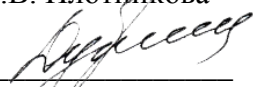


УТВЕРЖДАЮ
Ректор СИМОР
д. п. н., профессор
О.В. Плотникова


«30» июня 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.1 производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы

Направление подготовки/специальность: **41.03.04**

Направленность /профиль подготовки: **Политология**

Квалификация: **Бакалавр**

Форма обучения: *очная/очно-заочная/заочная*

Курс: **4**

Семестр: **2**

Вид и трудоемкость	
Трудоемкость по УП (ЗЕ и академические часы)	4/144
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем	2
Лекции (если предусмотрено планом)	
2. Практическая работа	142
Формы промежуточной аттестации	Семестр
Зачет	2

Тип производственной практики	- по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы;
Способ проведения	- стационарная - выездная

2016 г.

Рабочая программа производственной практики
Направление подготовки 41.03.04 Политология, академический бакалавриат
СИМОР

Рабочая программа производственной практики по направлению подготовки/специальности 41.03.04 Политология составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности 41.03.04 Политология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 г. № 939 и учебного плана, одобренного решением Ученого совета НОУ ВПО СИМОиР от 29.06.2016 г. протокол № 10.

Рабочую программу производственной практики разработал (и):

Фамилия И.О.	Должность	Ученая степень, ученое звание	Кафедра
Ливанова И.В.	декан	к.полит.н., доцент	общественных дисциплин

Рецензент (ы):

Фамилия И.О.	Должность	Ученая степень, ученое звание	Кафедра
Плотникова О.В.	Зав. кафедры общественных дисциплин	Д.полит.н., профессор	общественных дисциплин

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общественных дисциплин
Протокол № 10 от 29.06.2016 г.

Зав. кафедрой _____ О.В. Плотникова

Рабочая программа производственной практики введена в действие с 01.09.2016 г. приказом ректора от «30» июня 2016 г., № 1/135

Содержание

№ п/п		Стр.
1.	Паспорт рабочей программы практики	3
2.	Структура и содержание практики	5
3.	Перечень обязательных практических умений	6
4.	Требования к условиям реализации рабочей программы практики	8
4.1.	Особенности организации практики	8
4.2.	Права и обязанности обучающихся	8
4.3.	Требования к руководителям практики	9
4.4.	Учебно-методическое и библиотечное обеспечение. Методические указания (и иные методические материалы) для обучающихся	9
5.	Фонд оценочных средств	12
6.	Формы и виды отчетных документов.	13

Использованные сокращения и условные обозначения

ФГОС	- Федеральный государственный образовательный стандарт
ОПОП	- основная профессиональная образовательная программа
ВО	- высшее образование
РП	- рабочая программа
ЗЕ	- зачетные единицы
Зн.	- уровень усвоения «знать»
Ум.	- уровень усвоения «уметь»
Вл.	- уровень усвоения «владеть»
СРС	- самостоятельная работа студентов
Л	- лекции
ППС	- профессорско-преподавательский состав
ПрАТТ	- промежуточная аттестация

1. Паспорт практики

Данная рабочая программа производственной практики предназначена для реализации требований ФГОС ВО и может быть использована в учебном процессе для очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

Данная практика входит в Б2.П.1 блок учебного плана.

1.1. Цели и задачи практики – требования к конечным результатам прохождения практики:

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы – содержание компетенции	Планируемые результаты обучения – знания, умения, владения, характеризующие этапы формирования компетенции
1	2	3
Общекультурные компетенции (ОК) и общепрофессиональные компетенции (ОПК)		

Рабочая программа производственной практики
Направление подготовки 41.03.04 Политология, академический бакалавриат
СИМОР

ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: требования к трудовой дисциплине, корпоративной культуре. Уметь: применять правила поведения в организации. Владеть: навыками бесконфликтного общения с сотрудниками и руководством.
ОПК-5	способность к высокой мотивации по выполнению профессиональной деятельности, стремление к повышению своей квалификации	Знать: цели и задачи организации. Уметь: выполнять функциональные обязанности на своём рабочем месте; организовывать своё рабочее место с учётом применения компьютерных технологий и оборудования. Владеть: навыками повышения своей квалификации.
ОПК-8	способность применять знания в области политических наук в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности	Знать: политическую теорию, политические технологии, базовые знания в области политических наук. Уметь: применять знания политических наук в различных видах деятельности. Владеть: приёмами формирования индивидуального плана прохождения практики в зависимости от выбора видов деятельности, которые будут осуществляться на практике.
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-2	владеть навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях	Знать: основы научной информационной деятельности. Уметь: работать с документами; оформлять документ, текст, презентацию, публикацию. Владеть: навыками участия в исследовательском процессе, методикой подготовки научных текстов для публикации в научных изданиях и выступлений на научных мероприятиях.
ПК-6	способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	Знать: структуру управления (уровни подчинённости и ответственности в организации, органах власти, аппаратах политических партий, бизнес-структурах, СМИ и другие (в зависимости от места прохождения практики)). Уметь: участвовать в организации управленческих процессах в органах государственной и муниципальной власти и управления в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. Владеть: приёмами организационно-управленческой деятельности.
ПК-9	способность к планированию, организации и реализации политических проектов и (или) участию в них	Знать: порядок организации проектной деятельности в общем и в сфере политических проектов, в частности. Уметь: выполнять политические проекты и (или) участвовать в их реализации. Владеть: приёмами планирования и организации политических проектов.
ПК-10	способность к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчёту необходимых для успешной реализации проекта ресурсов	Знать: теоретические основы проектной деятельности. Уметь: составлять технические задания и иную документацию политических проектов. Владеть: навыками определения функциональных обязанностей участников политических проектов, расчёта необходимых для успешной реализации проекта ресурса.
ПК-12	способность участвовать в информационно-коммуникационных	Знать: теоретические основы организации и управления информационно-коммуникационных процессах на разных уровнях. Уметь: осуществлять информационно справочную деятельность.

Рабочая программа производственной практики
Направление подготовки 41.03.04 Политология, академический бакалавриат
СИМОР

	процессах разного уровня, в проведении информационных кампаний	Владеть: технологией проведения информационных компаний.
--	--	---

1.2. Содержательно-логические связи практики с другими дисциплинами или практиками

Дисциплины и практики, которые обеспечивают содержание данной практики (входы) Коды компетенций	Дисциплины и практики, которые обеспечиваются содержанием данной практики (выходы) Коды формируемых компетенций
Б1.Б2 Иностранный язык (ОК-5)	Государственная итоговая аттестация (ГИА, подготовка и защита выпускной квалификационной работы) ОК-7, ОПК-4, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-10
Б1.В.ОД.6 Политология (ОПК-1, ОПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7)	
Б1.В.ОД.8 Сравнительная политология (ОПК-1, ОПК-9)	
Б1.В.ДВ.1.1 Педагогика и психология (ПК-4, ПК-5)	
Б1.В.ДВ.2.1 Социология (ПК-3, ПК-7)	
Б1.В.ДВ.3.1 Политическая психология (ПК-3)	
Б1.В.ОД.7 Мировая политика (ОПК-9)	
Б1.В.ОД.9 Мировая экономика (ОК-3)	
Б1.В.ОД.16 Внешнеэкономическая деятельность (ОК-3)	
Б1.В.ОД.17 Анализ международных ситуаций (ПК-1, ПК-9)	

2. Структура и содержание практики

№	Наименование разделов (этапов) Виды и содержание профессионально-практической работы студентов	Всего часов	Формы контроля	Коды формируемых компетенций (уровень)
1	Подготовительный этап: организационное собрание по проведению практики, инструктаж по технике безопасности, получение направления на практику	1	Входной контроль (тестовые задания)	ОК-6, ОПК-8
2	Основной этап: осуществление основных направлений деятельности, функциональных обязанностей, поручений и заданий	142	Творческие задания	ПК-2, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-12
3	Заключительный этап (подведение итогов по результатам практики)	1	Тестирование, собеседование с руководителем практики от института	ОПК-5
Итого часов		144		

3. Перечень обязательных ЗУНов (знаний, умений, навыков), которые формируются на практике

№ п. п	Вид профессиональной деятельности/ профессиональная компетенция (код ФГОС ВО)	Уровень усвоения			
		<i>Представлять (ознакомление)</i>	<i>Знать (порядок выполнения, алгоритм, правила, инструкции)</i>	<i>Уметь выполнять (под контролем, с ограничениями, самостоятельно...)</i>	<i>Владеть приемами, методикой, технологией, иметь навык, опыт...</i>
1	ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Ознакомление с требованиями трудовой дисциплины и правилами поведения в организации	Знать требования к трудовой дисциплине, корпоративной культуре	Уметь применять правила поведения в организации	Владеть навыками бесконфликтного общения с сотрудниками и руководством
2	ОПК-5 - способность к высокой мотивации по выполнению профессиональной деятельности, стремление к повышению своей квалификации	Знакомство с целями и задачами организации	Знать цели и задачи организации	Уметь выполнять функциональные обязанности на своём рабочем месте; организовывать своё рабочее место с учётом применения компьютерных технологий и оборудования	Владеть навыками повышения своей квалификации
3	ОПК-8 - способность применять знания в области политических наук в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной	Знакомство с видами деятельности, которые будут осуществляться на данной практике	Знать политическую теорию, политические технологии, базовые знания в области политических наук	Уметь применять знания политических наук в различных видах деятельности	Владеть навыком формирования индивидуального плана прохождения практики в зависимости от выбора видов деятельности, которые будут осуществляться на практике

Рабочая программа производственной практики
Направление подготовки 41.03.04 Политология, академический бакалавриат
СИМОР

№ п. п	Вид профессиональной деятельности/ профессиональная компетенция (код ФГОС ВО)	Уровень усвоения			
		<i>Представлять (ознакомление)</i>	<i>Знать (порядок выполнения, алгоритм, правила, инструкции)</i>	<i>Уметь выполнить (под контролем, с ограничениями, самостоятельно...)</i>	<i>Владеть приемами, методикой, технологией, иметь навыки, опыт...</i>
	деятельности				
4	ПК-2 - владеть навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях	Ознакомление со спецификой структуры и содержания документа, текста, презентации, публикации	Знать основы научной информационной деятельности	Уметь работать с документами; оформлять документ, текст, презентацию, публикацию	Владеть навыками участия в исследовательском процессе, методикой подготовки научных текстов для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях
5	ПК-6 - способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	Знакомство со структурой управления (уровни подчиненности и ответственности)	Знать структуру управления (уровни подчинённости и ответственности в организации, органах власти, аппаратах политических партий, бизнес-структурах, СМИ и другие (в зависимости от места прохождения практики))	Уметь участвовать в организации управленческих процессах в органах государственной и муниципальной власти и управления в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	Владеть навыками организационно-управленческой деятельности
6	ПК-9 - способность к планированию, организации и реализации политических проектов и (или) участию в них	Знакомство с организацией проектной деятельности	Знать порядок организации проектной деятельности, в общем, и в сфере политических проектов, в частности	Уметь выполнять политические проекты и (или) участвовать в их реализации	Владеть навыками планирования и организации политических проектов
7	ПК-10 - способность к составлению	Знакомство с организацией деятельности в	Знать теоретические основы проектной деятельности	Уметь составлять технические	Владеть навыками определения функциональных

№ п. п	Вид профессиональной деятельности/ профессиональная компетенция (код ФГОС ВО)	Уровень усвоения			
		<i>Представлять (ознакомление)</i>	<i>Знать (порядок выполнения, алгоритм, правила, инструкции)</i>	<i>Уметь выполнить (под контролем, с ограничениями, самостоятельно...)</i>	<i>Владеть приемами, методикой, технологией, иметь навыки, опыт...</i>
	технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной реализации проекта ресурсов	сфере политических проектов		задания и иную документацию политических проектов	обязанностей участников политических проектов, расчёта необходимых для успешной реализации проекта ресурса
8	ПК-12 - способность участвовать в информационно-коммуникационных процессах разного уровня, в проведении информационных кампаний	Знакомство с организацией и управлением информационно-коммуникационных процессов на разных уровнях	Знать теоретические основы организации и управления информационно-коммуникационных процессах на разных уровнях.	Уметь осуществлять информационно справочную деятельность	Владеть технологией проведения информационных компаний

4. Требования к условиям реализации программы практики

4.1. Особенности организации практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы может осуществляться двумя способами: стационарная и выездная.

4.2. Права и обязанности обучающихся.

Наряду с установленными законодательными и другими правовыми актами правами и обязанностями обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

Обучающиеся обязаны:

1. Явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики.
2. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии/организации правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.
5. Соблюдать все указания руководителя в отношении качественного выполнения полученных знаний.

6. Четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы.
7. В течение практики вести ежедневную запись в дневнике о проделанной работе.
8. Проявлять максимум самостоятельности при выполнении плана.
9. Обработать собранный материал и оформить его в виде отчета, на составление отчета по практике отводится 2-3 рабочих дня.
10. Представить руководителю практики от института полностью оформленный дневник
11. Помимо работы по выполнению программы практики, практикант должен быть активным в общественной жизни учреждения, участвовать в производственных совещаниях, изучать опыт передовых работников учреждения.
12. Если в период практики практикант был болен, то он должен в дневнике указать период болезни и подтвердить этот факт справкой из лечебного учреждения. Неотработанные элементы компетенций отрабатываются по индивидуальному графику по согласованию с руководителем практики от института.

Обучающиеся имеют право:

1. Получать консультации, разъяснения и комментарии от руководителей и кураторов практики.
2. Пользоваться учебно-методическим и библиотечным обеспечением практики.

4.3. Требования к руководителям и кураторам практики

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института. Работа руководителей практики должна быть направлена на обеспечение условий для овладения обучающимися практическими навыками и умениями работы и профессиональными компетенциями.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Функциональные обязанности руководителя практики от института и профильной организации определены в «Положении о практиках по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Сибирском институте международных отношений и регионоведения (СИМОиР)».

4.4. Учебно-методическое и библиотечное обеспечение практики

Все учебно-методические материалы по дисциплине и рекомендации по их использованию для обучающихся размещены на сайте института simor.ru, находятся в библиотеке и в СДО Moodle

4.4.1. Список основной и дополнительной литературы

Основная литература:

1. Список основной литературы представлен в рабочих программах изучаемых учебных дисциплин в соответствии с учебным планом.

Дополнительная литература:

1. Список дополнительной литературы представлен в рабочих программах изучаемых учебных дисциплин в соответствии с учебным планом.

4.4.2. Периодические издания

№№	Наименование	Краткая характеристика
1	2	3
1	Сибирский международный	Научный альманах издается с 2001 года Сибирским институтом международных отношений и регионоведения. В нем освещаются проблемы международных отношений, мировой политики, вопросы внешнеэкономического развития России, ее регионов и многие другие вопросы. На страницах альманаха проводится политический анализ и

Рабочая программа производственной практики
Направление подготовки 41.03.04 Политология, академический бакалавриат
СИМОР

		дается политическое прогнозирование ситуации в мире и в России, раскрываются политические технологии и основные направления политического менеджмента, освещаются проблемы прав человека. В альманахе публикуются результаты научных исследований ученых, педагогов, аспирантов и студентов, дипломатических работников, политических деятелей. Официальный сайт: http://www.simor.ru/nauka/alm
2	Власть	«Общенациональный научно-политический журнал «Власть», издающийся с августа 1993 г., является одним из наиболее авторитетных научных российских журналов общественно-политического профиля. Занимает 89-е место (из более чем 3000) в общем рейтинге Science Index за 2015 год и 3-е место в рейтинге Science Index – по тематике «Политика. Политические науки» (по данным за 2015 г.). Качество и фундированность информации, публикуемой на страницах журнала, обеспечивает также Международный экспертный совет, в который входят ведущие представители политологической и социологической наук Болгарии, Великобритании, Венгрии, Германии, Италии, Китая, Сербии, США. Официальный сайт: http://jour.isras.ru/index.php/vlast
3	Международная жизнь	Ежемесячное издание, посвященное проблемам внешней политики, дипломатии, национальной безопасности. Учредитель – Министерство иностранных дел Российской Федерации. Первый номер вышел в 1922 году как «Еженедельник народного комиссариата иностранных дел», возобновлено издание на ежемесячной основе в 1954 г. Совет журнала возглавляет министр иностранных дел С.В. Лавров. Авторский коллектив – российские и зарубежные политики, ученые, журналисты-международники, представители деловых кругов, дипломаты, аналитики в сфере международных отношений. Официальный сайт: https://interaffairs.ru/
4	Международное публичное и частное право	Издается с 2001 г., периодичность 3 раза в полугодие. Рубрики и виды публикуемых материалов: Международные договоры, международное торговое право, международный коммерческий арбитражный процесс, иностранные инвестиции, внешнеэкономические сделки, отдельные виды договоров, дипломатическое и консульское право, международное экономическое право, международно-правовые механизмы разрешения международных споров. Теория международного права; Соотношение международного и внутригосударственного права; Международные организации; Европейское право и право ЕС; Сравнительное правоведение; Права человека в международном праве. Официальный сайт: http://lawinfo.ru/catalog/magazines/mezhdunarodnoe-publichnoe-i-chastnoe-pravo
5	Мировая экономика и международные отношения	Ежемесячный журнал “Мировая экономика и международные отношения” создан в 1956 г. и выходит в свет с января 1957 г. Является ведущим мультидисциплинарным изданием в России и СНГ по актуальным теоретическим и научно-практическим проблемам международной политики, мирохозяйственных связей, развития отдельных стран и регионов. Издается ФГУП "Издательство "Наука". Учредители журнала: Российская академия наук (РАН), Институт мировой экономики и международных отношений (ИМЭМО) РАН. Официальный сайт: http://www.imemo.ru/jour/meimo
6	Россия в глобальной политике	Журнал издается "ФОНДОМ ИССЛЕДОВАНИЙ МИРОВОЙ ПОЛИТИКИ". Официальный сайт: http://globalaffairs.ru/
7	Проблемы Дальнего Востока	«Проблемы Дальнего Востока» – научный и общественно-политический журнал Института Дальнего Востока Российской академии наук. Выходит шесть раз в год на русском и ежеквартально на английском языке (под названием «Far Eastern Affairs»). Издается с марта 1972 г. Журнал включен в перечень ВАК и Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). урнал предоставляет возможность своим многочисленным российским и зарубежным читателям знакомиться с историей, культурой, политикой и экономикой стран АТР, следить за развитием международного сотрудничества, двусторонних и многосторонних отношений в этом

		динамичном и стратегически важном районе мира, к которому, помимо лидеров современной мировой экономики - Китая и Японии – а также быстро растущих Индии, Вьетнама и других стран АСЕАН, относятся Сибирь и Дальний Восток России с их колоссальным потенциалом. Среди авторов журнала известные государственные, политические и общественные деятели, видные ученые, сотрудники правительственных ведомств, эксперты и исследователи по указанной тематике из России и зарубежных стран. Официальный сайт: http://www.ifes-ras.ru/pdv
8	Современная Европа	Журнал общественно-политических исследований «Современная Европа» публикует материалы по экономике, социологии, политологии, международным отношениям, истории. Журнал знакомит читателей с политикой, экономикой, социальными проблемами, культурой и религиозной жизнью европейских стран. У журнала широкий круг российских и зарубежных авторов: государственных и политических деятелей, видных ученых, дипломатов, военных экспертов, журналистов. Журнал публикует важнейшие международные документы современной Европы, результаты исследований в сфере экономической, социальной, политической и духовной жизни общества как в России, так и за рубежом; библиографические обзоры и рецензии, а также информацию о научных конференциях. Официальный сайт: http://www.sov-europe.ru/
9	Политическая наука ISSN 1998-1775	Центральное место среди публикаций занимают статьи и иные материалы методологического характера, имеющие особую важность для развития научных исследований. Особенностью журнала является систематическое использование жанров информационного и информационно-аналитического характера (рефератов, реферативных обзоров, рецензий и др.), представление других научных журналов, исследовательских центров и проектов. Включен в Перечень ВАК. Периодичность издания: 4 раза в год. Адрес официального сайта издания: URL: http://www.inion.ru/index.php?page_id=123&jid=1664
10	Политические исследования ISSN 0321-2017	Ведущий российский научный и культурно-просветительский журнал в области политологии и политической социологии Входит в Перечень ВАК. Периодичность издания: 6 раз в год. Адрес официального сайта издания: URL: http://www.politstudies.ru
11	Политический класс ISSN 1814-1943	Обсуждения острых проблем внутренней и внешней политики и будущего страны. Периодичность издания: ежемесячно.

4.4.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	3 Электронная библиотека: специализируется на учебных материалах для вузов и полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов третьего и третьего+ поколений (ФГОС ВПО) Адрес официального сайта ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: URL: http:// biblioclub.ru/

Рабочая программа производственной практики
Направление подготовки 41.03.04 Политология, академический бакалавриат
СИМОР

2	Электронная информационная система СИМОИР	Библиотечно-информационные и учебно-методические электронные ресурсы СИМОИР Размещение: внутренняя локальная электронная сеть СИМОИР и на официальном сайте СИМОИР. Адрес официального сайта: URL: http:// www.simor.ru
---	---	---

4.4.4. Перечень информационно-телекоммуникационных технологий

Телекоммуникационное оборудование	Компьютеры	Программное обеспечение	Информационные справочные системы
1	2	3	4
<i>Система видео-конференц-связи USB - модем</i>		• <i>СДО Moodle</i>	<i>Консультант-плюс</i>

4.4.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Содержание самостоятельной работы, деятельность обучающегося	Учебно-методическое обеспечение	Формы контроля уровня обученности
1	2	3
Виды творческих и ситуационных задач, содержание самостоятельной работы, функциональные обязанности, виды конкретной деятельности обучающегося определяются в зависимости от места прохождения практики с учетом формируемых компетенций.	Инструкции, методические рекомендации, в том числе на рабочих местах по месту прохождения практики.	Входное и итоговое тестирование Публичная защита отчета о практике. Текущий контроль руководителя практики от организации и от института: выход на практику, количество и качество выполненных ситуационных и творческих заданий согласно плану практики, уровень сформированности компетенций. Итоговый контроль: наличие отчетных документов, результаты тестирования, характеристики с оценками

5. Фонд оценочных средств

Информация о контрольно–оценочных процедурах доводится до сведения обучающихся на первом собрании.

Оценка	Критерии
«ОТЛИЧНО» (5)	1. Прочные знания предметной области: оценка при входном и итоговом тестировании не менее 90 баллов (оценки «отлично»); 2. Оценка не ниже «отлично» и «хорошо» не менее $\frac{3}{4}$ осваиваемых компетенций в характеристике руководителя практики от организации и от института; 3. Публичная защита отчета на «отлично».
«ХОРОШО» (4)	1. Хорошие знания предметной области: оценка при входном и итоговом тестировании не ниже 80 баллов (оценки «хорошо»); 2. Оценка не ниже «хорошо» не менее $\frac{1}{2}$ осваиваемых компетенций в харак-

	теристике руководителя практики от организации и от института. 3. Публичная защита отчета на «хорошо».
«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (3)	1. Удовлетворительные знания предметной области: оценка при входном и итоговом тестировании не ниже 75 баллов (оценки «удовлетворительно»). 2. Оценка «хорошо» не менее ½ осваиваемых компетенций в характеристике руководителя практики от организации и от института . 3. Публичная защита отчета на «удовлетворительно».
«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (2)	Преобладание неудовлетворительных оценок при входном и итоговом тестировании, оценке руководителем от организации и от института качества осваиваемых компетенций, публичная защита на «удовлетворительно».

При выставлении итоговой оценки за практику учитывается большинство (преобладание) оценок. При равном количестве одинаковых оценок, оценка выставляется в пользу студента, т.е. по большему значению.

Программа контрольно-диагностических (оценочных) процедур (аттестаций) студентов на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования компетентностно-ориентированной практики включает:

Фонды контрольно-диагностических материалов (КДМ)

№.№	Контрольно-диагностические мероприятия	Контрольно-диагностические материалы				
		Тестовые задания	Творческие задания	Ситуационные задачи	Банк экзаменационных билетов	Контроль СРС
1	2	3	4	5	6	7
1	Входной контроль	x				
2	Текущий (рубежный) контроль		x	x		
3	Итоговый контроль	x			x	

6. Формы и виды отчетных документов

По окончании практики студенты предоставляют в деканат дневник практики, в котором обязательно содержится подробное описание содержания практики, отчет о практике, характеристика-отзыв о работе практиканта.

По итогам прохождения практики проходит защита практики с последующей аттестацией (выставление зачёта с оценкой).