистика	Инструментарий международных исследований	Производственная преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК – 7.2 Проводит оценку ресурсов, необходимых для реализации решений		Процесс принятия внешнеполитических решений в Российской Федерации	Производственная преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

**Этапы для программ практик всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК – 3/ завершающ ий	<p>УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК – 3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды</p> <p>УК – 3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата</p> <p>УК – 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов</p>	<p>Знать: Поверхностные знания психологии делового общения, основ конфликтологии; теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>Уметь: Сформированное умение определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; использовать техники эффективных коммуникаций; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>Иметь опыт деятельности: Имеет слабый опыт осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде;</p>	<p>Знать: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания психологии делового общения, основ конфликтологии; теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>Уметь: Сформированное умение определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; использовать техники эффективных коммуникаций; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>Иметь опыт деятельности: Имеет развитый опыт осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде</p>	<p>Знать: глубокие знания основных методов психологии делового общения, основ конфликтологии; теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>Уметь: Сформированное умение определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; использовать техники эффективных коммуникаций; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>Иметь опыт деятельности: имеет развитый опыт осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	команды для достижения поставленной цели УК – 3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат			
УК – 6/ начальный, основной, завершающ ий	УК – 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: Поверхностные знания основных инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей Уметь: Сформированное умение моделировать объем и границы работ, применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей Уметь: Сформированное умение моделировать объем и границы работ, применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: Глубокие знания основных инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей Уметь: Сформированное умение моделировать объем и границы работ, применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей Иметь опыт

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		Иметь опыт деятельности: Имеет небольшой опыт применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Иметь опыт деятельности: Имеет опыт применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	деятельности: Иметь развитый опыт применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
ОПК – 5/ начальный, основной, завершающ ий	ОПК – 5.3 Составляет аналитические материалы и дайджесты общественно- политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	Знать: Фрагментарные знания правил оформления и составления документов; особенностей общенаучной и прагматической функции обзоров; функционального назначения обзора (библиографическо го, реферативного, аналитического) как средства ориентации читателя в документальном или информационном потоке; понятий и специфика библиографическо го, реферативного и аналитического информационного издания	Знать: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания правил оформления и составления документов; особенностей общенаучной и прагматической функции обзоров; функционального назначения обзора (библиографическо го, реферативного, аналитического) как средства ориентации читателя в документальном или информационном потоке; понятий и специфика библиографическо го, реферативного и аналитического информационного издания	Знать: Глубокие знания правил оформления и составления документов; особенностей общенаучной и прагматической функции обзоров; функционального назначения обзора (библиографическо го, реферативного, аналитического) как средства ориентации читателя в документальном или информационном потоке; понятий и специфика библиографическо го, реферативного и аналитического информационного издания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>Уметь: Сформированное умение самостоятельно составлять аналитические материалы и дайджесты общественно-политической направленности, работать с большим объемом информации</p> <p>Иметь опыт деятельности: имеет небольшой опыт составления аналитических материалов и дайджестов общественно-политической направленности</p>	<p>Уметь: Сформированное умение самостоятельно составлять аналитические материалы и дайджесты общественно-политической направленности, работать с большим объемом информации</p> <p>Иметь опыт деятельности: имеет сформированный опыт составления аналитических материалов и дайджестов общественно-политической направленности</p>	<p>Уметь: Сформированное умение самостоятельно составлять аналитические материалы и дайджесты общественно-политической направленности, работать с большим объемом информации</p> <p>Иметь опыт деятельности: Имеет профессиональный опыт составления аналитических материалов и дайджестов общественно-политической направленности</p>
ОПК – 7/ основной, завершающ ий	ОПК – 7.3 Участвует в подготовке отчетов, аналитических записок, профессиональ ных публикаций, информационны х материалов по результатам исследовательск их работ	<p>Знать: Фрагментарные знания правил оформления и составления документов;</p> <p>Уметь: Сформированное умение работать с большим объемом информации; подготавливать отчеты, аналитические записки, профессиональные публикации, информационные материалы по результатам исследовательских работ</p>	<p>Знать: Фрагментарные знания правил оформления и составления документов;</p> <p>Уметь: Сформированное умение работать с большим объемом информации; подготавливать отчеты, аналитические записки, профессиональные публикации, информационные материалы по результатам исследовательских работ</p>	<p>Знать: Фрагментарные знания правил оформления и составления документов;</p> <p>Уметь: Сформированное умение работать с большим объемом информации; подготавливать отчеты, аналитические записки, профессиональные публикации, информационные материалы по результатам исследовательских работ</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		Иметь опыт деятельности: имеет опыт участия в подготовке отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных	Иметь опыт деятельности: имеет сформированный опыт участия в подготовке отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных	Иметь опыт деятельности: демонстрирует профессиональный опыт участия в подготовке отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных
ПК – 4/ завершающ ий	ПК – 4.2 Применяет научно-теоретическое знание в рамках анализа политической, социально-экономической сфер, ее акторов, процессов и отношений ПК – 4.3 Анализирует характер и особенности влияния экономических, социальных, культурных и иных факторов на динамику комплексного развития	Знать: Поверхностные знания современных средств сбора, обработки, систематизации информации; требований, предъявляемые к управленческой информации; источников управленческой информации, методов обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники Уметь: Испытывает затруднения при использовании информационных ресурсов и систематизации информации по заданным критериям	Знать: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания современных средств сбора, обработки, систематизации информации; требований, предъявляемые к управленческой информации; источников управленческой информации, методов обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники Уметь: Сформированное умение применения информационных ресурсов и систематизации информации по	Знать: Глубокие знания современных средств сбора, обработки, систематизации информации; требований, предъявляемые к управленческой информации; источников управленческой информации, методик отбора источников информации; современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники Уметь: Сформированное умение самостоятельно применения информационных ресурсов и систематизации информации по заданным критериям

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>Владеть: элементарными навыками установления причинно- следственные связи, составление характеристик и оценок общественно- политическим и социально- экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно- цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном , национально- государственном, региональном и локальном уровнях</p>	<p>Владеть: основными навыками установления причинно- следственные связи, составление характеристик и оценок общественно- политическим и социально- экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно- цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном , национально- государственном, региональном и локальном уровнях</p>	<p>Владеть: Уверенно владеет навыками установления причинно- следственные связи, составление характеристик и оценок общественно- политическим и социально- экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно- цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном , национально- государственном, региональном и локальном уровнях</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК – 6/ основной, завершающ ий	ПК – 6.3 Предоставляет описание возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов	Знать: Поверхностные знания языков визуального моделирования; предметную область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Уметь: Сформированное умение предоставлять описание возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов Иметь опыт деятельности: Поверхностный опыт предоставления описаний возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов	Знать: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания языков визуального моделирования; предметную область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Уметь: Способен предоставлять описание возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов Иметь опыт деятельности: Демонстрирует опыт предоставления описаний возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов	Знать: Глубокие знания языков визуального моделирования; предметную область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Уметь: Способен самостоятельно умение предоставлять описание возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов Иметь опыт деятельности: Высокий уровень опыта предоставления описаний возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов
ПК – 7	ПК – 7.1	Знать:	Знать:	Знать: Глубокие

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
начальный, основной, завершающ ий	Анализирует принимаемые решения с точки зрения достижения целевых показателей ПК – 7.2 Проводит оценку ресурсов, необходимых для реализации решений	Фрагментарные знания методов сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес- анализа; Уметь: Сформированное умение анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; Иметь опыт деятельности:	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес- анализа; Уметь: Сформированное умение анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; Иметь опыт	знания методов сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес- анализа; Уметь: Сформированное умение анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; Иметь опыт деятельности: Высокий уровень опыта анализа

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		опыт анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений	деятельности: Имеет сформированный опыт анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений	решений с точки зрения достижения целевых показателей решений

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО (указывается название этапа из п.б.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК -3/ Основной, завершающий	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
УК -6/ начальный, основной, завершающий	Дневник практики. Раздел отчета о практике - <i>Характеристика основных направлений деятельности организации Сведения о профильной организации-базе практики</i>
ОПК – 5/ начальный, основной, завершающий	Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Проведите изучение источников информации, систематизацию и обобщение результатов анализа по теме исследования. По полученным результатам сформируйте дайджест и (или) аналитические материалы по теме дипломного исследования для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.</i> Дневник практики.

ОПК – 7/ основной, завершающий	<p>Отчет о практике.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Отчет о практике.</p> <p>Графические материалы к отчету.</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ПК – 4/ завершающий	<p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Проведите изучение характера и особенности влияния экономических, социальных, культурных и иных факторов на динамику комплексного развития деятельности профильной организации.</i></p> <p>Раздел отчета о практике –</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Оценка внутренних и внешних факторов международной деятельности организации.</i> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ПК – 6/ основной, завершающий	<p>Дневник практики.</p> <p>Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Проведите анализ принимаемых решения с точки зрения достижения целевых показателей профильной организации. Сформируйте возможные решения на основе целевых показателей международной деятельности профильной организации в соответствии с темой дипломного работы.</i></p> <p>Раздел отчета о практике –</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Анализ практик международного сотрудничества организации</i> - <i>Оценка внутренних и внешних факторов международной деятельности организации.</i> - <i>Совершенствование /прогнозирование международной деятельности организации</i>
ПК – 7/ основной, завершающий	<p>Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): <i>Проведите разработку, обоснование и выбор решения, рекомендаций и предложений, направленных на практическое решение выбранной проблемы.</i></p> <p>Раздел отчета о практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Анализ практик международного сотрудничества организации</i>

	<p>- Оценка внутренних и внешних факторов международной деятельности организации.</p> <p>- Совершенствование /прогнозирование международной деятельности организации</p>
--	--

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной преддипломной практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки.

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

6 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст] : учебное пособие / под ред. В. И. Беляева. - М.: КноРус, 2012. - 264 с.

2. Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления: учебное пособие. - Орел : АПЛИТ, 2011. - 96 с.

3. ГОСТ 7.32-2001 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Дополнительная литература:

4. Кузин, Ф. А. Магистерская диссертация [Текст] : методика написания, правила оформления и порядок защиты / Ф. А. Кузин. - М. : Осъ- 89, 1997. - 304 с.

5. Райзберг Б. А. Диссертация и ученая степень : Пособие для соискателей. - 3-е изд., доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 416 с.

6. Научные работы: Методика подготовки и оформления [Текст] / Сост. И. Н. Кузнецов. - Минск : Алмафея, 1998. - 272 с.

7. Эхо, Ю. Письменные работы в вузах [Текст] : практ. руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации / Ю. Эхо. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Вестник, 1997. - 240 с.

8. Андреев, Г. И. В помощь написания диссертации и рефератов: основы научной работы и оформление результатов научной деятельности

[Текст] : учебное пособие / С. А. Смирнов, В. А. Тихомиров. - М. : Финансы и статистика, 2003. - 272 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Электронно-библиотечные системы:
 - <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
 - <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
 - <https://biblio-online.ru> - ЭБС Юрайт.
 - <http://нэб.рф> - Информационная система «Национальная электронная библиотека».
 - <http://www.library.kstu.kursk.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.
2. Современные профессиональные базы данных:
 - <http://www.diss.rsl.ru> - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
 - <http://www.polpred.com> - БД «Polpred.com Обзор СМИ».
 - <http://www.dlib.eastview.com/> - БД периодики «EastView».
 - <http://www.apps.webofknowledge.com> - База данных Web of Science.
 - <http://www.scopus.com> - База данных Scopus.
 - <http://kurskstat.gks.ru/> - База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области.

7 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
 - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
 - Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ;
 - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
 - Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
 - Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной(-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых она проводится: Ноутбук (Операционная система Windows 10), проектор, звуковое оборудование

(микшерный пульт, микрофон, звукоусиливающие колонки). Подключение к сети Интернет. Имеется отдельное рабочее место для студента-практиканта.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике необходимо следующее материально-техническое оборудование:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личносно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых

функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время

прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			
1	10,12, 13				3	28.08.20	Федеральный закон от 31.07.2020 г. №304-ФЗ Емельянова О.В.