

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт бизнеса и делового администрирования
Кафедра мировой экономики и международных отношений

УТВЕРЖДЕНА

решением Ученого совета
Института бизнеса и делового
администрирования
Протокол от «08»_сентября_2016г.
№ ____б____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Производственная (преддипломная)

*(индекс, наименование практики(научно-исследовательской работы) в соответствии с учебным
планом)*

направление подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(код, наименование направления подготовки)

«Экономическое и политическое развитие стран Востока»

(направленность (и) (профиль (и) специализация (ии))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора 2015

Москва, 2016 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.э.н., проф. и.о. заведующей кафедрой мировой экономики и международных отношений, руководитель отделения «Факультет международных отношений»

Тимонина Ирина Львовна

(ученая степень и (или) звание, должность, фамилия, имя, отчество)

К.социол.н, доц. доцент кафедры Мировой экономики и международных отношений,

Эпштейн Виталий Анатольевич

(ученая степень и (или) звание, должность, фамилия, имя, отчество)

И.о. заведующей кафедрой мировой экономики и международных отношений

д. э. н., проф.

Тимонина И.Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы её проведения	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	5
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	5
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	9
7.1. Основная литература:	9
7.2. Дополнительная:	9
7.3. Нормативно-правовые документы:	9
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы:	9
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	9

1. Вид практики, способы и формы её проведения

Производственная (преддипломная) практика обучающихся по направлению 41.03.01 Зарубежное регионоведение, направленность/профиль "Экономическое и политическое развитие стран Востока" является неотъемлемой и обязательной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и является итоговым этапом обучения с ориентацией на формирование практической части выпускной квалификационной работы.

Цель производственной (преддипломной) практики – формирование способности студента к личной и профессиональной самостоятельности, практической готовности к профессиональной деятельности, а также для окончательного формирования темы выпускной квалификационной работы.

Практика, продолжительностью 4 недели в соответствии с календарным графиком учебного процесса проводится после завершения полного цикла теоретического и практического обучения аудиторных занятий в 8-м семестре в организациях, предприятиях, министерствах и ведомствах, кафедрах РАНХиГС. Практика в концентрированном виде проводится с 20-х чисел апреля по 20-х чисел мая (в соответствии с ежегодным календарным учебным графиком). По желанию студента практика может быть организована в рассредоточенном виде в течение 8 учебного семестра в свободное от аудиторных занятий время.

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1 Производственная (преддипломная) практика обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-8	Способность владеть понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации	ОПК-8.2	Способность свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации

2.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результат обучения обеспечивается путем формирования у обучающихся:
	ОПК-8.2	следующих знаний: - источников и научной литературы по стране (региону) специализации следующих умений: - пользования понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук

		<p>следующих навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поиска информации в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации
--	--	--

2.3 Навыками «Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации» (ПК-1) и «Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации (ПК-3) обучающиеся овладели в процессе выполнения заданий по, соответственно, учебной практике (языковая и переводческая, после 4-го семестра обучения) и производственной практике (организационно-административной, после 6-го семестра).

3.Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО

Производственная (преддипломная) практика Б2.П.2 представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированного на профессионально-практическую подготовку студентов и формирования практической части выпускных квалификационных работ. В соответствии с учебным планом практика продолжительностью 4 недели проходит в 8-м семестре после завершения всего цикла теоретических и практических занятий, предусмотренных учебным планом. Объем практики 216 часов (6 З.Е.).

Для успешного освоения производственной (преддипломной) практики необходимы входные знания, умения и компетенции обучаемого, полученные по следующим дисциплинам: Б1.Б.18 Мировая экономика, Б1.В.ДВ.4.2 Международный менеджмент, Б1.Б.19 Основы востоковедения, Б1.Б.26 Политология и политическая теория, Б1.В.ОД.5 Международные конфликты в XXI веке, Б1.Б.28 Современные международные отношения, Б1.В.ОД.3 История российской и восточной дипломатии, Б1.Б.16 Международные экономические отношения, Б1.В.ОД.6 Международные организации, Б1.Б.12 История экономики и экономических учений, Б1.Б.13 Консалтинг, Б1.Б.24 Основы рекламы и связей с общественностью, Б1.Б.22 Основы менеджмента, Б1.В.ДВ.2.1 Основы маркетинга, Б1.В.ДВ.7.1 Основы ведения бизнеса в странах Востока..

4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	<i>Этап 1 – выбор места прохождения практики.</i> Уточнение вопросов совмещения индивидуальной темы выпускной квалификационной работы с основным содержанием деятельности организации – места производственной (преддипломной) практики	<ul style="list-style-type: none"> - изучение рынка труда, - анализ возможных вариантов (предложений) и выбор конкретной организации, - позиционирование себя в качестве соискателя практики, - прохождение процедуры отбора (собеседования), - согласование места прохождения практики с руководством факультета, - оформление отношений с работодателем, - первичное изучение информации в деятельности организации – места практики, связанной с проблематикой выпускной квалификационной работы
2.	<i>Этап 2 – ознакомление с деятельностью</i>	<ul style="list-style-type: none"> - изучение организации в открытых источниках информации (история, основные этапы развития, форма собственности,

	<i>организации, выбранной для прохождения практики.</i>	производимые товары или услуги, организационная структура, кадровый состав, основные клиенты, партнеры, конкуренты, финансовая составляющая организации (баланс, прибыль, убытки и т.д.).
3.	<i>Этап 3 – Первичная адаптация в организационно-профессиональной среде.</i>	- включение в процессы организационного (формального и неформального) общения, - фиксация (понимание) основных параметров и норм корпоративной культуры организации.
4.	<i>Этап 4 – Углубленное изучение деятельности конкретного подразделения организации.</i>	- беседы со специалистами отдела, осуществляющего организационные функции - определение задач и функций отдела, осуществляющего деятельность в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы, - изучение распределения функций, обязанностей и полномочий внутри отдела, - изучение должностных инструкций, других документов, регламентирующих деятельность отдела, - выполнение отдельных поручений руководства отдела, - участие в коммуникациях с партнерами организации (в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы) - наблюдение за процессами коммуникации в отделе, - сбор материалов организации и формирование практической части выпускной квалификационной работы
5.	<i>Этап 5- Подготовка и оформление отчета по практике. Оформление презентации. Защита отчета.</i>	- подготовка и оформление отчета, - получение отзыва из организации о работе в период производственной (преддипломной) практики; - подготовка и оформление презентации, - подготовка к защите отчета и подготовка к возможным уточняющим вопросам.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

Практика завершается публичной защитой отчетов в соответствии с расписанием после завершения срока практики.

Публичная презентация отчета осуществляется перед комиссией из числа преподавателей выпускающей кафедры Мировой экономики и международных отношений и при участии других студентов административной учебной группы и сопровождается следующим набором документов и бланков:

- Типовой бланк «назначение на должность с реквизитами компании»;
- Договор РАНХ и ГС с организацией / компанией на проведение практики;
- Типовой бланк «здание по практике: задачи, вопросы, подлежащие изучению, ожидаемые результаты»;
- Типовой бланк «план-график прохождения производственной (преддипломной) практики»;
- Распечатка текста письменного отчета по производственной (преддипломной) практике»;
- Распечатка слайдов, сопровождающих презентацию;
- Отзыв с места прохождения производственной практики (заверенные: типовой бланк или текст отзыва);
- Заверенная анкета «оценка общего уровня подготовки и прохождения практики»).

Рекомендации по оформлению отчета по практике и его защита

Отчет о прохождении практики предоставляется на выпускающую кафедру Мировой экономики и международных отношений в установленные сроки.

Отчет оформляется на русском языке. Презентация отчета во время защиты – на русском языке.

Отчет оценивается комиссией, состоящей из представителей кафедры Мировой экономики и международных отношений. Отчет, написанный по заданию компании, где была пройдена практика, в качестве отчета о практике не рассматривается.

Отчет о практике должен состоять из 5-10 страниц (включая при необходимости вводную часть, таблицы, библиографию и приложения) и содержать (необязательно в приведенном порядке):

- краткое описание организации и отдела, в котором была пройдена практика, ее (организации) успехи и достижения, или возможные трудности, характеристику производимых компанией товаров или услуг, а также позиции компании на соответствующем рынке;

- описание обязанностей и задач практиканта, а также характера и видов осуществляемой деятельности;

- описание применения полученных знаний на практике, а также задач, которые удалось решить благодаря имеющимся знаниям;

- описание приобретенных знаний и навыков;

- описание материалов полученных во время практики для их включения в выпускную квалификационную работу;

- описание отношений, сложившихся у практиканта с коллективом организации, а также возможных проблем и конфликтов;

- анализ данных, полученных в процессе включенного наблюдения и интервьюирования сотрудников организации;

- оценку достижений практиканта;

- отношение обучаемого к производственной (преддипломной) практике (впечатления, оценка, рекомендации);

- материалы организации, включаемые в текст выпускной квалификационной работы;

- материалы организации по деловой этике и социальной ответственности, включаемые в текст выпускной квалификационной работы.

Отчет должен содержать следующие разделы с обязательной нумерацией страниц:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Основной раздел отчета
- Заключение
- Библиография
- Приложения
- Распечатка презентационных слайдов

6.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от организации путем поэтапного заполнения анкеты.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов и средств:

Форма контроля – зачет. Максимальное количество баллов, которое может получить студент за презентацию отчета и подготовленные вышеперечисленные документы – 100 баллов. Минимальное количество баллов при котором выставляется «зачет» - 55 баллов.

В процессе презентации по преддипломной практике студенты должны обязательно акцентировать внимание комиссии в первую очередь на результаты полученных знаний, навыков и опыта в организациях – местах практики, которые должны быть включены в практическую часть выпускной квалификационной работы.

Презентация и защита отчета по практике осуществляется в установленные сроки перед комиссией и в присутствии других обучающихся.

Прохождение обучающимся практики оценивается по 100-балльной шкале и включает в себя оценку следующих позиций:

- текст отчета (на бумажном носителе) – 30;
- устное выступление студента перед комиссией – 20;
- компьютерная презентация – 20;
- ответы на вопросы комиссии – 30.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости на применяются

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Отчет

Устная презентация

Ответы на вопросы комиссии.

Шкала оценивания

Оценка **«отлично»** - текст отчета полностью соответствует рекомендациям, устное выступление четко структурировано, используются адекватные языковые средства, эффективная коммуникация с аудиторией, слайды презентации четко структурированы, логично и внятно отвечает на вопросы комиссии. Демонстрирует знание методики поиска информации в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации, способность свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации

Оценка **«хорошо»** - текст отчета соответствует рекомендациям, устное выступление структурировано, используются адекватные языковые средства с незначительными недочетами, коммуникация с аудиторией, слайды презентации структурированы, не совсем уверенно отвечает на вопросы комиссии. В основном демонстрирует знание методики поиска информации в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации, способность свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации

Оценка **«удовлетворительно»** - текст отчета не полностью соответствует рекомендациям, устное выступление не четко структурировано, используются языковые средства с недочетами, коммуникация с аудиторией не ярко выражена, слайды презентации недостаточно структурированы, не уверенно отвечает на вопросы комиссии. Демонстрирует ограниченное знание методики поиска информации в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации, неполную способность свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации.

Оценка «**неудовлетворительно**» - текст отчета не соответствует рекомендациям, устное выступление не структурировано, используются языковые средства со значительными недочетами, отсутствует коммуникация с аудиторией, слайды презентации не структурированы, не отвечает на вопросы комиссии. Не демонстрирует знание методики поиска информации в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации, способность свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации

6.4. Методические материалы

Рекомендации по оформлению отчета по практике и его защита (представлены в разделе 2)

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература:

1. Торкунов А., Мальгин А., Современные международные отношения, М. Аспект Пресс, 2012 .
2. Лебедева М. Мировая политика, учебник, КноРус, 2014 г.
3. Мировая экономика и международные экономические отношения. Полный курс : учебник / А.С. Булатов под ред. и др. — Москва : КноРус, 2017. — 916 с. — Для бакалавров.
4. Международный бизнес. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. И. Погорлецкий [и др.] ; под ред. А. И. Погорлецкого, С. Ф. Сутырина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 733 с. — (Бакалавр. Академический курс)

7.2. Дополнительная:

1. Программа и методические указания по прохождению преддипломной практики для студентов специальности «Менеджмент организации», Смоленск: НОУ «СИБП», 2009.
2. Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики студентов специальности «Государственное и муниципальное управление». — Хабаровск: ДВАГС, 2008.

7.3 Нормативно-правовые документы:

Гражданский кодекс РФ 2015

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы:

www.ft.com

<http://www.economist.com>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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 работ.

Обучаемым должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике, сбора информационных материалов по темам выпускных квалификационных работ и написанию отчета по производственной практике.

Организации должны обеспечить рабочее место компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Требования к наличию офисных программ: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Microsoft Internet Explorer.