

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

Институт общественных наук
Кафедра международной политики и зарубежного регионоведения

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой международной политики и
зарубежного регионоведения

Протокол от «8» мая 2020 г.

№ 23

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика для выполнения выпускной
квалификационной работы**

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

41.03.01 «Зарубежное регионоведения»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Зарубежное регионоведение и политэкономический анализ (Liberal Arts)

(направленность (профиль))

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

Автор–составитель:

Кафедра международной политики
и зарубежного регионоведения
Кандидат исторических наук
Демиденко С.В.

Заведующий кафедрой:

Кафедра международной политики
и зарубежного регионоведения
Кандидат исторических наук
Демиденко С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	8
4. Содержание практики.....	9
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	18
7.1 Основная литература.	18
7.2 Дополнительная литература:	19
7.3 Нормативные правовые документы.	20
7.4 Интернет-ресурсы.	20
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21
9. Приложения.....	22

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная, форма проведения – непрерывно, способ проведения – стационарная/выездная (практика может быть стационарной, т.е. проводится непосредственно в Академии или в профильной организации, расположенной в населенном пункте, в котором расположена Академия; а также выездной, т.е. проводимой вне населенного пункта, в котором расположена Академия).

Тип: Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности. В зависимости от выбранного вида (видов) профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (профиля) образовательной программы производственная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Академии. Преддипломная практика как часть производственной практики проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целью освоения практики является отработка у студента навыков профессионального применения знаний и навыков, связанных с развитием внешних связей, при решении различных профессиональных задач, ориентированных на тему дипломного исследования. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после теоретического и практического обучения.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКо ОС LA-1	Способность вести деловую и официальную документацию на иностранном языке (языках), в том числе и на языке (языках) региона специализации	3 этап (ПКо ОС LA - 1.3)	способность анализировать и применять нормы официально-делового оформления в профессиональной деятельности.
ПКо ОС LA-2	Способность осуществлять переписку и переговоры на иностранном языке (языках), в том числе на языке (языках) региона специализации, в рамках поставленных профессиональных задач и с учетом требований информационной и иной безопасности Российской Федерации	2 этап (ПКо ОС LA - 2.2)	способность сопровождать переговоры и проводить встречи с иностранными гражданами и организациями
ПКо ОС LA-3	Способность устанавливать профессиональные контакты и развивать профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранных языках, включая	4 этап (ПКо ОС LA - 3.4)	способность и проводить встречи с иностранными гражданами и организациями

	язык(и) региона специализации		
ПКо ОС LA-4	Способность на основе глубоких исторических познаний и при помощи наиболее современных методов, применяемых в гуманитарных и иных науках для изучения глобальных и региональных тенденций, анализировать социально-экономические, политические, культурные и религиозные реалии страны региона специализации через призму этноконфессиональных и лингвострановедческих особенностей изучаемой территории с целью выявления основных перспектив ее развития на ближне-, средне- и долгосрочную перспективу	6 этап (ПКо ОС LA - 4.6)	способность применять результаты анализа для построения моделей и прогнозов
ПКо ОС LA-5	Способность на основе применения глубоких познаний о закономерностях мирового исторического процесса и передовых методов обработки информационных данных, анализировать основные тенденции развития современного мира в глобальном и региональном разрезах через призму интеграционных и дезинтеграционных процессов	4 этап (ПКо ОС LA - 5.5)	способность анализировать взаимовлияние интеграционных групп и международных систем
ПКо ОС LA-6	Способность при помощи современных научных концепций, методов и подходов анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование международной политики иностранных государств (в том числе государств региона специализации), а также на особенности их взаимоотношений с Российской Федерацией	4 этап (ПКо ОС LA – 6.4)	способность анализировать значение внешнеполитических событий для политики России
ПКо ОС LA-7	Способность осуществлять двусторонний как устный, так и письменный перевод текстов общественной, политической и социально-экономической направленностей на языке (языках) региона специализации	2 этап (ПКо ОС LA - 7.2)	способность проводить двусторонний письменный перевод общественно-политической направленности на языке (языках) региона

	и международного общения		специализации
ПКо ОС LA-9	Способность применять основные современные социологические, исторические и политологические методы для проведения научного исследования и анализа региональных и глобальных событий с целью прогнозирования тенденций развития государств региона специализации	3 этап (ПКо ОС – 9.3)	способность осуществлять политологическое исследование и использованием социологических, исторических и политологических методов
ПКо ОС LA-10	Способность владеть профессиональной лексикой, принимать участие в научных дискуссиях и конференциях на профессиональные темы, а также быть готовым вести учебно-организационную работу в образовательных организациях высшего образования	4 этап (ПКо ОС LA – 10.4)	способность организовывать учебно-организационный процесс

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
выбор методологии и инструментов.	ПКо ОС LA-1.3	на уровне знаний: особенности ведения и понимания логики международного бизнеса
		на уровне умений: определять преимущества и недостатки того или иного направления международного бизнеса
		на уровне навыков: анализировать информацию касательно ресурсов ведения международного бизнеса и деловой коммуникации в его рамках
разработка плана и графика реализации проекта.	ПКо ОС LA-2.2	на уровне знаний: особенности функционирования международных организаций
		на уровне умений: анализировать деятельность международных организаций в различных сферах международных отношений
		на уровне навыков: работать документацией международных организаций
выбор методологии и инструментов.	ПКо ОС LA-3.4	на уровне знаний: географические особенности регионов мира
		на уровне умений: работать с регионами мира с учётом их

		географических особенностей .
		на уровне навыков: владеть географической терминологией; анализировать социально-экономическое и политическое развитие регионов мира; работать с различными видами географических карт.
подготовка документов, организация документооборота по проекту.	ПКо ОС LA-4.6	на уровне знаний: основные источники международных отношений
		на уровне умений: использовать различные стили делового письма в рамках источников международных отношений
		на уровне навыков: анализировать деловую и официальную документацию в рамках исследования конкретных событий международных отношений
выбор методологии и инструментов.	ПКо ОС LA-5.5	на уровне знаний: основные теории международных отношений
		на уровне умений: применять различные концепции международных отношений.
		на уровне навыков: определять теории конкретных событий политического и экономического характера.
обработка и проверка полученной информации для материала	ПКо ОС LA-6.4	на уровне знаний: источники внешней политики Российской Федерации и зарубежных стран, включая страны региона специализации
		на уровне умений: определять ценность источника информации в контексте приоритетов внешней политики Российской Федерации
		на уровне навыков: работать с аналитической информацией и деловой документацией, причём касательно как внешней политики Российской Федерации, так и зарубежных стран, включая страны региона специализации
выполнение координирующих и обеспечивающих функций;	ПКо ОС LA-7.2	на уровне знаний: особенности финансового регулирования в экономике
		на уровне умений: анализировать основы финансового права
		на уровне навыков: работать с финансово-аналитическими документами
анализ информации и подготовка информационно-аналитических	ПКо ОС LA-9.3	на уровне знаний: особенности политических процессов и их анализа
		на уровне умений: работать с источниками информации о

материалов;		политическом и экономическом развитии
		на уровне навыков: комплексно анализировать регион специализации
управление проектами в международных службах государственных и негосударственных организаций и учреждений;	ПКо ОС LA-10.4	на уровне знаний: этно-культурное разнообразие
		на уровне умений: анализировать регион специализации с учетом культурно-религиозных особенностей населения.
		на уровне навыков: работать представителями различных культур и конфессий

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Наименование и индекс практики	курс	семестр	продолжительность	ЗЕ	Форма контроля
Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	4	8	5 1/3 недель (288 часов)	8	Зачет с оценкой

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем, час.					Форма текущего контроля успеваемост и, промежуточ ной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КС		
Методика подготовки к преддипломной практике				8/6				
Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой	
Всего:	288/216			8/6		280/210		

8 семестр				
ЗЕ	Контактная работа		СРС	
	Практическая подготовка	ПЗ	Практическая подготовка	Всего
6	8/6	8/6	186/139,5	216/162

* Практическая подготовка студентов реализуется в форме выполнения обучающимися соответствующих пунктов из индивидуального задания на практику.

В рамках Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика*, практическая подготовка реализуется посредством научно-аналитических обзоров, в рамках указанных тем по дисциплине, включающей в себя практическую подготовку, реферирования статей, проведения эмпирических исследований, сбора, структурирования и анализа профильно-направленной информации, статистической проверки выдвинутых гипотез.

Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика является обязательной и реализуется на 4 курсе в 8 семестре.
Практика реализуется после освоения обучающимся всех дисциплин учебного плана.
Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание практики.

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	Изучение программы практики, методических рекомендаций, обзор рекомендуемой литературы, плана-графика, индивидуального задания, прохождение инструктажа по технике безопасности. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от организации
2	Производственный этап	Знакомство с руководством и сотрудниками организации Изучение организационной структуры организации и системы ее функционирования, внешних коммуникаций / изучение структуры, целей коммуникационного проекта Анализ видов и каналов внешней коммуникации организации /проекта Анализ Интернет-ресурсов в рамках международной деятельности организации/проекта (Интернет-сайт, социальные медиа). Участие в различных направлениях работы организации по заданию руководителя практики от организации / участие в реализации международного проекта и его составляющих Анализ стратегии организации и перспективных направлений дальнейшего организационного развития, инновационной и инвестиционной деятельности /для международного проекта: охарактеризовать сложности реализации проекта и способы оценки его эффективности Сбор и анализ информации, необходимой для написания дипломной работы Работа с источниками литературы
3	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчетных документов по практике Защита отчета по практике

5. Формы отчетности по практике.

Основным отчетным документом, предоставляемым по завершении практики, является отчет по практике.

В отчете необходимо отразить позиции, характеризующие объект практики, и работу, проделанную в ходе прохождения практики.

Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от организации, в которой студент проходил практику, и сдается в бумажном (а также, при необходимости, в электронном виде) руководителю практики от Академии в сроки, указанные руководителем практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части (которая может подразделяться на главы или разделы), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Наименования заголовков и содержание разделов основной части должно соответствовать заданию на практику.

Каждый элемент основной части отчета, а также заключение отчета, должны представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

Если в текст отчета включаются цитаты, необходимо обязательно ссылаться на авторов тех работ, материал которых цитируется.

Все таблицы, рисунки, схемы и т.д. в работе нумеруются арабскими цифрами; на них должны быть ссылки в тексте отчета, ссылки на источники (если данные таблицы, рисунки и т.д. являются заимствованными), в тексте отчета должен содержаться анализ представленной в таблицах и т.п. информации.

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов, изученных и использованных студентом в период прохождения практики, примеры заданий (работ), выполненных студентом. Обязательными приложениями к отчету являются план-график проведения практики, индивидуальное задание руководителя практики от Академии, отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии), отзыв-характеристика руководителя практики от Академии.

При составлении списка использованных источников и литературы следует придерживаться правил, предусмотренных для написания курсовых и дипломных работ.

Отчет по практике составляется в печатном виде на листах формата А4. Для приложений допускается использование формата А3.

Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) с применением шрифта Times New Roman 14 кегля.

Рекомендуемый объем отчета по практике должен составлять 15-25 страниц печатного текста.

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 успеваемости позволяет оценить своевременность выполнения студентами этапов практики в соответствии с графиком практики.

Руководитель практики от Академии определяет сроки подготовки и сдачи (как вариант – в электронном виде) промежуточных отчетов по практике (частей отчета по практике). Своевременная сдача соответствующих промежуточных отчетов (частей отчета), выполненных согласно поставленным требованиям, засчитывается в качестве успешного прохождения текущего контроля успеваемости.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с

применением следующих методов (средств):

Зачет с оценкой проводится в виде презентации/защиты отчетов практики. Защита результатов практики организуется руководителем практики от Академии. Защита отчета по практике может быть проведена в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде, либо в иной форме, определяемой руководителем практики от Академии.

При проведении промежуточной аттестации по практике обязательно учитываются результаты обучающегося: отсутствие грубых нарушений в процессе практики (игнорирование инструкций, срыв запланированных работ производственного этапа), предоставление заполненных основных документов по практике:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии);
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

По результатам защиты выставляется зачет с оценкой. При выставлении зачета с оценкой учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы. Отзыв руководителя практики от организации и его рекомендации об оценивании успешности прохождения студентом практики, учитывается руководителем практики от Академии при выставлении оценок по итогам практики.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

В рамках промежуточной аттестации на основании отчета по практике оценивается выполнение студентом индивидуального задания в соответствии с графиком практики.

Шкала оценивания (примерная)

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльной шкале	Оценка в 5- балльной шкале	Оценка «зачтено»/ «не зачтено»
-------------------------------------	---	---	---

<p><i>Подготовительный этап</i> Студент пунктуально и последовательно выполнял инструкции, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i> В процессе проведения производственного этапа практики студент своевременно и тщательно выполнял поставленные задачи, внимательно работал с документами и т.д. в зависимости от конкретных задач практики, корректно и плодотворно сотрудничал с руководителями практики, иным практикантами, третьими лицам, успешно работал в команде, не допускал нарушения дисциплины.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> Документация по практике оформлялась аккуратно и своевременно. В отчете кратко изложены основные этапы пройденной практики, отражены наблюдения в соответствии с индивидуальным заданием, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение четко структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации отражены основные этапы прохождения практики, ее цели, задачи, сроки, структурировано, четко изложены основные выводы. Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, приводит примеры. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы по отчету, приводит примеры из проведенной в рамках практики деятельности.</p>	81-100 баллов	Отлично	Зачено
---	---------------	---------	--------

<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент последовательно выполнял инструкции, в целом, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, бегло ознакомился с рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>Студент последовательно выполнял инструкции, документация по практике оформлялась, в целом, аккуратно и своевременно, но присутствовали небольшие погрешности, поставленные задачи производственного этапа решены полностью. В процессе проведения производственного этапа практики, студент не допускал сокращений или искажений документов (внимательно анализировал документы и т.д. в зависимости от конкретных задач практики), но иногда допускал незначительные ошибки и непреднамеренные искажения. Студент корректно и вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, но испытывал сложности в командной работе.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, но изложение не всегда структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчетные документы сданы своевременно.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>В презентации отражены основные этапы прохождения практики, но цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования сформулирована слишком подробно (или, напротив, сформулирована недостаточно четко). Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, но не всегда приводит примеры. Студент отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	66–80 баллов	Хорошо	Зачтено
--	--------------	--------	---------

<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент не всегда выполнял инструкции, недостаточно ответственно изучил методические материалы, поверхностно ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил (изучил недостаточно) рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>Документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа решены частично. В процессе проведения производственного этапа практики, студент допускал сокращения или искажения документов, не всегда полностью выполнял задания и т.п., в зависимости от конкретных задач практики).</p> <p>Студент не всегда вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, вступал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, но не сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение не структурировано. Отсутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчет выполнен небрежно, формально. Присутствуют погрешности в оформлении (не соблюдены требования к оформлению, объему отчета и т.д.). Отчетные документы сданы с опозданием.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>В презентации недостаточно отражены основные этапы прохождения практики, цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования непонятна. Студент не демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, не приводит примеры. Студент с трудом отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	51–65 баллов	Удовлетворительно	Зачтено
--	--------------	-------------------	---------

<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент не выполнял инструкции, не изучил методические материалы, не ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>Студент не выполнял инструкции и не сдавал промежуточные и итоговые документы по практике в срок, документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа не решены. В процессе проведения производственного этапа практики студент допускал серьезные искажения в процедуре. Студент невежливо общался с руководителями практики, сотрудниками организации, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, создавал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>Отчет не предоставлен, либо предоставлен с существенными нарушениями сроков и формы. Не изложены этапы практики, цели и задачи и их достижение.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>Презентация не предоставлена, студент не отвечает на вопросы по отчету.</p>	0 – 50 баллов	Неудовлетворительно	Не зачтено
--	---------------	---------------------	------------

6.4. Методические материалы

Практика для студентов 4 курса является важным составным элементом учебного процесса.

Данный вид практики призван закрепить профессиональные знания и умения, полученные студентами во время аудиторных занятий, углубить навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики и научно-исследовательской работы, а также позволить студентам собрать эмпирический материал для подготовки дипломной работы. Сформировать и закрепить практически последние уровни профессиональных компетенций в соответствии с п.1.данной программы практики.

К функциям практики относятся:

- закрепление знаний, приобретенных на лекционных и практических занятиях по специальным дисциплинам;
- совершенствование знаний и навыков студентов в области современных практик внешней деятельности организаций;
- формирование системных представлений о реальных рекламных структурах;

- углубленное знакомство с профессией;
- овладение основными методами анализа международной деятельности организаций, анализ их организационной структуры;
- осуществление практической деятельности студентов по планам и заданиям каждого этапа прохождения практики, в частности, анализ конкретных задач аналитического характера
- сбор эмпирических данных, необходимых для подготовки дипломной работы.

Практика проводится на базе организаций, деятельность которых является профильной для студентов, в том числе, в структурных подразделениях Академии.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, предусмотренные штатным расписанием организации, соответствующие профилю обучения студентов.

Студентам предоставляется право прохождения практики как индивидуально (по специальному графику), так и в составе учебных групп.

График и режим работы студентов определяется в соответствии с режимом работы организации (базы прохождения практики), планом прохождения практики, требованиями применимого законодательства РФ.

Общее руководство всеми видами практики осуществляется преподавателями Академии, как правило, руководителем практики является научный руководитель ВКР студента, либо заведующий кафедрой международной политики и зарубежного регионоведения, либо сотрудник кафедры, назначенный заведующим кафедрой международной политики и зарубежного регионоведения. Преподаватели оказывают консультационную помощь в выполнении заданий и осуществляют контроль за ходом прохождения практики. При прохождении практики студенту необходимо изучить теоретико-прикладные вопросы, связанные с темой дипломной работы. Конкретные вопросы и проблемы, подлежащие изучению, определяет руководитель дипломной работы студента, либо заведующий кафедрой.

К таким вопросам могут относиться, например:

- Структура организации – места прохождения практики;
- Структура внешних связей организации;
- Статистика и аналитическое сопровождение исследуемого региона;
- Первичные данные (результаты социологических опросов, прогностических и экспликативных методов исследования);
- Иные материалы.

При прохождении практики руководителю организации-базы прохождения практики необходимо:

- ознакомить студентов-практикантов с деятельностью организации (базы практики), ее задачами, особенностями работы, материально-технической базой, штатным расписанием, текущими планами работы, структурой управления;
- оказывать конкретную помощь студентам-практикантам в составлении и выполнении плана прохождения практики в соответствии с полученными ими заданиями, утвердить его и систематически контролировать ход выполнения;
- обеспечить активное участие студентов в конкретных видах деятельности организации (организационных собраниях, служебных совещаниях и массовых мероприятиях), организовать доступ студента к материалам учета и отчетности о работе организации для их

изучения и анализа (кроме документов, составляющих коммерческую тайну организации);

- подготовить индивидуальные характеристики студентов, содержащие данные о выполнении ими заданий каждого этапа плана прохождения практики.

В течение всей практики студент обязан:

- выполнять текущую работу в соответствии с планом прохождения практики, в соответствии с распорядком работы организации (базы практики);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты в объеме своего задания;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой прохождения практики.

Индивидуальный план составляется руководителем организации (базы практики) по согласованию с преподавателем-руководителем практики от Академии и самим студентом. Объем заданий, включаемый в план, распределяется равномерно на весь срок прохождения практики.

Этапы проведения рассредоточенной практики:

На подготовительном этапе руководитель практики от Академии проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с целями, задачами и содержанием практики, порядком подготовки отчетных документов по практике.

Вместо очного собрания по решению руководителя практики от Академии соответствующая информация до студентов может быть донесена в иных формах.

При прохождении студентами практики вне Академии на подготовительном этапе практики руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности, информирует студента о порядке работы организации, согласовывает индивидуальное задание и график прохождения студентом практики и т.д.

На основном, производственном, этапе практики студенты работают над выполнением полученного задания, собирают, анализируют и обрабатывают необходимую для этого информацию. Руководитель практики от организации обеспечивает распределение студентам текущих заданий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов; контролирует, чтобы студенты не привлекались к работам иных видов.

На заключительном этапе предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой опыт в отчете.

Формы работы студентов во время практики могут включать, среди прочего:

- работу с методической и научной литературой, СМИ, ресурсами Интернет;
- выполнение текущих заданий руководителя практики от организации (при прохождении практики вне Академии), выполнение заданий руководителя практики от Академии;
- совершенствование и практическое применение теоретических знаний в области международных отношений, мировой экономики и зарубежного регионоведения ;
- совершенствование и практическое применение навыков подготовки, написания, редактирования аналитических записок и материалов;

- совершенствование навыков разработки рекламных стратегий, концепций, планов, имиджа организации и т.п.;
- совершенствование навыков организации и проведения различных мероприятий;
- совершенствование навыков организации (участия) во внутрикорпоративных мероприятиях;
- сбор и анализ информации, необходимой для подготовки дипломной работы;
- обобщение полученных результатов в отчете и т.д.

Руководитель практики от Академии и руководитель практики от организации оказывают студентам методическую помощь при прохождении практики, осуществляют текущий контроль за соблюдением студентами порядка выполнения заданий, соблюдением сроков и т.д., оценивают успешность прохождения студентами практики.

Во время прохождения практики студент обязан:

- Внимательно ознакомиться с программой практики, методическими рекомендациями, планом-графиком, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с локальными нормативными актами организации, регулирующими правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и т.д.;
- Полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием, программой практики;
- Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации – места проведения практики;
- Отвечать за поручаемую ему работу и ее результаты;
- Своевременно и в полном соответствии с предъявляемыми требованиями сдать отчетные документы по практике.

Во время прохождения практики студент имеет все права и льготы, установленные для работников соответствующего предприятия, занимающие аналогичные должности. Условия труда и продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики определяется действующим законодательством РФ.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература.

- Алтунян А.Г. Анализ политических текстов: учебное пособие/ Алтунян А.Г.— М.: Логос, 2014.— 384 с.
- Бакулев Г.П. Массовая коммуникация. Западные теории и концепции (3-е издание) - Аспект Пресс, 2016 // <http://www.iprbookshop.ru/56991.html>
- Введение в прикладной анализ международных ситуаций: учебник/ А.А. Байков [и др.].— М.: Аспект Пресс, 2014.— 256 с.
- Зерчанинова Т.Е. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие/ Зерчанинова Т.Е.— М.: Логос, 2013.— 304 с.
- Олейнов А.Г. Введение в экономический анализ политических процессов: учебное пособие для студентов вузов/ Олейнов А.Г.— М.: Аспект Пресс, 2015.— 240 с.
- Никитина Ю.А. Международные отношения и мировая политика. Введение в специальность (3-е издание): учебное пособие для студентов вузов/ Никитина Ю.А. – М.: Аспект Пресс, 2014.— 160 с.
- Политическая экономия (экономическая теория): учебник/ В.М. Агеев [и др.].— М.:

Дашков и К, 2013.— 856 с.

- Современные международные отношения.— М. : Аспект Пресс, 2014. — 688 с

7.2 Дополнительная литература:

- Александрова О.В., Александрова И.О., Артамонова Ю.Д., и др. Язык средств массовой информации - Академический Проект, Альма Матер, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/36864.html>
- Дергачёв В.А. Регионоведение: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Регионоведение», «Международные отношения»/ Дергачёв В.А., Вардомский Л.Б.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 519 с.
- Дугин А.Г. Международные отношения (парадигмы, теории, социология): учебное пособие для вузов/ Дугин А.Г.— М.: Академический Проект, 2015.— 432 с.
- Капто А.С. Современная цивилизация: вызовы и альтернативы/ Капто А.С.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2013.— 304 с.
- Карпович О.Г. Глобальные проблемы и международные отношения: монография/ Карпович О.Г.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 503 с.
- Лобжанидзе А.А. Этнокультурные регионы мира: учебное пособие/ Лобжанидзе А.А., Заяц Д.В.— М.: Прометей, 2013.— 240 с.
- Потемкина, М.Н. История стран Азии и Африки в новое и новейшее время: учеб.-метод. пособие. — М. : ФЛИНТА, 2015. — 244 с.
- Семедов С.А. Теория международных отношений. Словарь-справочник: учебно-методическое пособие/ Семедов С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2014.— 116 с.
- Щербанин Ю.А. Мировая экономика: учебник/ Щербанин Ю.А., Грибанич В.М., Дрыночкин А.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 519 с.
- Чувикова В.В., Иззука Т.Б. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров. — М.: Дашков и К, 2015— 394 с.

7.3 Нормативные правовые документы.

1. Конституция РФ: [принята 12 дек. 1993г., в ред. от 05 фев. 2014г.] // Российская газета. 2014. 06 февраля. 2.
2. Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» // Ведомости СНД и ВС РФ. 13.02.1992. N 7. Ст. 300.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. N 5. Ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. N 32. Ст. 3301.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 25.12.2006, N 52 (1 ч.). Ст. 5496.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002 г. N 1 (часть I). Ст. 3.
7. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // Собрание законодательства РФ. 20.03. 2006 г. N 12. Ст. 1232.
8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. 31.07.2006 г. N 31 (часть I). Ст. 3448.
9. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 31.12.2012. N 53 (ч. 1). Ст. 7598.
10. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
и др.

7.4 Интернет-ресурсы.

Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
<i>Учебные пособия, статьи</i>	
Илларионов А. Вызовы информационной войны для свободного общества и возможная контрстратегия. Выступление на XIX Форуме открытого общества (Таллинн, 18 сентября 2014 г.). – Блог А. Илларионова в «Живом Журнале», 28.09.2014	http://aillarionov.livejournal.com/735489.html
Российская национальная библиотека	www.nnir.ru
Национальная электронная библиотека	www.nns.ru
Российская государственная библиотека	www.rsi.ru
Поисковая система	www.aport.ru
Поисковая система	www.rambler.ru

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

Для обеспечения работы студентов с рекомендуемой литературой, Интернет-ресурсами необходимо наличие персональных компьютеров с возможностью выхода в Интернет. Для обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами). Для подготовки презентации для защиты отчета по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленной программой PowerPoint (или ее аналогами). Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с мультимедиа-проектором.

9. Приложения

10. План-график проведения практики (форма);
11. Задание на практику (форма)
12. Отзыв о работе студента в период прохождения практики (примерная форма)
13. Титульный лист отчета о прохождении практики (образец)

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

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап			
2	Производственный этап			
3	Заключительный этап			

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения
Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический
адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

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

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса Учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения
Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический
адрес)

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

От профильной организации _____

(Ф.И.О.) _____ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры международной политики и зарубежного регионоведения

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Руководитель практики _____

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

О работе студента в период прохождения практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)

Проходил преддипломную (производственную) практику в период с _____ по
_____ 20 ____ г. в

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики на тему: _____

(Фамилия, И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(должность руководителя практики) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Институт общественных наук**

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность): _____

ОТЧЕТ

**О прохождении производственной практики
(преддипломной практики)**

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

г. _____, 20__ г.