

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ СТРАН ВОСТОКА»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

41.03.01 «Зарубежное регионоведение»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Формы обучения

Очная

Москва

2016

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. БАЗЫ ПРАКТИКИ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА	7
7. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	8
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.	10
10. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	13
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная (в том числе преддипломная) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики: производственная (в том числе преддипломная) практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа.

В соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» от 12 марта 2015 (приказ Минобрнауки РФ № 202) обучающиеся за время обучения должны пройти производственную (в том числе преддипломную) практику.

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимся программы теоретического и практического обучения. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика обучающихся является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится на предприятиях, организациях и учреждениях всех организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность в различных отраслях, а так же в структурных подразделениях ОЧУ ВО «Институт стран Востока».

Практика призвана обеспечить знакомство обучающихся с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия обучающихся в их деятельности - освоение важнейших практических навыков .

В процессе прохождения практик обучающиеся анализируют и закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные управленческо-производственные и другие профессиональные задачи.

Место практики в структуре образовательной программы: производственная практика входит в раздел «Б.2 Практики» ФГОС ВО, является обязательным этапом обучения бакалавра направления подготовки «Зарубежное регионоведение», ей предшествуют такие дисциплины как «Язык региона специализации (восточный)», «История региона специализации», «Религии стран Востока», «Искусство стран Востока», «Этнология и этнопсихология стран Востока», «Экономика региона специализации», «Политическая география региона специализации», «Современные международные отношения», «Физическая и экономическая география стран Востока», «Международное право», «Теория международных отношений», «Практический курс иностранного языка (европейский)», «Историография», «Деловая этика в странах Востока» в том числе и прохождение учебной практики. Кроме того, формируются определенные навыки по компьютерному делопроизводству, лингвистической практике. Полученные во время теоретической и практической подготовки знания, навыки, умения, сформированные компетенции позволят успешно пройти производственную практику, развить и закрепить их в реальных

условиях производства. Прохождение производственной (в т.ч. преддипломной) практики предшествует итоговой государственной аттестации в соответствии с ФГОС ВО.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по производственной практике определяется учебным планом в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» от 12 марта 2015 (приказ Минобрнауки РФ № 202). Общая трудоемкость по очной (очно-заочной, заочной) формам обучения составляет 6 зачетных единиц (216 часов) в 6 семестре; 9 зачетных единиц (324 часа) в 8 семестре .

Способы и формы проведения производственной (в т.ч. преддипломной) практики: практика реализуется на основе договоров, заключенных между институтом и предприятиями, организациями и учреждениями, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения практики обучающимся, а также в структурных подразделениях института. Основной формой прохождения производственной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретной организации.

Формы проведения практики могут быть различными, в зависимости от места прохождения и содержания индивидуального задания на практику (аналитическая, переводческая, научно-педагогическая, научно-исследовательская, организационная, др. формы применения имеющихся у обучающихся умений, знаний, навыков). Во всех случаях предусмотрено прохождение практики на конкретном рабочем месте, с исполнением различного рода профессиональных заданий реального характера.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика: информационно-аналитическая;

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной (в т.ч. преддипломной) практики – закрепление, углубление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся; расширение профессионального кругозора обучающихся; выработка и развитие практических навыков самостоятельного решения проблем по направлению подготовки;

Задачи производственной (в т.ч. преддипломной) практики:

- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении; информационно-аналитических; изучение конкретных методов и методик сбора информации по зарубежному регионоведению и ее первичному анализу;
- знакомство с реальной практической работой организации (учреждения);
- изучение принципов построения организации, информационно-аналитических структур;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием, определяемым конкретным местом прохождения практики по согласованию сторон;
- овладение навыками работы на конкретном рабочем месте и общение на языке принимающей страны;

- использование на практике полученных теоретических и практических знаний;
- овладение навыками самостоятельной профессиональной работы;
- отработка практических умений по составлению первичных документов, связанных с профессиональной деятельностью;
- отработка практических приёмов работы на компьютерной технике.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- способностью описывать общественно политические реалии стран(ы)региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики (ПК-4)
- владением знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности (ПК-5);
- владением знаниями о ключевых направлениях внешней политики зарубежных стран, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией (ПК-6).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- основные методы сбора и анализа информации по изучаемому региону;
- особенности функционирования информационно-аналитических структур по направлению подготовки «Зарубежное регионоведение»;
- принципы презентации результатов первичной обработки аналитических материалов по изучаемой стране/региону;;

уметь:

- собирать, анализировать и реферировать материалы по изучаемому региону;
- исследовать отдельные сферы политики, экономики, социальной структуры и культуры изучаемого региона, обосновывать полученные в ходе исследования результаты и представлять их (результаты работы) в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных социально-экономических, политических и социокультурных ситуаций в регионе и решении практических задач;
- переводить материалы с русского на английский и язык изучаемого региона, с языка изучаемого региона и с английского на русский;
- осуществлять первичное редактирование документов.

владеть:

- владеть категориальным аппаратом регионоведения;
- методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации в информационно-аналитической сфере деятельности;
- современными техническими средствами и информационными технологиями;

- инструментальными средствами для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;
- методикой анализа и интерпретации данных, характеризующих социально-экономические, политические и культурные процессы и явления в изучаемом регионе.

4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика обучающихся проводится в сторонних организациях, деятельность которых отражает специфику подготовки бакалавра в области зарубежного регионоведения, в том числе в научно-исследовательских организациях, издательствах, редакциях научных журналов, научно-образовательных учреждениях высшего профессионального образования, научно-исследовательских центрах, практических организациях, в сферу деятельности которых входит зарубежное регионоведение, в структурных подразделения ОЧУ ВО «Институт стран Востока».

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение совещания с приглашением работодателей, ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по определенному направлению подготовки, реализуемой на конкретном предприятии, в организации, обсуждение заданий на практику, видов отчетности инструктаж по технике безопасности).

2. Содержательный этап (выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику, участие в разработке проектов, систематизация фактического и литературного материала, полученного в процессе прохождения практики и др.)

3. Результативно-аналитический (подведение итогов практики, анализ проведенной работы, написание отчета, с вынесением вывода обучающегося о результатах прохождения практики; участие в итоговой конференции, оценивающих результативность проведенной работы).

В ходе производственной практики обучающийся выполняет задания на базе организации, предприятия по направлению подготовки.

Индивидуальное задание может включать выполнение обучающимся:

– задания руководителя от института, содержащие элементы научного исследования в соответствии с темой выпускной работы (преддипломная практика);

– поручений руководителя практики от организации, направленных на приобретение практических навыков работы.

Индивидуальное задание предполагает сбор, обработку и анализ социоэкономической, социополитической, культурологической и иной регионоведческой информации, составление аналитических записок и материалов, включая новостную подборку.

Практика в научно-исследовательском учреждении предполагает участие в научно-исследовательской работе, в том числе в сборе и анализе материалов, их первичной обработке, в

аналитической деятельности, в том числе обработку информации, презентацию информации, выработку рекомендаций по использованию полученных данных в практических целях.

написании обзора изучаемой проблемы.

Примерные задания производственной практики для обучающихся по направлению подготовки «Зарубежное регионоведение»

1. Политические процессы в органах власти, политических партиях и общественных организациях и их отражение в общественном сознании изучаемого региона: социологическая характеристика.
2. Государственная политика в изучаемом регионе: анализ эффективности.
3. Проблемы молодежной политики и их отражение в деятельности органов исполнительной власти региона.
4. Региональные и федеральные выборы в изучаемом регионе: экспертный анализ.
5. Политические партии изучаемого региона: история и современность.
6. Социологический анализ структуры электората в изучаемом регионе.
7. СМИ изучаемого региона как институт публичной власти.
8. Современная российская госслужба: теоретико-прикладной аспект.
9. Отношения внутри элит изучаемого региона: экспертный анализ.
10. Дезинтеграционные и интеграционные процессы в изучаемом регионе.
11. Этническая структура государств изучаемого региона.
12. Особенности религиозной ситуации в изучаемом регионе.
13. Языковая ситуация в изучаемом регионе.
14. Проблемы культурного взаимовлияния и синтеза различных национальных культур в изучаемом регионе.
15. Информационное обеспечение региональной политики в изучаемом регионе.
16. Реализация двухсторонних и многосторонних связей изучаемого региона с Россией и другими странами.
17. Особенности миграционной политики в изучаемом регионе.
18. Подготовка рефератов, библиографических данных и перевод резюме основных статей на английский язык.
19. Первичное редактирование и рецензирование (экспертная оценка) материалов научной периодики и др.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка.

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися, проверяет отчетную документацию (Дневник практики, отчет);
- подводит итог аттестации (выставляет оценку) по практике.

7. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

До начала практики:

- выбрать организацию для прохождения практики самостоятельно или записаться для предоставления места прохождения практики;

Если обучающийся выбирает организацию самостоятельно, то ему необходимо:

- ✓ самостоятельно уточнить возможности организаций для проведения практики;
- ✓ согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
- ✓ получить подтверждение согласия руководства организации принять практиканта;
- ✓ своевременно (за 1 месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство института, предоставить подписанный стороной, предоставляющей рабочее место и договор;
- ✓ при необходимости, уточнить особенности проведения практики у руководителя.
- принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, по выполнению конкретных заданий, по составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- принимать активное участие в производственной работе подразделения;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом учреждения (базой практики);
- во время прохождения практики необходимо вести дневник с фиксацией выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета.
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить отчет руководителю для проверки и написания руководителем отзыва-характеристики;
- предоставить оформленный дневник практики; принять участие в итоговой конференции для оценки результативности практики;

Отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

- отзыв-характеристика о прохождении практики обучающегося, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий. Отзыв-характеристика оформляется на бланке, входящим в Дневник практики (Приложение 1);

- отчет о прохождении практики, составленный обучающимся;

- Дневник практики (Приложение 1), который должен отражать деятельность практиканта, с указанием затраченного времени на каждый вид деятельности и содержать материалы по изучению документов деятельности служб избранного учреждения; краткий анализ положительных сторон и проблемных вопросов прохождения практики, выполнения учебно-практических заданий.

Требования к содержанию отчета:

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;

- перечень основных производственных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации, службе), являющемся местом прохождения практики: полное и сокращенное наименование организации; задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности; миссия и основные задачи организации;

- структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

- анализ направлений деятельности структурной единицы организации;

- информация о виде деятельности, порученной практиканту;

- анализ результатов наблюдений, проведенных исследований, характеристика, описание и технология выполненных заданий;

- в процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение руководителя практики от организации о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;

- обязательное проведение проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» компетенций; разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия (организации) и повышения компетентности персонала.

- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, можно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (Приложение 1. Дневник практики);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту подготовки бакалавров по направлению 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» времени, отводимого на практику;
- невыполнение выданных заданий на практику и плана прохождения практики.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств по практике состоит из заданий, которые обучающиеся выполняют на практике, и отчетной документации по практике (Приложение 1. Дневник практики).

Аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. Для получения зачета обучающийся предоставляет Дневник практики, заполненный по определенной форме. Обучающийся пишет отчет с анализом всех видов его деятельности.

Оценка учитывает качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерии оценки обучающегося на практике.

Проверка правильности составления отчета по формальным признакам.

Оценка практики руководителем от института:

«Зачтено (с оценкой – «отлично», 90–100 баллов)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

«Зачтено (с оценкой – «хорошо», 75–89 баллов)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

«Зачтено (с оценкой – «удовлетворительно», 60–74 балла)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (менее 60 баллов) – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения: – в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха: – в печатной форме, – в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: – в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся: а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика); б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода); в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

10. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

Основные учебные пособия

1. Дергачев В. А., Вардомский Л. Б. М.: Регионоведение: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117143&sr=1>
2. Вестник Московского Университета. Серия 25. Международные отношения и мировая политика. 2012. № 1. М. : Московский Государственный Университет, 2012
3. Митрофанова И. В., Иванов Н. П., Митрофанова И. А. Регион: экономика, политика, управление: учебник. М.: Директ-Медиа, 2014
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233062&sr=1>
4. Прыкин Б. В. Глобалистика: учебник. М.: Юнити-Дана, 2012
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118998&sr=1>
5. Дергачев В. А. Глобалистика: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119548&sr=1>

Дополнительная литература

1. Алексейчева Е. Ю. Экономическая география и регионалистика: учебник. М.: Дашков и Ко, 2012 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116014&sr=1>
2. Современные глобальные проблемы. М.: Аспект Пресс, 2010
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104336&sr=1>
3. Ситуационные анализы: учебное пособие. Вып. 2. М.: : "МГИМО-Университет", 2012
4. Щербаков А. Интернет-аналитика : поиск и оценка информации в web-ресурсах: практическое пособие. М.: Книжный мир, 2012
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89693&sr=1>
5. Блюмин А. М., Феоктистов Н. А. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие для бакалавров . М.: Дашков и Ко, 2012 (ЭБС)
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115795&sr=1>
6. Коротков А. В., Кузьмин А. М. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие. М.: "МГИМО-Университет", 2012 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214625&sr=1>
7. Денисов Д. П. Интернет-технологии в электронном бизнесе и коммерции. М.: Издатель: Лаборатория книги, 2012 (ЭБС) <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140249&sr=1>
8. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации: общество-СМИ-власть. Учебник для обучающихся вузов.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. (ЭБС).
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117150&sr=1>
9. Л.С. Синева. Интернет-ресурсы и новые возможности образовательного процесса / Образование. Наука. Научные кадры / 2011 / № 2 М.: ЮНИТИ-ДАНА (ЭБС)
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232315&sr=1>
10. Рощин С.М. Мониторинг и системный анализ информации в сети Интернет. М.: Флинта, 2011. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93342&sr=1>

11. Карташева О.В. Управление информационными ресурсами. Учебное пособие - Ярославль: МУБиНТ, 2012. (ЭБС)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "интернет", необходимых для освоения практики:

1. <http://cyberleninka.ru/>
2. <http://elibrary.ru/>
3. <http://biblioclub.ru/>

Основные лицензированные программы, которые использует Институт:

1. Microsoft Windows XP и Windows 7, Windows 8
2. Microsoft Office 2003 SP3 и Office 2010
3. ABBY FineReader 11
4. ABBY Lingvo
5. CyberDiplom от Cybertronix
6. "Планы" от "Лаборатории ММИС"
7. Dr.Dweb for Windows

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные справочные системы:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы.
- тренинговые и тестирующие программы.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также института должны обеспечить рабочее место обучающихся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. В институте имеются компьютерные классы, оснащенные пакетами программ (Microsoft World, Microsoft Excel, Консультант «+»), которые используются в учебном процессе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образовательное частное учреждение
высшего образования

«ИНСТИТУТ СТРАН ВОСТОКА»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося(йся) _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки _____

Курс _____

Вид практики _____

Форма обучения _____

МОСКВА
20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Памятка обучающемуся стр 3
2. Общие сведения о практике стр 4
3. Индивидуальные задания на период практики стр 4
4. Записи о работах, выполненных во время практики стр 5
5. Отчет о практике (выполненной работе).....стр 6
6. Отзыв-характеристика руководителя практики стр 7

1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Учебная, производственная или преддипломная практики обучающихся в ОЧУ ВО «Институт стран Востока» являются частью учебного процесса и служат целям закрепления и углубления теоретических и практических знаний, приобретения навыков и опыта работы в государственных, коммерческих и общественных организациях.
2. Перед началом практики обучающийся должен ознакомиться с Положением о практике, с отчетной документацией прохождения практики, получить индивидуальное задание, Дневник практики.
3. Во время прохождения практики необходимо ежедневно выполнять работу, предусмотренную программой и индивидуальным заданием, соблюдать трудовую дисциплину, вести Дневник практики и готовить отчет о прохождении практики.
4. В процессе прохождения практики обучающимся отрабатываются приемы и навыки, которые необходимы для дальнейшей самостоятельной практической работы в будущей профессиональной деятельности.
5. По окончании практики обучающийся сдает в деканат факультета Дневник практики, подписанный руководителем практики.
6. Дневник практики заполняется самим обучающимся. По окончании практики Дневник практики заверяется подписью руководителя практики. Обучающийся должен получить также заключение руководителя практики от предприятия, учреждения, организации о своей работе.
7. В Отчете о прохождении практики освещаются следующие вопросы:
 - общие сведения о месте прохождения практики, порядке и сроках прохождения практики;
 - цели, задачи, программ практики;
 - информация о проведенной работе (краткое сообщение о содержании и результатах выполнения индивидуального задания с выводами и предложениями; по мере необходимости отчет может иллюстрироваться рисунками, картами, чертежами, фотографиями и т.п.)
8. Отзыв- характеристика руководителя практики (оценка результатов практики, выводы и рекомендации)
9. При оценке практики принимаются во внимание полнота выполнения программы и индивидуального задания; инициативность обучающегося в процессе практики; качество и степень пригодности собранного материала для курсовой или выпускной квалификационной работы; своевременность сдачи материалов и зачета по практике.
10. Неудовлетворительная оценка за практики является академической задолженностью.

В содержании отзыва желательно отразить:

- 1) сроки прохождения практики, ее название;
- 2) выполнение различных видов деятельности;
- 3) оценка сформированности умений обучающегося;
- 4) умение использовать в практической деятельности теоретические знания;
- 5) умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы;
- 6) умение устанавливать продуктивное взаимодействие с членами коллектива.
- 7) своевременность оформления всей документации, качество ее содержания;
- 8) умение проявлять такт;
- 9) применение наглядности;
- 10) проявление дисциплинированности, организованности в ходе практики.

Могут быть даны личностные характеристики обучающегося, способствующие выполнению основных профессиональных обязанностей.

Например:

- ◆ добросовестность;
- ◆ исполнительность;
- ◆ способность в короткие сроки справиться с большим объемом работ;
- ◆ склонность к проявлению инициативы, творческого подхода к решению задач;
- ◆ энергичность, способность к коллективной работе, сотрудничеству;
- ◆ ответственное отношение к выполнению порученных заданий;
- ◆ пунктуальность;
- ◆ дисциплинированность;
- ◆ тактичность и вежливость в отношениях с людьми;
- ◆ самостоятельность;
- ◆ работоспособность;
- ◆ инициативность и предприимчивость;
- ◆ чувство ответственности;
- ◆ выполнение данных обещаний;
- ◆ отношение к общественным поручениям;
- ◆ отношение к критике;
- ◆ поведение в конфликтных ситуациях.

Деловые характеристики обучающегося:

- ◆ умеет планировать свой труд;
- ◆ умеет организовать труд подчиненных;
- ◆ целеустремленность;
- ◆ решительность;
- ◆ настойчивость;
- ◆ коммуникабельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образовательное частное учреждение высшего образования

Институт стран Востока

Россия, Москва, 107031,
ул. Рождественка, 12/1, стр.1
Тел.: (495) 625 1604; Факс: (495) 623 7362



**The Institute of
Oriental Countries**

12 Rozdestvenka Street, Moscow,
Russia, 107031
Tel.: (495) 625 1604, Fax: (495) 623 73 62

НАПРАВЛЕНИЕ

ОЧУ ВО «Институт стран Востока» направляет обучающегося(уюся) ____ курса

(Фамилия, Имя, Отчество)

В _____
(полное наименование организации)

для прохождения _____ практики.
(вид практики: учебная, производственная, в т.ч. преддипломная)

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201__ г.

Ректор _____ /Н.М. Хрящева/