

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПРАВА

Рабочая программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
41.03.05 Международные отношения. Международные отношения

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очная

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: преддипломная практика

Владивосток 2023

Программа практики «Производственная преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (утв. приказом Минобрнауки России от 15.06.2017г. №555) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N 390).'

Составитель(и):

Котляр Н.В., кандидат исторических наук, доцент, Кафедра международных отношений и права, Nadezhda.Kotlyar@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры международных отношений и права от 11.05.2023 , протокол № 11

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Гриванов Р.И.

| | |
|---|-----------------|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
| Сертификат | 1575538388 |
| Номер транзакции | 000000000A83FD8 |
| Владелец | Гриванов Р.И. |

Заведующий кафедрой (выпускающей)

_____ *подпись*

_____ *фамилия, инициалы*

1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Основная цель прохождения производственной преддипломной практики: закрепление теоретических знаний, совершенствование профессиональных навыков, полученных и сформированных в ходе освоения учебных дисциплин; формирование компетенций, необходимых для получения навыков научно-исследовательской работы и их применение для решения конкретных практических задач, обозначенных в выпускной квалификационной работе.

Задачи:

1. закрепить, углубить и приобрести теоретические знания, профессиональные умения и навыки, необходимые в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (уровень бакалавриата);
2. выполнить поручения руководителя практики от профильной организации в рамках профессиональной деятельности;
3. осуществить самостоятельно и/или совместно с руководителем от профильной организации деятельность, связанную с объектом научно-исследовательского направления (ВКР);
4. осуществить подбор, систематизацию и анализ исследований по профилю деятельности, имеющих отношение к объекту научно-исследовательского направления (ВКР).

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | |
|---|--------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------|
| | | | Код результата | Формулировка результата |
| 41.03.05 «Международные отношения» (Б-МО) | | | | |

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: Непрерывно

3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

| Название ОПОП ВО | Форма обучения | Часть УП | Семестр/ курс | Трудоемкость (з.е.) | Продолжительность практики |
|-------------------------------------|----------------|----------|---------------|---------------------|----------------------------|
| 41.03.05 Международные отношения | ОФО | Б2.В.П.2 | 8 | 18 | 12 (недель) |

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная преддипломная практика входит в блок «Практики» учебного плана ОПОП по направлению 41.03.05. «Международные отношения»

5 Содержание практики

5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- в случае невозможности выхода на практику или продолжения ее прохождения по уважительным и иным причинам сообщать об этом либо руководителю практики на кафедре, либо руководителю практики на рабочем месте;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

Организация производственной преддипломной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Организация производственной преддипломной практики

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения практики бакалавр максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов осуществляемых на производстве, бакалавр разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

Дистанционная форма консультаций, консультации по электронной почте или с использованием социальных сетей во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

В ходе прохождения практики студент должен изучить и понять структуру и принципы работы предприятия/организации, в которой он планирует проходить стажировку, посредством изучения нормативно-правовой базы, а также методом интервьюирования коллег. Понимание специфики данной деятельности является необходимыми знаниями при аттестации после прохождения практики.

5.2 Задание на практику

Ознакомиться с рабочим местом в профильной организации, коллективом; с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также

правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.

Выполнить поручения руководителя практики от профильной организации в рамках профессиональной деятельности. Формирует самостоятельное исследование (ВКР), применяя знание основных принципов регулирования международных отношений с использованием правовых, дипломатических и экономических подходов для формирования самостоятельного исследования (ПКВ - 1.1_К), применяя знание логики развития международных отношений в историческом и современном контекстах в сфере профессиональной деятельности для формирования самостоятельного исследования (ВКР) (ПКВ - 2.1_К), формируя самостоятельное исследования (ВКР), опираясь на знание теоретических подходов к изучению международных отношений при решении исследовательских задач) (ПКВ - 2.2_К), формируя самостоятельное исследования (ВКР), опираясь на знание страновых и региональных особенностей АТР в их взаимосвязи с проблемами мировой политики и международных отношений (ПКВ - 3.2_К).

Применение в практике профессиональной деятельности в профильной организации – месте прохождения практики – способности работать в качестве исполнителя проекта международного профиля (ПКВ - 4.1_К).

6 Формы отчетности по практике

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики по направлению 41.03.05 «Международные отношения» составляется на основе результатов самостоятельной работы студента по изучению информации согласно заданию на практику.

Отчет составляется в печатном виде с выполнением требований нормоконтроля и состоит из следующих разделов:

- титульный лист
- путевка (направление на практику)
- рабочий график (план)
- индивидуальное задание на практику
- отзыв (руководителя практики на предприятии)
- дневник практики
- приложения А, Б, В (текст публикации, введение к ВКР, список литературы к ВКР)

Текст работы распечатывается на листах формата А4, размер шрифта -12, межстрочный интервал – полуторный.

Объем отчета должен составлять около 10 страниц (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по производственной практике должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов проводится на выпускающей кафедре под руководством преподавателей кафедры.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики.

Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому об окончании Университета.

По окончании производственной практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию защиты практики.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после

сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 5-7 -минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва; доклад студента по результатам практики (при необходимости с использованием презентации), правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Руководитель практики (от кафедры):

- до начала практики, в течение первых двух недель начала учебного года, проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с особенностями проведения и с содержанием практики;

- выдает студенту индивидуальное задание на практику, путевку (направление на практику) с указанием периода прохождения практики и места прохождения практики;

- по окончании практики принимает у студента отчет по практике;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;

- осуществляет контроль за соответствием содержания практики установленным требованиям;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- выставляет результат промежуточной аттестации в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента на основании полностью заполненного и завизированного отчета по практике (см. структура отчета по практике) и защиты отчета

Студент должен:

- выполнять задание, полученное от руководителя практики в соответствии со сроками (в качестве результата получает оценку своей деятельности в виде зачтенных часов фактического участия в лист социальной активности);

- присутствовать на организационном собрании по практике;

- получить документацию по практике (согласовать рабочий график (план), индивидуальное задание и др.);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

- выполнить работу согласно заданию на практику.

по завершению практики представить результаты практики в виде отчета руководителю.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.

2. Путевка (направление на практику)

3. Содержание

4. Рабочий график (план) проведения практики

5. Индивидуальное задание

6. Отзыв (руководителя практики на предприятии)

7. Дневник практики

8. Приложения (при необходимости)

Имеет право:

- получать всю необходимую информацию об организации практики в университете;

- вносить свои предложения по совершенствованию содержания практики

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Ачкасов, В. А. Мировая политика и международные отношения : учебник для вузов / В. А. Ачкасов, С. А. Ланцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10418-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510997> (дата обращения: 24.01.2024).

2. Международные отношения и мировая политика : учебник для вузов / П. А. Цыганков [и др.] ; под редакцией П. А. Цыганкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12259-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511513> (дата обращения: 24.01.2024).

3. Теория международных отношений : учебник для вузов / П. А. Цыганков [и др.] ; под редакцией П. А. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03010-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511164> (дата обращения: 24.01.2024).

9.2 Дополнительная литература

1. Батюк, В. И. Мировая политика : учебник для вузов / В. И. Батюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00372-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511959> (дата обращения: 24.01.2024).

2. Деловая переписка : Учебно-методическая литература [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2019 - 136 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=329981>

3. Деловой этикет : Учебное пособие [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2020 - 348 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=356017>

4. Демидов В.В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Инфра-М , 2020 - 369 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=347712>

5. МИД РФ: заявления, материалы брифингов, ежедневные обзоры СМИ. URL: <https://www.mid.ru/>

6. Таратухина, Ю. В. Теория и практика кросс-культурной дидактики : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00790-9. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512617> (дата обращения: 24.01.2024).

9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. ПостНаука — интернет-журнал о науке. URL: <https://postnauka.ru/>
2. Международная жизнь: новости, аналитика, события. URL: <https://interaffairs.ru/>
3. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
4. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
5. Отчеты по практике. Б-МО-20, Б-МО-21, Б-МО-22_Б-МО-23 41.03.05. Кафедра МОП, ФГОС 3++ / Котляр Н.В. – Владивосток, ВВГУ, 2023. – URL: <https://portfolio.vvsu.ru/presentation/details/tid/8067/material/2151255467>
6. Россия в глобальной политике: новости, аналитика, события. URL: <http://globalaffairs.ru/>
7. Система веб-аналитики Яндекс.Метрика (<http://metrika.yandex.ru/>)
8. Электронная библиотека по всем отраслям знаний [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
9. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
10. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
11. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
12. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)

Основное оборудование:

· Проектор

Программное обеспечение:

- АBBYY Lingvo 12 Multi-languages
- Гарант
- КонсультантПлюс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПРАВА

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по практике

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)

41.03.05 Международные отношения. Международные отношения

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очная

Владивосток 2023

1 Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции |
|---|--------------------------------|--|
| 41.03.05 «Международные отношения» (Б-МО) | | |

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

| Контролируемые планируемые результаты обучения | | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС | |
|--|---|--|--------------------------|
| | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| РД1 | Знание : основ регулирования международных отношений с использованием правовых, дипломатических и экономических подходов (ПКВ - 1.1К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД2 | Умение : обеспечивать решение определенных вспомогательных задач, используя знания основ регулирования международных отношений с использованием правовых, дипломатических и экономических подходов применительно к сфере профессиональной деятельности (ПКВ - 1.1К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД3 | Навык : применять знание основных принципов регулирования международных отношений с использованием правовых, дипломатических и экономических подходов для формирования самостоятельного исследования (ВКР) (ПКВ - 1.1К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД4 | Знание : логики развития международных отношений в историческом и современном контекстах (ПКВ - 2.1К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД5 | Умение : обеспечивать решение определенных вспомогательных задач, используя знание логики развития международных отношений в историческом и современно | Собеседование | Отчет по практике |

| | | | |
|------|---|---------------|-------------------|
| | м контекстах в сфере профессиональной деятельности (ПКВ - 2.1К | Собеседование | Собеседование |
| РД6 | Навык : применять знание логики развития международных отношений в историческом и современном контекстах в сфере профессиональной деятельности для формирования самостоятельного исследования (ВКР) (ПКВ - 2.1К | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД7 | Знание : знание теоретических подходов к изучению международных отношений (ПКВ - 2.2К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД8 | Умение : применять в сфере профессиональной деятельности знание теоретических подходов к изучению международных отношений при решении исследовательских задач, подготовке аналитических текстов (ПКВ - 2.2К | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД9 | Навык : формировать самостоятельное исследование (ВКР), опираясь на знание теоретических подходов к изучению международных отношений при решении исследовательских задач (ПКВ - 2.2К | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД10 | Знание : страновых и региональных особенностей АТР в их взаимосвязи с проблемами мировой политики и международных отношений (ПКВ - 3.2К | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД11 | Умение : применять в сфере профессиональной деятельности знание страновых и региональных особенностей АТР в их взаимосвязи с проблемами мировой политики и международных отношений (ПКВ - 3.2К | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД12 | Навык : формировать самостоятельное исследование (ВКР), опираясь на знание страновых и региональных особенностей АТР в их взаимосвязи с проблемами мировой политики и международных отношений (ПКВ - 3.2к) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД13 | Знание : знание теоретической базы для осуществления протокольного сопровождения официальных лиц по вопросам, касающимся глобального, регионального и национального уровня их решения (ПКВ - 3.3К | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД14 | Умение : применять знание теоретической базы для осуществления протокольного сопровождения официальных лиц по вопросам, касающимся глобального, регионального и национального уровня их решения для выполнения профессиональных задач (ПКВ - 3.3К | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД15 | Навык : обеспечивать протокольное сопровождение официальных лиц по вопросам, касающимся глобального, регионального и национального уровня их решения (ПКВ - 3.2К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД16 | Знание : методов анализа отдельной международной ситуации или процесса, | Собеседование | Отчет по практике |

| | | | |
|------|--|---------------|-------------------|
| | применения междисциплинарных направлений исследований, критической оценки информации (ПКВ - 4.1К) | Собеседование | Собеседование |
| РД17 | Умение : выбирать метод анализа, необходимый для решения вспомогательных задач по изучению отдельной международной ситуации или процесса, проверять достоверность предположения, гипотезы (ПКВ - 4.1К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД18 | Навык : обеспечивать решение определенных вспомогательных задач по изучению отдельной международной ситуации и ли процесса, рационализируя свою работу (ПКВ - 4.1К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД19 | Знание : правил разработки проекта проведения и организации протокольных мероприятий, в т.ч. с участие иностранных делегаций, критической оценки информации (ПКВ - 4.2К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД20 | Умение : применять основные правила организации и проведения протокольных мероприятий, в т.ч. с участием иностранных делегаций, рационализируя свою работу (ПКВ - 4.2К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД21 | Навык : составлять проект и разработать этапы организации протокольных мероприятий, в т.ч. с участием иностранных делегаций, оценивать собственные действия (ПКВ - 4.2К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД22 | Знание : норм международной деловой переписки, делового протокола, этикета официальноделового стиля переписки (ПК 4.3К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД23 | Умение : применять основные способы оформления и стандарты написания международных деловых писем с использованием норм делового протокола (ПК 4.3К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД24 | Навык : обеспечивать выполнение поставленной задачи по применению на практике норм оформления международных деловых писем с использованием норм делового протокола, этикета официальноделового стиля переписки (ПК 4.3К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД25 | Знание : принципов построения информационного поля, регламента взаимодействия со СМИ, в том числе зарубежными; правил, условий и порядка применения ресурсов сети Интернет (ПК 4.4К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД26 | Умение : применять принципы распределения информации под руководством опытного сотрудника (составления пресс-релиза, справочного материала, заполнение конкретного информационного поля) (ПК 4.4К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |
| РД27 | Навык : обеспечение взаимодействия с массмедиа (согласованной публикации, мероприятия, партнерской программы с массмедиа, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет) (ПК 4.4К) | Собеседование | Отчет по практике |
| | | Собеседование | Собеседование |

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство | | | | Итого |
|--|----------------------------------|------------------------------------|---|---|-------|
| | Календарный план-график практики | Ознакомление с работой предприятия | Сбор фактического и литературного материала | Оформление и защита отчета по практике и его защита | |
| Подготовительный этап | 0 | | | | |
| Исследовательский этап | | 20 | | | |
| Начало работы на предприятии | | | | | - |
| Аналитический этап | | | 40 | | |
| Подготовка отчета по практике | | | | | |
| Защита практики у руководителя практики от кафедры | | | | 20 | |
| Итого | | | | | 100 |

Шкала оценки

| Сумма баллов в ПОДИЦИПИЛИНЕ | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня освоения дисциплины |
|-----------------------------|--------------------------------------|---|
| от 91 до 100 | «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность знаний, умений и навыков; отчет составлен и оформлен верно и отражает все этапы учебной практики. Защита отчета демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоение основной литературы и знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Речь свободная, уверенная, в устной речи и в тексте свободно оперирует необходимой терминологией, исследовательская часть работы выполнена на высоком уровне. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность знаний, умений и навыков; отчет составлен верно, есть незначительные неточности оформления, в целом отражены все этапы учебной практики. Защита отчета демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоение основной литературы и знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Речь достаточно уверенная, в устной речи и в тексте использует терминологию, исследовательская часть работы выполнена с незначительными ошибками в логике и оформлении. |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворительно» | Студент в целом демонстрирует сформированность знаний, умений и навыков; отчет составлен в целом верно, есть серьезные погрешности оформления, не все этапы практики отражены в полной мере. Защита отчета демонстрирует фрагментарное знание учебного материала, усвоение основной литературы; не использована дополнительная литература. Речь не уверенная, путается в терминах, исследовательская часть работы выполнена со значительными ошибками в логике и оформлении. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Студент не продемонстрировал сформированность знаний, умений и навыков; отчет составлен с ошибками в каждой его части. Оформление не соответствует стандартам. Защита отчета демонстрирует полное незнание учебного материала. Речь не уверенная, исследовательская часть работы выполнена со значительными ошибками в логике и оформлении или не выполнена. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

Содержание практики и критерии оценивания

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Критерии оценивания (кратко) | Формы и критерии оценивания (кратко) |
|-------|-------------------------------|--|--|--|
| 1 | Подготовительный этап | Ознакомление с программой практики; Назначение руководителя практики; Составление индивидуального задания прохождения практики | Ежедневно велась записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы | Отметка в дневник практики |
| 2 | Начало работы на предприятии | Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных заданием на практику Обращение к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных практических вопросов В случае выполнения учебно-переводческой деятельности студент должен изучить специфику места прохождения практики и ее условия | Изучена и понята структура и принципы работы предприятия/организации Понимание специфики деятельности предприятия / организации Максимальное использование возможностей производственных контактов с руководителями и работниками основных отделов, знакомство с текущей документацией | Отметка в дневник практики Заполнение соответствующей части отчета Заполнение соответствующей части отчета |
| 3 | Исследовательский этап | Сбор фактического и литературного материала | Фактический и литературный материал оформлен в соответствии с требованиями ВГУЭС и размещен в текстовой части отчета по практике | Заполнение соответствующей части отчета |
| 4 | Аналитический этап | Обработка и систематизация фактического и литературного материала | Фактический и литературный материал оформлен в соответствии с требованиями ВГУЭС и размещен в текстовой части отчета по практике | Отметка в дневник практики |
| 5 | Подготовка отчета по практике | Составление отчета в соответствии с требованиями ВГУЭС к оформлению текстового материала | Прилагаемые документы снабжены необходимыми подписями и печатями организации (путевка, отзыв руководителя практики о работе студента-практиканта, календарный план-график) | Отметка в дневник практики |

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Критерии оценивания (кратко) | Формы и критерии оценивания (кратко) |
|---|--|---|--|--|
| 6 | Защита практики у руководителя практики от кафедры | Отчет по практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем через две недели после окончания практики | Объем отчета должен составлять 15-20 страниц (без приложений). В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики; качество подготовки ВКР и количество необходимой доработки | Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. По итогам защиты практики выставляется оценка (зачет). При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы. |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенции |
|----------------------------|--------------------------------------|--|
| от 91 до 100 | «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

5 Примерные оценочные средства

5.1 Пример индивидуального задания на выполнение отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Институт права
Кафедра международных отношений и права
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную преддипломную практику
Студента Петров Алексей Борисович

(Ф.И.О.)

Группы БМО-__ курса 4 направления обучения 41.03.05 Международные отношения. Международные отношения

Место прохождения практики: ООО «Дальэкспоцентр», Россия, Владивосток, ул. Комсомольская, 5А, каб. 601

Руководитель практики от ВВГУ: Канд. истор. наук, доцент Н.В. Котляр тел. (423) 240-43-32

Руководитель практики от профильной организации Генеральный директор ООО «Дальэкспоцентр» В.С. Ермилова тел. (423) 2300-418

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

Содержание практики:

Основная цель прохождения практики: закрепление теоретических знаний, совершенствование профессиональных навыков, полученных и сформированных в ходе освоения учебных дисциплин; формирование компетенций, необходимых для получения навыков научно-исследовательской работы и их применение для решения конкретных практических задач, обозначенных в выпускной квалификационной работе.

В ходе практики студент:

1. закрепить, углубить и приобрести теоретические знания, профессиональные умения и навыки, необходимые в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (уровень бакалавриата);
1. выполнить поручения руководителя практики от профильной организации в рамках профессиональной деятельности;
2. осуществить самостоятельно и/или совместно с руководителем от профильной организации деятельность, связанную с объектом научно-исследовательского направления (ВКР);
3. осуществить подбор, систематизацию и анализ исследований по профилю деятельности, имеющих отношение к объекту научно-исследовательского направления (ВКР).

Содержание задания на практику:

Ознакомиться с рабочим местом в профильной организации, коллективом; с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.

Выполнить поручения руководителя практики от профильной организации в рамках профессиональной деятельности. Формирует самостоятельное исследование (ВКР), применяя знание основных принципов регулирования международных отношений с использованием правовых, дипломатических и экономических подходов для формирования самостоятельного исследования (ПКВ - 1.1К), применяя знание логики развития международных отношений в историческом и современном контекстах в сфере профессиональной деятельности для формирования самостоятельного исследования (ВКР) (ПКВ - 2.1К), формируя самостоятельное исследования (ВКР), опираясь на знание теоретических подходов к изучению международных отношений при решении исследовательских задач (ПКВ - 2.2К), формируя самостоятельное исследования (ВКР),

опираясь на знание страновых и региональных особенностей АТР в их взаимосвязи с проблемами мировой политики и международных отношений (ПКВ - 3.2к).

Применение в практике профессиональной деятельности в профильной организации – месте прохождения практики – способности работать в качестве исполнителя проекта международного профиля (ПКВ - 4.1к).

Планируемые результаты практики:

ПКВ₁ Способен использовать нормы и принципы международного права в качестве регуляторов международных отношений

ПКВ - 1.1к Понимает основы регулирования международных отношений с использованием правовых, дипломатических и экономических подходов

Знания: основ регулирования международных отношений с использованием правовых, дипломатических и экономических подходов

Умения: обеспечивать решение определенных вспомогательных задач, используя знания основ регулирования международных отношений с использованием правовых, дипломатических и экономических подходов применительно к сфере профессиональной деятельности

Навыки: применять знание основных принципов регулирования международных отношений с использованием правовых, дипломатических и экономических подходов для формирования самостоятельного исследования (ВКР)

ПКВ₂ Способен применять теоретические подходы к анализу международных отношений и мировой политики

ПКВ - 2.1к Анализирует логику развития международных отношений в историческом и современном контекстах

Знания: логики развития международных отношений в историческом и современном контекстах

Умения: обеспечивать решение определенных вспомогательных задач, используя знание логики развития международных отношений в историческом и современном контекстах в сфере профессиональной деятельности

Навыки: применять знание логики развития международных отношений в историческом и современном контекстах в сфере профессиональной деятельности для формирования самостоятельного исследования (ВКР)

ПКВ - 2.2к Определяет теоретические подходы к изучению международных отношений при решении исследовательских задач, подготовке аналитических текстов

Знания: знание теоретических подходов к изучению международных отношений

Умения: применять в сфере профессиональной деятельности знание теоретических подходов к изучению международных отношений при решении исследовательских задач, подготовке аналитических текстов

Навыки: формировать самостоятельное исследования (ВКР), опираясь на знание теоретических подходов к изучению международных отношений при решении исследовательских задач

ПКВ₃ Способен составлять комплексную характеристику Азиатско-Тихоокеанского региона с учетом его физико-географических, политических, социальных, этнических, культурных, религиозных особенностей

ПКВ - 3.2к Объясняет страновые и региональные особенности АТР в их взаимосвязи с проблемами мировой политики и международных отношений

Знания: страновых и региональных особенностей АТР в их взаимосвязи с проблемами мировой политики и международных отношений

Умения: применять в сфере профессиональной деятельности знание страновых и региональных особенностей АТР в их взаимосвязи с проблемами мировой политики и международных отношений

Навыки: формировать самостоятельные исследования (ВКР), опираясь на знание страновых и региональных особенностей АТР в их взаимосвязи с проблемами мировой политики и международных отношений

ПКВ - 3.3_к **Формирует теоретическую базу для осуществления протокольного сопровождения официальных лиц по вопросам, касающимся глобального, регионального и национального уровня их решения**

Знания: теоретической базы для осуществления протокольного сопровождения официальных лиц по вопросам, касающимся глобального, регионального и национального уровня их решения

Умения: применять знание теоретической базы для осуществления протокольного сопровождения официальных лиц по вопросам, касающимся глобального, регионального и национального уровня их решения для выполнения профессиональных задач

Навыки: обеспечивать протокольное сопровождение официальных лиц по вопросам, касающимся глобального, регионального и национального уровня их решения

ПКВ₄ Способен работать в качестве исполнителя проекта международного профиля

ПКВ - 4.1_к **Обеспечивает решение вспомогательных задач по изучению отдельной международной ситуации или процесса**

Знания: методов анализа отдельной международной ситуации или процесса, применения междисциплинарных направлений исследования, критической оценки информации

Умения: выбирать метод анализа, необходимый для решения вспомогательных задач по изучению отдельной международной ситуации или процесса, проверять верность предположения, гипотезы

Навыки: обеспечивать решение определенных вспомогательных задач по изучению отдельной международной ситуации или процесса, рационализируя свою работу

ПКВ - 4.2_к **Организует и проводит под руководством опытного сотрудника протокольные мероприятия, в т.ч. с участием иностранных делегаций**

Знания: правил разработки проекта проведения и организации протокольных мероприятий, в т.ч. с участием иностранных делегаций, критической оценки информации

Умения: применять основные правила организации и проведения протокольных мероприятий, в т.ч. с участием иностранных делегаций, рационализируя свою работу

Навыки: составлять проект и разрабатывать этапы организации протокольных мероприятий, в т.ч. с участием иностранных делегаций, оценивать собственные действия

ПК 4.3_к **Оформляет международные деловые письма с использованием норм делового протокола**

Знания: норм международной деловой переписки, делового протокола, этикета официально-делового стиля переписки

Умения: применять основные способы оформления и стандарты написания международных деловых писем с использованием норм делового протокола

Навыки: обеспечивать выполнение поставленной задачи по применению на практике норм оформления международных деловых писем с использованием норм делового протокола, этикета официально-делового стиля переписки

ПК 4.4_к **Взаимодействует со СМИ, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет**

Знания: принципов построения информационного поля, регламента взаимодействия со СМИ, в том числе зарубежными; правил, условий и порядка применения ресурсов сети Интернет;

Умения: применять принципы распределения информации под руководством опытного сотрудника (составления пресс-релиза, справочного материала, заполнение конкретного информационного поля)

Навыки: обеспечение взаимодействия с массмедиа (согласованной

публикации, мероприятия, партнерской программы с массмедиа, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет)

Дата составления (до начала практики): « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики

от ВГУЭС

Н.В. Котляр_

(_____)

«Согласовано»

Руководитель от организации

Генеральный директор

ООО «Дальэкспоцентр»

В.С. Ермилова

(_____)

Краткие методические указания

Индивидуальное задание и рабочий график (план) практики - заполняются непосредственно перед началом практики, дневник практики заполняется ежедневно в ходе практики и является непосредственно перечнем и характеристикой выполненных работ на практике.

Шкала оценки

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

5.2 Примерный перечень вопросов по темам

1. Какие обязанности выполнены в ходе прохождения практики?
2. В проведении каких протокольных мероприятий, в т.ч. с участием иностранных делегаций принимали участие?
3. Какие виды взаимодействия с массмедиа проходили в ходе практики?

1. Каковы основные направления деятельности профильной организации, в которой проходили практику?
2. Как проходил поиск и критический анализа информации для решения поставленной задачи (какой задачи)?
3. С какими проблемами сталкивались в ходе работы в качестве исполнителя проекта международного профиля?
4. С какими проблемами сталкивались в ходе выполнения поручений руководителя практики от профильной организации в рамках профессиональной деятельности?
5. Какие конкретно международные ситуации или процессы изучали в ходе практики?

1. С какими проблемами сталкивались в ходе подготовки международной деловой переписки?
2. Какие использовали способы нахождения информации, необходимой для решения поставленной задачи?
3. Как проводили критический анализ поставленной задачи (какой задачи)?
4. Какова тема вашего исследования (ВКР) и на основе каких базовых работ проводили собственное исследование?
5. Какие документы (данные предприятия, статистика, документы, отражающие изучаемый вид деятельности, и т.д.) составили основу вашего исследования?
6. Какие цели и задачи ставили в работе, каковы объект, предмет и цели и задачи исследования (ВКР)?
7. В какой публикации была апробирована ваша тема ВКР?
8. Правильно ли оформлен отчет и его исследовательские материалы в приложении (при наличии приложения)?
9. Какие данные были занесены в портфолио по результатам практики?

Краткие методические указания

Отчет по практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем

через две недели после окончания практики. Защита отчетов проводится на выпускающей кафедре под руководством преподавателей кафедры.

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 5-7 -минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Шкала оценки

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Время предоставления отчета оценивается следующим образом

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня достижения результатов обучения |
|----------------------------|------------------------------------|---|
| 61 | «зачтено» | В период второй повторной аттестации согласно графику |
| 76 | «зачтено» | В период первой повторной аттестации согласно графику |
| 91 | «зачтено» | В сроки, установленные графиком |
| 0 | «не аттестован» | Непредоставление отчета в сроки, установленные графиком |

Оформление отчета

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня достижения результатов обучения |
|----------------------------|------------------------------------|---|
| 61-76 | «зачтено» | Отчет оформлен с учетом СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС. |
| 76-90 | «зачтено» | Отчет в целом оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС. |
| 91-100 | «зачтено» | Отчет оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС. |
| 0 | «не аттестован» | Отчет оформлен без учета СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС. |

Защита практики

Защита практики осуществляется непосредственно перед руководителем практики от ВГУЭС.

| | | |
|----------------------------|------------------------------------|---|
| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня достижения результатов обучения |
| 61-76 | «зачтено» | дает неполный ответ точно на поставленный вопрос или дает ответ не на заданный вопрос |
| 76-90 | «зачтено» | дает недостаточно полный и развернутый ответ точно на заданный вопрос |
| 91-100 | «зачтено» | дает полный, развернутый отвечает точно на заданный вопрос |
| 0-60 | «не аттестован» | Не может дать ответ на заданный вопрос |

Критерии оценки презентации:

| | Минимальный ответ | Изложенный, раскрытый ответ | Законченный, полный ответ | Образцовый, примерный ответ |
|--------------------|--|--|---|---|
| Раскрытие проблемы | Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы | Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы | Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы | Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы |
| Представление | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина | Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов | Представляемая информация не систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов |
| Оформление | Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации | Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации | Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации | Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации |
| Ответы | Нет ответов на вопросы | Только ответы на элементарные вопросы | Ответы на вопросы полные и/или частично полные | Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений |
| Оценка | 50-60 баллов | 61-75 баллов | 76-90 баллов | 91-100 баллов |