

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 02.04.2024 09:23:40

Уникальный программный ключ:

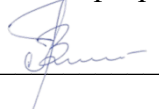
4237c7ccb9b9e111bba114fcd9201d0f5c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ И СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры Педагогики и межкультурных
коммуникаций Академии ИМСИТ,
протокол № 5 от 25 декабря 2023 года,
И.о. зав. кафедрой ПиМК, доцент


_____ В.В. Прилепский

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
доцент



_____ Н.И. Севрюгина

25.12.2023 г.

Б2.О.03(П)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)

Рабочая программа

для обучающихся направления подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

направленность (профиль) образовательной программы

«Политика и бизнес в странах выбранного региона»

Квалификация «Бакалавр»

Краснодар

2024

Программа Производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, направленность (профиль) образовательной программы «Политика и бизнес в странах выбранного региона».

Программа Производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 553 и включает общие положения по организации практики, формируемые компетенции, структуру и содержание практики, а также требования, предъявляемые к оформлению отчета о прохождении производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

Составители:

ассистент кафедры ПиМК Л.А. Тамова

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и межкультурных коммуникаций 25 декабря 2023 г., протокол № 5.

Зав. Кафедрой ПиМК, доцент В.В. Прилепский

Программа практики утверждена на заседании Научно-методического совета Академии ИМСИТ от 25 декабря 2023 г., протокол № 4.

Согласовано:

Проректор по учебной работе, доцент

Н.И.Севрюгина

Проректор по качеству образования,

профессор К.В. Писаренко

Рецензенты:

Бондарь В.В. директор АНО Западно-Кавказский НИИ культурного и природного наследия (Краснодар).

Авагян Г.Л. профессор кафедры финансов и кредита КФ РЭУ имени Г.В. Плеханова.

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	5
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)	6
1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики	7
1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	7
1.4 Место производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) в структуре ОПОП	8
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
2.1 Обязанности кафедры в организации практики	8
2.2 Обязанности обучающегося	9
2.3 Обязанности руководителя практики от организации	9
3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
3.1 Структура и содержание производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе)	10
3.2 Требования к оформлению отчета по производственной практике: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).....	16
1 Анализ внутренней и внешней политики в ООО «Зеркало»	20
1.2 Понятие «внешней политики» в организации	20
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	20
5 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА(ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)	27
5.2 Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации	34
6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	35
7 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	36
8 УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА.....	36
8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	37
8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	38
8.3 Перечень средств материально-технического обеспечения производственной практики: научно-исследовательская работа	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	41

ПРИЛОЖЕНИЕ 2	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	46

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к основной образовательной программе (ОПОП) обучающихся направления подготовки Зарубежное регионоведение данная программа должна содержать в качестве обязательного элемента программу производственной практики.

ФГОС ВО для направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение предусматривает следующие виды и объемы практик:

- Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) – 8 недель;
- Учебная практика: ознакомительная практика – 2 недели;
- Производственная практика: профессиональная практика – 3 недели и 2 дня; – Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) – 3 недели и 2 дня.

Программы практик (учебной, производственной) для обучающихся Академии ИМСИТ, по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение разработаны в соответствии с

-Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в последней редакции);

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

-локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в Академии ИМСИТ; -Уставом Академии ИМСИТ.

Данная программа является нормативным документом Академии ИМСИТ, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию, порядок проведения производственной практики и отчетности по ней.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)

Целью прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) является сбор, анализ и обобщение научного материала, разработки оригинальных научных идей для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Выпускник, освоивший программу направления 41.03.01 Зарубежное регионоведение, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- *консультационный* (Оказание базовой консультационной поддержки в сфере своей региональной/страновой специализации и межкультурной коммуникации)
- *дипломатический* (Выполнение функций переводчиков младшего звена и сопровождающих лиц, референтов, в том числе референтов по сбору информации, секретарей-переводчиков, технических исполнителей информационных и вспомогательных подразделений)
- *организационно-управленческий* (Организация деятельности, связанной с межкультурной коммуникацией, Использование в профессиональной деятельности информационных и коммуникационных технологий)
- *проектный* (Разработка проектов, требующих применения информационных и коммуникационных технологий, в сферах деятельности, связанных с зарубежными регионами мира)
- *экспертно-аналитический* (Сбор, анализ и систематизация данных, связанных со спецификой зарубежных стран и регионов мира, с использованием информационных и коммуникационных технологий)
- *научно-исследовательский* (Постановка и решение исследовательских задач в области науки и образования в сфере изучения зарубежных регионов; Сбор, анализ, систематизация и использование информации по актуальным проблемам науки и образования в зарубежных странах и регионах. Выполнение функций учебно-вспомогательного персонала (секретари, лаборанты, переводчики младшего звена).

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии – 07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются

- государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления
- международные организации
- российские и зарубежные бизнес-структуры, некоммерческие и общественные организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой
- средства массовой информации

– образовательные организации среднего образования и высшего образования с международной проблематикой, академические и научно-исследовательские организации международного профиля – культурно-просветительские организации и фонды.

1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Тип производственной практики для обучающихся по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе). *Способ проведения производственной практики*: стационарная.

Форма проведения производственной практики: производственная практика проводится дискретно по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории г. Краснодар.

Как правило, *местом проведения практики* выбираются учреждения и другие организации и предприятия в реальном секторе экономики.

Определение места прохождения производственной практики для студентов зависит от предмета научного интереса обучающегося.

Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение является логическим продолжением курсов по основам практики и теории регионоведения. Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) необходима для сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки оригинальных научных идей для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и оптимизации дальнейшей профессиональной и учебной деятельности бакалавров в рамках организаций и учреждений.

Согласно учебному плану, производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) проводится в 8 семестре. Продолжительность практики - 3 недели и 2 дня (8 семестр).

Место проведения производственной практики – г. Краснодар, НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ. Базой для проведения научно-исследовательской работы студентами является выпускающая кафедра направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение. Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее руководитель практики от кафедры) и руководителем (руководителями) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах

Объем практики составляет 180 часов 5 зачетных единиц, 4,3 часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, и 175,7 часов самостоятельной работы.

Продолжительность производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме в

Базой для прохождения производственной практики на 4 курсе (8 семестр) является кафедра ТСиДК Академии ИМСИТ.

1.4 Место производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) в структуре ОПОП

Производственная практика относится к базовой части Блок 2 ПРАКТИКИ. Производственная практика является логическим продолжением курсов по дисциплинам «Ведение в регионоведение», «Основы профессиональной деятельности», «История страны (региона) специализации» и представляет собой необходимую ступень при переходе от знаний к навыкам (Ведение деловых переговоров, Культура изучаемого региона, Международный терроризм, Информационно-аналитическая работа). Производственная практика необходима для оптимизации дальнейшей педагогической и производственной деятельности бакалавров и будущей административно-организационной деятельности выпускника в рамках учреждений и организаций.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Обязанности кафедры в организации практики

Перед проведением практики выпускающая кафедра Технологий сервиса и деловых коммуникаций проводит собрание обучающихся, на котором проводится инструктаж по технике безопасности и излагаются общие организационные вопросы. Студентам выдаются договоры, установленного образца (в 2 экземплярах), которые заключаются с организацией (и иные учреждения), являющейся базой практики. На основании заключенных договоров, сданных в 1 экз. на кафедру (2 экз. остается в организации), кафедра составляет приказ о прохождении студентами практики.

Обучающиеся знакомятся с приказом ректора о прохождении практики, местами ее прохождения, сроками проведения, руководителями практики от академии, порядком прохождения инструктажей по технике безопасности, перечнем документов, предоставляемых в организацию, являющуюся базой практики, перечнем отчетных документов, обязательных для сдачи на кафедру.

Руководство практикой осуществляется организацией и профилирующей кафедрой Технологий сервиса и деловых коммуникаций. Руководителями практики являются от академии научно-педагогические работники кафедры, назначенные приказом ректора академии, который дает студентам общие рекомендации о порядке прохождения практики, принимает меры по созданию нормальных условий для ее выполнения. Руководитель от кафедры после окончания практики выставляет оценки.

Студенты направляются на практику без оплаты расходов со стороны образовательной организации.

Обучающимся перед началом практики выдается задание на практику установленного образца. Данный документ служит основанием для отражения информации, связанной с характеристикой работы студента в период практики и отзывом на него руководителя практики от организации. Руководитель практики от академии на данном бланке по итогам сдачи отчета оформляет краткий отзыв на работу и выставляет оценку.

При прохождении практики руководители от организации и академии контролируют:

- фактические сроки пребывания обучающихся на практике;
- наличие документов, определяющих порядок прохождения практики (приказы о зачислении на практику, планы-графики, документы, удостоверяющие проведение инструктажа по технике безопасности и др.);
- соблюдение графиков выполнения работы по сбору материалов; – условия труда, быта и отдыха студентов.

Объем и содержание отчета должен соответствовать данной программе. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от организации (или учреждения), после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от организации в отчете (на титульном листе отчета) и отзыве должны быть заверены печатью организации.

По возвращению с практики обучающийся сдает руководителю практики от академии отчет для проверки полноты, правильности и качества их выполнения. Защита отчетов по практике организуется кафедрой не позднее 7 дней после завершения практики или начала учебного года.

Защита любого вида практики оценивается по 4-х бальной оценке (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка проставляется в зачетной книжке. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите, считается не выполнившим учебный план.

2.2 Обязанности обучающегося

При прохождении практики обучающийся должен соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии в образовательных организациях, изучить научно-методическую литературу по исследуемой проблеме, участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры и руководителя практики от академии.

Изучив программу практики и собрав необходимый материал для выполнения отчета, обучающийся должен обобщить и отразить результаты работы в отчете о практике. Объем и содержание отчета должно соответствовать данной программе. Отчет, по производственной практике проверяется и подписывается руководителем практики от организаций или предприятий, после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от организаций на титульном листе отчета и бланке направления на практику должны быть заверены печатью данного образовательного учреждения.

2.3 Обязанности руководителя практики от организации

Организовать проведение со студентом-практикантом инструктажа по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации. Ознакомить студента с Правилами внутреннего распорядка дня и контролировать их соблюдение.

Предоставить студенту рабочее место, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с утвержденной программой и заданием кафедры.

Создать необходимые условия для приобретения студентом в период практики навыков самостоятельной работы по избранному направлению.

Предоставить студенту-практиканту возможность пользоваться специальной литературой, инструктивными материалами, положениями, уставом и другими документами организации.

Вносить предложения о поощрении отличившегося на работе студента либо наложения дисциплинарного взыскания при нарушении Правил внутреннего распорядка дня и сообщить об этом ректору академии. После окончания практики дать краткую характеристику работы обучающегося.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Структура и содержание производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе)

Объем практики составляет 180 часов 5 зачетных единиц, 4,3 часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, и 175,7 часов самостоятельной работы. Продолжительность производственной практики: 3 недели и 2 дня (8 семестр). Время проведения практики: 8 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице 2.

Таблица 2- Содержание разделов практики 8 семестр (3 недели и 2 дня)

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Количество недель и бюджет времени (итого/СР)
<i>Подготовительный этап</i>			
1.	Установочная лекция	Установки по прохождению практики, сроки, форма отчетности, составление графика встреч и отчета перед руководителем практики	4 1 день
<i>Экспериментальный этап</i>			
2.	Составление плана производственной практики (Научно-исследовательская работа)	Индивидуальное планирование плана практики в соответствии с темой научно-исследовательской работы	/20 1-2 неделя практики

3.	Сбор данных, необходимых для написания квалификационной работы	Работа по сбору данных, необходимых для написания квалификационной работы	/40 2 неделя практики
Научно-исследовательский этап			
4.	Обработка научной литературы по проблемам, рассматриваемым в выпускной квалификационной работе (ее анализ в проблемном аспекте)	Работа с информационными источниками различного типа	/60 3 неделя практики
5.	Составление актуального библиографического списка	Изучение способов и стиля оформления библиографического списка, согласно принятому стандарту. Реферирование отобранного материала	3 неделя практики
6.	Систематизация и обобщение фактического (практического, языкового) материала	Отбор необходимого фактического материала	/12
Отчетный этап			
7.	Подготовка текста доклада для студенческой конференции	Написание тезисов к докладу по теме научно-исследовательской работы (примерный объем – 1 страница)	/40 3 неделя практики
8.	Защита отчетов по практике	Подведение итогов по практике. Представление отчетной документации	Последний день
7.	Итого: 180		180

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется обучающимся совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики обучающимися оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Таблица 3 – График прохождения практики Отчетный этап

Недели	Дни	Подготовительный	Этап научно-исследовательской работы (прохождение практики на объекте)	
недели		этап		
Неделя, до начала практики	до начала		Выполнение общего задания И / ИЛИ индивидуального задания	
	<i>Пн</i>			
	<i>Вт</i>			
1-2 неделя	<i>Ср</i>			
	<i>Чт</i>			
	<i>Пт</i>			
	<i>Пн</i>			
	<i>Вт</i>			
3 неделя				

Таблица 3.2- Формы контроля производственной практики: научно-исследовательская работа по теме выпускной квалификационной работ

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам преддипломной деятельности, включая самостоятельную работу	Формируемые компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
1.	Подготовительный этап	УК-1, УК-2	Пункт отчета по практике
2.	Научно-исследовательский этап	УК-1, УК-2, ОПК-6; ОПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10	Проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
3.	Экспериментальный этап	УК-1, УК-2, ОПК-6; ОПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10	Проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
4.	Отчетный этап	УК-1, УК-2, ОПК-6; ОПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10	Проверка раздела отчета (индивидуального

			задания). Пункт отчета по практике
--	--	--	--

Подготовительный этап

Инструктаж обучающихся является важнейшим мероприятием по организации производственной практики обучающихся, от качества, проведения которого во многом зависит качество практики в целом, отношение обучающихся к практике в организациях, производственная и производственная дисциплина обучающихся и т. д.

Инструктаж имеет целью:

- информировать обучающихся о сроках, целях и задачах практики;
- довести до студентов примерное распределение фонда рабочего времени в период практики;
- информировать обучающихся о местах прохождения практики и о руководителях практики от академии;
- довести до сведения особенности прохождения практики в конкретной образовательной организации;
- установить время и место сбора студентов в организации;
- сообщить требования по ведению дневников практики и написанию отчета;
- напомнить обучающимся, какие документы они должны иметь при себе на период практики в организации (договор на прохождение практики; направление на практику (приложение 2);
- выдать студентам программу практики и индивидуальные задания на практику;
- в обязательном порядке, под подпись осветить вопросы соблюдения студентами правил техники безопасности и охраны труда (обеспечения безопасности жизнедеятельности) во время практики в организации.

Осветить вопросы режима работы организации, правила внутреннего распорядка, учебно-производственной и этико-моральной дисциплины обучающихся во время практики.

Научно-исследовательский этап

Содержание этапа научно-исследовательской работы обучающегося определяется, исходя из научного направления исследования, носит исключительно индивидуальный характер. Руководство общей программой научно-исследовательской работы (далее по тексту НИР) обучающихся осуществляется руководителем, который назначается из числа научно-педагогических работников, который руководит индивидуальной частью программы (написание доклада, реферата, статьи) осуществляет руководитель. Выполнение НИР структурно состоит из следующих этапов таблица 3.3

В процессе выполнения НИР, рекомендовано применение следующих технологий:

- сбор, изучение и анализ материалов исследований;
- обоснование цели и задач исследования и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;
- разработка методологических и теоретических основ исследования (актуальность, научная и практическая значимость, принципы и методы работы); - написание текста работы и его редактирование;

- составление библиографического списка источников.

Обучающиеся при проведении научно-исследовательской работы знакомятся с организацией работы, овладевают методикой проведения наблюдений и анализа. Конкретная тема и план НИР предварительно согласуются обучающимся руководителем в соответствии с базой исследования (базы практики).

Таблица 3.3 - Этапы выполнения научно-исследовательской работы обучающимися в период прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа(по теме выпускной квалификационной работы)

Разделы научно-исследовательской работы	Виды научно-исследовательской работы, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1. Планирование работы и постановка научной задачи	Выбор темы научно-исследовательской работы. Составление плана работы, сбор материалов по теме. Обзор литературы по теме исследования. Определение объекта и предмета исследования. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы, характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования	Индивидуальный план работы.
2. Обработка результатов и составление отчетов	Проведение научно-исследовательской работы согласно индивидуальному плану под руководством научного руководителя. Подробный обзор литературы по теме исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках исследования. Получение промежуточных результатов. Оформление результатов для презентации на научно-практических семинарах и конференциях. Подготовка тезисов статей и статей для публикаций	Выполнение индивидуального плана работы

3.Формулирование выводов и оформление результатов исследования	Получение результатов, формулировка выводов и рекомендаций в избранной сфере исследования. Разработка рекомендаций по практическому применению результатов научной работы. Участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столах, дискуссиях, диспутах	Выполнение плана НИР. Защита отчета, презентация основных положений или публикация тезисов доклада
--	--	--

Таким образом, выполнение научно-исследовательской работы формирует 1 раздел отчета по производственной практике: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Экспериментальный этап

Экспериментальный этап определяет выполнение аналитического раздела отчета по производственной практике: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) выполняется по материалам, обозначенным в индивидуальном задании.

В ходе практики бакалавры:

- совершенствуют и практически применяют знания в области зарубежного регионоведения
- решают стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
- выбирают инструментальные средства для обработки экономических и прочих данных в соответствии с поставленной задачей
- выбирают социологические методы (интервью, анкетирование, наблюдение), готовятся принять участие в планировании и проведении полевого исследования.

Отчетный этап

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции. Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист (Приложение № 1);
- 2.Содержание;
- 3.Введение;
- 4.Основная часть;
- 5.Заключение;
- 6.Список использованных источников;
- 7.Приложения

Объем отчета должен составлять 25–30 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении 1.

Во ВВЕДЕНИИ должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В ОСНОВНУЮ ЧАСТЬ отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

- реферат по теме исследования.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики. К отчету также прилагаются:
 - индивидуальное задание практиканта;
 - дневник практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
 - заверенный отзыв (характеристика) (ПРИЛОЖЕНИЕ 2) руководителя по практике от предприятия (от Академии) о работе студента-практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек). По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации. Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

3.2 Требования к оформлению отчета по производственной практике: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Таблица 4- Этапы прохождения и трудоемкость практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего
1	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организационно-управленческой структурой	10	Реферативный обзор НИР кафедры

	кафедры, ее материально-технической базой и основными результатами научно-исследовательской работы		
2	Участие в проведении научных исследований по программе НИР преподавателей кафедры технологий сервиса и деловых коммуникаций в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	40	Заключение кафедры об участии студента в НИР кафедры
3	Составление плана и библиографии по теме	20	Перечень литературных источников (монографии, статьи и пр.)
4	Рецензирование и реферирование научных статей	20	Теоретическое обоснование по теме научного исследования
5	Проведение исследований по проблеме работы, сбор и обработка эмпирических данных и их интерпретация	20	Описание методов исследования (главы в ВКР, интерпретация полученных результатов)
6	Написание научных статей по теме исследования	30	Статьи и отзывы научного руководителя
7	Выступление на научных конференциях, научных мероприятиях кафедры по теме исследования (по решению кафедры)	20	Программа конференции, отзыв научного руководителя
8	Анализ выполнения программы практики, защита отчета по практике	20	Отчет по практике, отзыв руководителя о результатах НИР студента и научного руководителя
	Итого	180	

В рамках *текущего контроля* в конце производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) в 8 семестре обучающийся должен представить на кафедру ПиМК следующую документацию:

1. отчёт о прохождении производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) (Приложение 2 – форма титульного листа);

2. дневник прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) (Приложение 3)

Промежуточный контроль по окончании практики производится в следующей форме:
- защита отчета по практике. Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки. Промежуточный контроль проводится руководителем практики.

В таблице 4 представлен пример заполнения дневника практики.

Таблица 4 – Дневник прохождения практики

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики (подпись)
29.06.23	Приняла участие в установочной конференции. Прошла инструктаж по технике безопасности. Обсуждала план прохождения практики с руководителем практики. Ознакомилась с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Получила индивидуальное задание.	
30.06.23	Начала работу над отчетом. Определила цели и задачи. Подбирала библиографические источники по теме отчета.	
02.07.23	Работала над отчетом. Продолжила собирать и анализировать материал. Определила содержательные аспекты отчета.	
03.07.23	Обработка и систематизация материала. Работа над отчетом.	
04.07.23	Продолжила работать над отчетом: оформляла список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТа.	
05.07.23	Продолжила работать над содержанием и оформлением отчета.	
11.07.23	Подготовка отчёта по прохождению практики.	
12.07.23	Заключительная конференция. Выступление с сообщением о проделанной работе. Предоставление руководителю отчёта о прохождении практики.	

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться действующими в Академии маркетинга и социально-информационных технологий требованиями к оформлению отчёта.

Отчет должен быть оформлен в соответствующем стиле программы *Microsoft Office Word* с автоматическим оформлением содержания, перекрестных ссылок на литературу, необходимых гиперссылок и представлен в печатном виде.

Объем отчета о прохождении производственной практики составляет 20-25 страниц машинописного текста, без учета приложений. Вместе с отчетом сдается характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя организации (предприятия)

или начальника подразделения и печатью (Приложение 3). Без характеристики отчет недействителен.

Общие требования к оформлению отчёта:

поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм; *ориентация* – книжная (устанавливается на ПК: Файл Параметры страницы Поля – установить необходимые параметры; Применить – «ко всему документу»);

шрифт – Times New Roman; *начертание* – обычный, *размер (кегель)* – 14 пт (пунктов); *межстрочный интервал* – 1,5; *цвет* – черный или авто (устанавливается на

ПК: Формат Шрифт – установить необходимые параметры);

выравнивание текста – по ширине; *красная (первая) строка* – 1,25 см; *расстояние между абзацами* – 0 пт *междустрочный интервал* – полуторный; (устанавливается на ПК: Формат Абзац Отступы и интервалы установить необходимые параметры)

расстановка переносов – автоматическая (устанавливается на ПК: Сервис Язык Расстановка переносов Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок);

количество знаков в строке – 60-70; *количество строк на листе* – 29-31.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется.

В содержании указываются «ВВЕДЕНИЕ», номера и названия разделов (глав), подразделов (параграфов), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ

ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также страницы, на которых эти названия размещены. Текст основной части отчета делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.

Разделы (главы) должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.

Подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой (например: первый подраздел второго раздела – 2.1). После номера подраздела точку не ставят.

Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками (например: второй пункт первого подраздела первого раздела – 1.1.2). После номера пункта точку не ставят.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь заголовки, отражающие их содержание. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатаются с абзаца. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», заголовки разделов отчета (жирным шрифтом), «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» печатаются прописными буквами.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Например:

1 Анализ внутренней и внешней политики в ООО «Зеркало»

1.2 Понятие «внешней политики» в организации

Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 1-2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал, между текстом и заголовком – 2 интервала.

Кавычки в тексте работы должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” не допускается. Использование кавычек вида “Текст” возможно лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст 1”»).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии с рисунком 1 и размещают по центру страницы без абзацного отступа. Таблицы следует выделять из текста увеличением интервала на 18 пт – перед ее наименованием и после таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении. В таблице допускается размер шрифта – 12 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,0.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, *например*, «Таблица 2».

Ссылки на список использованных источников по тексту оформляются следующим образом: [2], где цифра 2 означает номер из списка использованных источников.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ОПК – 6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

ОПК – 7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

ПК – 8 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертные опросы и объяснять их результаты

ПК – 9 Способен применять на практике понятийно- терминологический аппарат общественных наук, свободно ориентироваться в особенностях ведущих научных школ в

области зарубежного регионоведения, источниках и научной литературе по стране (региону) специализации

ПК – 10 Способен применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретно-страновых и региональных политических и социально-экономических проблем.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Таблица 1- Формирование компетенций

пп	№ Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
				уметь	владеть
1	2	3	4	5	6
	У К-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.	УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. УК – 1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений	УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК- 2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.	УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде.	УК-3.2. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения.	УК-3.2. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых)	УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.

			языке(ах).		УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.	УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.	УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически оценит эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.	

	ОПК - 6	Способен участвовать в организационно - управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК – 6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур ОПК – 6.2. Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации	ОПК–6.3. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке международного общения и иностранном языке страны специализации	ОПК - 6.4. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена ОПК – 6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного
	ОПК - 7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК – 7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	ОПК – 7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных и внутривластных сюжетов, связанных с регионом специализации, в том числе с использованием мультимедийных средств	Готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных и внутривластных сюжетов, связанных с регионом специализации, в том числе с использованием мультимедийных средств

ПК - 1	Способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического развития, внешней и внутренней политики государств региона специализации в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК -1.1. Устанавливает, поддерживает и развивает профессиональные контакты с представителями государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ в сфере своей региональной/страновой специализации	ПК – 1.2. Оказывает базовую консультационную поддержку в сфере своей региональной/страновой специализации представителям государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ	Оказывает базовую консультационную поддержку в сфере своей региональной/страновой специализации представителям государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ
ПК - 4	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией	ПК – 4.1. Готовит доклады, информационно-аналитические справки и презентации по тематике своей страновой/региональной специализации	ПК – 4.2. Владеет навыками документооборота, использует профессиональной деятельности систему электронного документооборота	ПК – 4.3. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия, связанные с тематикой своей страновой/региональной специализации (выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций)

ПК - 5	ПК - 5 Способен участвовать в сборе, анализе и систематизации необходимой информации для разработки и реализации проекта по тематике своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	ПК – 5.1. Принимает участие в определении темы проекта, его целей и задач, разработке плана реализации проекта в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	ПК – 5.2. Оценивает планируемые результаты и затрачиваемые ресурсы проекта в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	ПК – 5.3. Осуществляет сбор и анализ исходных данных для реализации проекта в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации
ПК- 6	Способен участвовать в оформлении пакета документов по проекту по тематике своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации, представлении и защите содержания проекта	ПК – 6.1. Готовит отдельные подразделы и разделы регионального проекта в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	ПК – 6.2. Готовит пояснительную записку к содержанию подраздела или раздела проекта в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	ПК – 6.3. Составляет отчетную документацию по итогам реализации проекта под руководством опытного специалиста в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Демонстрирует знания действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Планирует, организывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции социуме	Способен осуществлять взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции

**5 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ: НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА(ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)**

Таблица 5.1 - Форма контроля производственной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам преддипломной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Организационный (Подготовительный) этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-1, УК-2,	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
Научно-исследовательский этап				
2.	Выбор темы исследования. Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.	УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Экспериментальный этап				

3.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10	Индивидуальный опрос	Сбор, обработка и систематизация полученной информации; написание проекта, отчета; оформление дневника
Отчетный этап				
4.	Обработка и систематизация материала	УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10	Проверка оформления отчетности	Проект
5.	Отчетность по результатам производственной практики: профессиональная практика		Проверка оформления отчетности	Подготовка документации
6.	Защита отчета по практике		Практическая проверка	Устная защита отчета, результатов исследования по заданной теме

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает по окончании практики проведение зачета. Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.
Таблица 5.2 – Критерии сформированности компетенций

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
-------	-------------------------------------	---	---

1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10	<p>Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</p> <p>Знает: многообразные цивилизационные процессы; хронологию и особенности развития исторических этапов специфику применения методологических подходов, теорий и методов в контексте конкретно-исторического подхода</p> <p>Уметь: выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; использовать современные методы обучения и воспитания в учебном процессе.</p> <p>Владеть: умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10	<p>Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; современные технологии обучения и воспитания; особенности педагогической коммуникации; основы научно-исследовательской деятельности специфику</p>

		<p>применения методологических подходов, теорий и методов в контексте конкретно-исторического подхода</p> <p>Уметь: выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; использовать современные методы обучения и воспитания в учебном процессе; адаптировать методы обучения и воспитания; использовать систематизированные теоретические и практические знания для определения и решения исследовательских задач в области образования с помощью современных методов исследования; применять полученные знания в профессиональной деятельности; осуществлять педагогически оправданное взаимодействие между участниками образовательного процесса</p> <p>Владеть: умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства; навыками разработки технологий обучения и воспитания в современных социально-экономических условиях</p>
--	--	--

3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10	<p>Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; современные технологии обучения и воспитания; особенности педагогической коммуникации; основы научно-исследовательской деятельности; основные методы педагогических исследований; особенности использования современных научных данных в учебно-воспитательном процессе; современные информационные технологии; основы обработки и анализа научной информации специфику применения методологических подходов, теорий и методов в контексте конкретно-исторического подхода</p> <p>Уметь: выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; использовать современные методы обучения и воспитания в учебном процессе; адаптировать методы обучения и воспитания к</p>

		<p>современным требованиям учебно-воспитательного процесса; использовать систематизированные теоретические и практические знания для определения и решения исследовательских задач в области образования с помощью современных методов исследования; применять полученные знания в профессиональной деятельности;; использовать средства и методы обучения и воспитания для осуществления эффективного взаимодействия между участниками образовательного процесса; проводить научные исследования в рамках учебно-воспитательного процесса; анализировать полученные результаты собственных научных исследований; использовать современные информационные технологии для получения и обработки научных данных; анализировать научные данные, выявлять и устанавливать причинно-следственные связи, логически выстраивать письменную речь</p> <p>Владеть: умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства; навыками</p>
--	--	--

			разработки технологий обучения и воспитания в современных социально-экономических условиях; навыками управления педагогическим процессом; навыками сбора и обработки научных данных
--	--	--	---

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала.
2. Своевременное представление отчётности, качество оформления

Таблица 5.3 - Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Реферат характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения проблемы. Студент не только умеет использовать учебную литературу, но и анализировать первоисточники и исследования по избранной теме. Студент владеет навыками самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа литературы. Реферат не содержит фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы. Реферат снабжен необходимым библиографическим аппаратом и оформлен с соблюдением требований к письменным работам студентов. В ходе устной защиты отчета студент демонстрирует свободное владение материалом, уверенные и аргументированные ответы на вопросы.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики. Реферат характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 2 ошибок при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся ссылки на первоисточники и исследования.

	<p>Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.</p> <p>Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.</p>
«Удовлетворительно»	<p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики.</p> <p>Студент проводит достаточно самостоятельный анализ избранной для рассмотрения проблемы в рамках отчета. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 3 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.</p> <p>Эмпирический материал недостаточно систематизирован.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>Небрежное оформление дневника прохождения практики. В дневнике прохождения практики освещены не все разделы программы практики. Дневник прохождения практики не представлен.</p> <p>Реферат не представлен или представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст каких-то источников, учебников или исследований без комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретические составляющие темы. Допущено многочисленные ошибки в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении исследуемого материала.</p> <p>В ходе устной защиты отчета студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.</p>

5.2 Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

1. Научные исследования и их роль в научной и практической деятельности специалиста учреждений.
2. Понятие исследования. Научные и практические исследования. Виды и направления исследования.
3. Формы научного исследования. Коллективные и индивидуальные исследования.
4. Роль исследования образовательных учреждений
5. Потребность, стимулы и качество исследования. Методы и уровни исследования.
6. Понятие факта. Факт и информация. Фактология - отбор и анализ фактов.
7. Упорядочение и оценка информации. Использование фактов в исследовании, факты и выводы.
8. Оценка фактов. Особенности использования фактов в исследовании.
9. Концепция исследования: признаки, принципы построения, роль в организации и методологии исследования.
10. Нормативное регулирование исследований.

11. Анализ материалов исследования и оформление результатов исследования.
12. Концепция исследования: признаки, принципы построения, роль в организации и
13. методологии исследования.
14. Цели и функции исследования. Проблемы исследования: возникновение, оценка, содержание. Уточнение и фиксация проблем.
15. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации?
16. В какой степени на практике были использованы навыки межкультурной профессиональной коммуникации?
17. Знание и навыки, полученные при изучении каких дисциплин, пригодились в период прохождения практики?
18. Какие новые знания и навыки Вы приобрели за время прохождения практики?
19. Есть у Вас предложения и рекомендации по совершенствованию организации и проведения практики студентов?
20. Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики?

Типовое задание:

- 1) ознакомиться с профилем деятельности организации;
- 2) собрать, обработать и проанализировать информацию по теме исследования в индивидуальном задании;
- 3) ознакомиться с нормативно-справочной литературой, методическими материалами, необходимыми для выполнения задания;
- 4) представить собранную информацию в систематизированном виде (Дневник практики, отчет);

Прим. Содержание задания в каждом конкретном случае может быть изменено или дополнено по согласованию с руководителем.

6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специфика получаемой специализации предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха;
- с нарушениями зрения.

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они

оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Для организации производственной практики главным принципом является принцип интеграции знаний. Интегрированный подход к разработке содержания заданий практики проявляется в том, что задания должны быть такими, чтобы их выполнение требовало объединения знаний студентов из различных учебных курсов, а также чтобы задания подразумевали возможность применения их студентами в дальнейшей производственной и профессиональной деятельности. Студенту также даются задания, позволяющие ему как можно глубже погрузиться в процесс реального функционирования образовательного учреждения. Основой образовательных технологий является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, межпредметностью, креативностью. Кроме традиционных образовательных и научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии с включением практикантов в работу кафедры ТСиДК.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; информационно-коммуникационные технологии (информация из сети Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы); работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе).

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; сбор, обработку, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника практики).

8 УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся при прохождении производственной практики являются:

1. учебная литература;

2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении педагогической практики в организации.
- работу с научной, учебной и методической литературой, – работа с конспектами лекций, ЭБС и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Международно-правовые основы борьбы с терроризмом: Сборник документов / Сост. В.С. Овчинский. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 480 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (п) ISBN5-16-001527-2 - Текст : электронный. -

URL:<https://new.znanium.com/catalog/product/63797>

2. Политическая регионалистика: Учебное пособие / Н.П. Медведев. - Москва : Альфа-М, 2021. 447 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 5-98281-030-4 - Текст : электронный. -

URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/89975>

3. Региональная конфликтология: экспертное мнение / В.А. Авксентьев, Г.Д. Гриценко, А.В. Дмитриев; Под ред. М.К. Горшкова; Институт социологии РАН. - Москва : Альфа-М, 2021. 208 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-115-8 - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/124925>

4. История государства и права зарубежных стран: Учебное пособие / Ю.С. Тинт. - Москва: РИОР, 2020. - 112 с.: 70x100 1/32. - (Карманное учебное пособие). (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-9557-0189-9 - Текст: электронный.

URL:<https://new.znanium.com/catalog/product/156756>

5. Этика деловых отношений: Учебное пособие / М.А. Блюм, Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. Москва: Форум, 2022. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-261-6 - Текст : электронный. -

URL:<https://new.znanium.com/catalog/product/144586>

6. Межкультурная коммуникация: Учебное пособие / А.П. Садохин. - Москва : Альфа-М:

ИНФРА-М, 2023. - 288 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-036-6 - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/177054>

7. Страны Европы: справ. пособие / Н.В. Захарова. - Москва : Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 270 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9776-0136-8 - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/187866>

Дополнительная литература

1.Мировое комплексное регионоведение: Введение в специальность: Учебник / Под ред. А.Д.Воскресенского - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 448 с.: - (Бакалавриат) <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=924689>

2.Практика зарубежного регионоведения и мировой политики: Учебник /Воскресенский А. Д., Байков А. А., Белокрыцкий В. Я., Ермолаев А.О. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2022 - 560 с.: <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=515456>

3. Самойленко В.В. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - М.:Норма: ИНФРА-М, 2021. - 320 с. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=474618>

4.Алексеев И.С. Как избежать глобальной катастрофы? / Алексеев И.С. - М.: Дашков и К, 2020. - 280 с. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=513824>

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Таблица 8.1 – Доступ обучающихся к электронным ресурсам

№	Наименование электронного ресурса	Принадлежность	Ссылка на ресурс	Наименование организации владельца, реквизиты договора на использование	Доступность
1	2	3	4	5	6
1.	Web-ресурс «Электронная образовательная среда»	собственный	http://eios.imsit.ru или http://185.18.111.102	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	Службы компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
2.	Коллекция CD и DVD в фонде научной библиотеке Академии ИМСИТ	собственный	Компакт-диски (CD- ROM и DVD-ROM)	НАН ЧОУ ВПО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий»	Полная коллекция - в электронном читальном зале научной библиотеки
3.	«Электроннобиблиотечная система ZNANIUM.CO M»	сторонний	http://znaniium.com	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 3980 эбс от - 25.09.2018 г. Срок действия - до 27.09.2024 г.	Службы компьютеров, имеющих доступ к сети интернет

					по паролю
4.	ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru»	сторонний	http://ibooks.ru/	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/19-К от 26.01.2019 г. Срок действия - до 26.01.2024 г.	С л компьютеров, имеющих доступ к сети интернет по паролю
5.	Электронные Периодические издания	сторонний	http://elibrary.ru	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	С л компьютеров имеющих доступ к сети интернет
6.	Электроннобиблиотечная система ВООК.ru	сторонний	https://www.book.ru/	ООО «КноРус медиа». Договор №18496844 от 03 сентября 2019 г. Срок действия до 02 сентября 2024 г.	С л компьютеров, имеющих доступ к сети интернет
7.	Справочно- правовая база «Консультант Плюс»	сторонний	Локальная сеть Академии ИМСИТ	Консультант-Плюс в г. Краснодаре Договор о сотрудничестве № ИП-2 от 24.05.2007 г. действует по настоящее время	С компьютеров академии
8.	Web-ресурс «Официальный сайт Академии ИМСИТ»	собственный	http://imsit.ru	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социальноинформационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
9.	Учебно-методические компьютерные комплексы «Диполь» (12 МОДУЛЕЙ)	собственный	Локальная сеть академии PSS:\DIPOL\	Корпорация «Диполь» ЗАО, Договор №24/М от 31 марта 2015 года от поставке учебно-методических компьютерных комплексов	С компьютеров локальной сети академии

Таблица 8.2 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
---	----------------------	---	-------------------------

1	ЭБС Znanium	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 4674 эбс от 25.09.2020 г.	с 27.09.2020г. по 26.09.2021 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 20-01/21К от 27.01.2021 г.	с 27.01.2021г. по 27.01.2022 г.
4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18501648 от 02 сентября 2020 г.	с 03.09.2020г. по 02.09.2021 г.

Таблица 8.3 – Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине

Перечень лицензионного программного обеспечения, реквизиты подтверждающего документа

1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium – Invoice № 9554097373 от 22 июля 2019г.

2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00030672 от 01.12.2020 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.

3. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice, Mozilla Firefox, Notepad++.

4. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017

8.3 Перечень средств материально-технического обеспечения производственной практики: научно-исследовательская работа

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная производственной мебелью
2.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная преддипломной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационную базу

3.	Компьютерный класс	(ауд. 114, 114а),
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (ауд. 301, 302)

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться учебными кабинетами, библиотекой образовательного учреждения, методической документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Необходимое для проведения производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе) материально-техническое обеспечение включает специально оборудованные кабинеты и прочие помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебно-воспитательного процесса, а именно: учебные кабинеты, интерактивные кабинеты, лингафонные кабинеты, оснащенные мультимедийными проекторами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Приложение 1 (обязательное)

Примерная тематика научно-исследовательской работы обучающихся необходимая для выполнения отчета по производственной практике: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

1. Современная оценка эпохи «культурной революции».
2. Государственная политика в отношении творческой интеллигенции.
3. Сотрудничество между Россией и Китаем в области культуры.
4. Роль КПК в культурном развитии Китая.
5. Роль традиции в современной культуре Германии.
6. Высокая и народная культура Китая - проблемы взаимодействия.
7. Российско-французское научно-техническое сотрудничество.
8. Эстетические принципы культуры Китая.
9. Специфика религиозной ситуации в современном Китае.
10. Личность Конфуция и современность.
11. Быт, костюм, культура питания и т.д. в традиционном и современном Китае.
12. «Мягкая сила» и роль культуры во внешней политике КНР.
13. Национальная программа в области образования «Новое качество для нового века».
14. Религиозная секта «Фалуныгун».
15. Быт, костюм, культура питания и т.д. в традиционном и современном Китае.
16. Регион: понятие, виды, иерархия. Макрорегионы мира и принципы их выделения.
17. Междисциплинарный характер комплексного регионоведения, его функции, место в системе научного и образовательного знания.
18. Структура комплексных регионоведческих (страноведческих) характеристик. Схемы Н.Н. Баранского и Я.Г. Машбица.

19. Природа как опорный элемент в комплексных регионоведческих характеристиках. Учение о географической зональности.
20. Территория как опорный элемент в комплексных регионоведческих характеристиках. Территория страны.
21. Географическое положение как опорный элемент в комплексных регионоведческих характеристиках, его виды, свойства.
22. Народонаселение, динамика численности населения мира. Теория демографического перехода.
23. Воспроизводство населения, режимы, типы, региональные особенности. 24. Народонаселение: расовый, этнический, конфессиональный состав, его региональные особенности.
25. Население: половозрастной состав, социально-экономическая структура, их региональные особенности.
26. Механическое движение населения. Миграции: виды, особенности миграций в современном мире.
27. Пространственные формы расселения населения. Особенности процесса урбанизации в современном мире, его региональные особенности.
28. Региональная политика: сущность, задачи, виды, региональные особенности.
29. Научные подходы в комплексном регионоведении.
30. Общенаучные методы в комплексном регионоведении.
31. Методы исторических, географических, экономических, политических наук в комплексном регионоведении.

Обучающийся, может самостоятельно сформулировать тему НИР, выходящую за рамки примерного перечня, но обязан согласовать ее с руководителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____
_____ в 20__ / 20__ учебном
году
студента _____
_____ курса, группы _____
_____ формы обучения направления 41.03.01 Зарубежное регионоведение
Направленность (профиль) образовательной программы: Политика и бизнес в странах
выбранного региона
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Наименование предприятия (базы практики) _____

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По учебному плану: начало _____ конец _____
Дата прибытия на практику «__» _____ 20__ г.
Дата убытия с места практики «__» _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой Прилепский В.В., к.п.н., доцент

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ

кафедра _____ звание _____
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Подпись руководителя от академии _____

«__» _____ 20__ г.

Оценка защиты отчета на кафедре _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ» (г. Краснодар)**

**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций
ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)**

по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Работу выполнила студентка 4 курса группы 17-ЗР-01

Кузьмичева Светлана Васильевна

Руководители практики
от организации Проректор
по научной работе и
нормативно-методической
деятельности, профессор

Н.Н.Павелко

от Академии ИМСИТ, к.с.н., доцент

Н.И. Севрюгина

Отчет защищен с оценкой «

»

Дата защиты _____

Краснодар

2024

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

дата	Место работы	Содержание работы	Подпись руководителя

М.П.



Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

**Индивидуальное задание, выполняемое в период проведения Б2.Б.03 (II)
Производственной практики: научно-исследовательская работа(по теме
выпускной
квалификационной работы)**

Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, направленность (профиль) образовательной программы «Политика и бизнес в странах выбранного региона»

Студенту _____
Фамилия, имя, отчество студента

Сроки прохождения практики
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель производственной практики: научно-исследовательская работа(по теме выпускной квалификационной работы), в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, направленность (профиль) образовательной программы «Политика и бизнес в странах выбранного региона» – достижения обучающимися следующих результатов: закрепление, расширение и систематизация знаний, умений и навыков полученных при изучении теоретического материала; формирование у обучающихся в соответствии с объектами, областью и видами профессиональной деятельности навыков организационно коммуникационной деятельности, информационно-аналитической, научно исследовательской и учебно-организационной работы, регламентируемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 553 от 15.06.2017

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения производственной практики:

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Сроки	Отметка руководителя от академии
1	<i>Организационный(подготовительный) Этап</i> Установки по прохождению практики, сроки, форма отчетности, составление графика встреч и отчета перед руководителем практики	УК-1, УК-2,		

2	<p><i>Научно-исследовательский этап</i></p> <p>Работа с информационными источниками различного типа. Изучение способов и стиля оформления библиографического списка, согласно принятому стандарту. Реферирование отобранного материала. Отбор необходимого фактического материала.</p>	<p>УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10</p>		
3	<p><i>Экспериментальный этап</i></p> <p>Индивидуальное планирование плана практики в соответствии с темой научно-исследовательской работы. Работа по сбору данных, необходимых для написания квалификационной работы.</p>	<p>УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10</p>		
4	<p><i>Отчетный этап</i></p> <p>Написание тезисов к докладу по теме научно-исследовательской работы (примерный объем – 1 страница). Подведение итогов по практике. Представление отчетной документации.</p>	<p>УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10</p>		

Ознакомлен _____ (расшифровка
подписи студента)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от _____ Академии
_____ (расшифровка подписи руководителя)

« __ » _____ 20__ г.

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)**

СТУДЕНТА

**Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение,
направленность (профиль) образовательной программы «Политика и бизнес в странах
выбранного региона»**

—
Фамилия, имя, отчество студента

Наименование предприятия (базы
практики) _____

**Сформированность компетенций у выпускника по итогам выполнения заданий
на практику**

Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Уровень сформированности компетенций*
<i>Организационный (подготовительный этап:</i> — — —	УК-1, УК-2,	
<i>Научно-исследовательский этап:</i> — — —	УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10	

Экспериментальный этап:	УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10	
Отчетный этап:	УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9 ПК-10	

*Отметить «Нулевой», «Низкий», «Средний», «Высокий»

Соответствие отчета по практике требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям*
1. Качество подобранного материала для проведения исследования	
1.1 Наличие источников информации в соответствии с заданием	
1.2 Наличие актуальных первичных данных, материалов	
2. Качественная оценка проведенного исследования собранных материалов	
2.1 Оценка требований к содержательной части отчета, соответствие заданию	
2.2 Оценка степени самостоятельности проведенного исследования	
2.3 Оценка качества проведенного исследования собранных материалов, данных	
3. Выполнение общих требований к проектному этапу практики	
4. Выполнение требований к оформлению отчета по практике	
4.1 Соответствие оформления ГОСТам и методическим рекомендациям кафедры	
4.2 Качественный уровень защиты отчета по преддипломной практике	

*Отметить «соответствует», «соответствует не в полной мере», или «не соответствует».

Достоинства содержательной части отчета по практике:

Ошибки и недостатки содержательной части отчета по практике:

Отчет защищен с оценкой

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от академии _____ (расшифровка
подписи руководителя)

« ___ » _____ 20__ г.