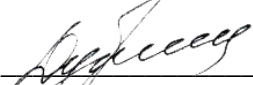


УТВЕРЖДАЮ
Ректор СИМОР
д. п. н., профессор
О.В. Плотникова


«30» июня 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.У.1 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки/специальность: **41.03.05**

Направленность /профиль подготовки: **Международные отношения**

Квалификация: **Бакалавр**

Форма обучения: *очная/очно-заочная*

Курс: **4**

Семестр: **1**

Вид и трудоемкость	
Трудоемкость по УП (ЗЕ и академические часы)	3/108
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем	2
Лекции (если предусмотрено планом)	
2. Практическая работа	106
Формы промежуточной аттестации	
Зачет	1

Тип учебной практики	- по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
Способ проведения	- стационарная - выездная

Рабочая программа учебной практики по направлению подготовки/специальности 41.03.05 Международные отношения составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности 41.03.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2016 г. № 465 и учебного плана, одобренного решением Ученого совета НОУ ВПО СИМОиР от 29.06.2016 г. протокол № 10.

Рабочую программу учебной 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 международных отношений	Д.полит.н., профессор	международных отношений

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

Зав. кафедрой _____ О.В. Плотникова

Рабочая программа учебной 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	9
4.1.	Особенности организации практики	9
4.2.	Права и обязанности обучающихся	9
4.3.	Требования к руководителям практики	10
4.4.	Учебно-методическое и библиотечное обеспечение. Методические указания (и иные методические материалы) для обучающихся	10
5.	Фонд оценочных средств	13
6.	Формы и виды отчетных документов.	14

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 учебной практики предназначена для реализации требований ФГОС ВО и может быть использована в учебном процессе для очной и очно-заочной форм обучения. Данная практика входит в Б2.У.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)		
ОК-8	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.
ОК-9	способность к	Знать: приемы и методы повышения уровня самоорганизации и

Рабочая программа учебной практики
Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения, академический бакалавриат
СИМОР

	самоорганизации и самообразованию	самообразования. Уметь: самостоятельно организовывать свою деятельность, приобретать новые знания, умения в сфере своей деятельности с целью профессионального роста в конкретном виде деятельности. Владеть: приемами и методами повышения уровня своего самообразования и самоорганизации.
ОПК-3	способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	Знать: способы решения практических задач и принятия организационно-управленческих решений. Уметь: нести ответственность за организационно-управленческие решения, принятые в нестандартных ситуациях. Владеть: навыками решения практических задач и нахождения организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях.
ОПК-5	способность на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора	Знать: методологию социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач. Уметь: использовать знания и методы социальных, правовых и экономических наук в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора. Владеть: навыками решения профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса и частного сектора.
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-1	готовность включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации	Знать: цели, задачи, способы организации работы, исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации. Уметь: осуществлять работу и выполнять функциональные обязанности исполнителей младшего звена по месту прохождения практики. Владеть: способами организации работы исполнителей младшего звена по месту прохождения практики.
ПК-5	способность исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков	Знать: структуру управления (уровни подчиненности и ответственности в организации) и профессиональные обязанности в пределах вверенных полномочий по месту прохождения практики. Уметь: исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков. Владеть: полученными в ходе учебной деятельности знаниями и навыками.
ПК-7	способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста	Знать: основные направления и перспективные области деятельности организации по месту прохождения практики. Уметь: по месту работы распознавать перспективные направления деятельности; работать под руководством опытного специалиста. Владеть: навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста.
ПК-8	способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля	Знать: функциональные обязанности исполнителя проекта международного профиля. Уметь: участвовать в реализации проекта в качестве исполнителя. Владеть: навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля.
ПК-9	способность владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста	Знать: организационно-технические функции исполнителя проекта под руководством опытного специалиста. Уметь: исполнять организационно-технические функции и решать вспомогательные задачи в интересах проекта. Владеть: навыками исполнения организационно-технических функций и решение вспомогательных задач под руководством опытного специалиста.
ПК-26	способность выполнять	Знать: функции технического ассистента в организациях, осуществляющих

<p>функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности</p>	<p>образовательную деятельность, по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Уметь: выполнять функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.</p> <p>Владеть: навыками работы технического ассистента в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности.</p>
--	--

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.Б.2 Иностранный язык (ОК-7, ОПК-2, ОПК-11, ОПК-12, ПК-2, ПК-3, ПК-11)	Б1.В.ОД.10 Международные связи регионов (ПК-23)
Б1.В.ОД.5 Государственное право России и зарубежных стран (ОК-6)	Б1.В.ОД.11 Основы международной безопасности (ПК-13)
Б1.В.ОД.6 Политология (ОПК-1)	Б1.В.ОД.13 Современные международные отношения (ОПК-4, ПК-12, ПК-18, ПК-21)
Б1.В.ОД.12 Международное право (ПК-15, ПК-16)	Б1.В.ОД.14 Международные конфликты в XXI веке (ПК-17)
Б1.В.ДВ.1.1 Педагогика и психология (ПК-27)	Б1.В.ОД.15 Дипломатия (ОПК-10, ПК-24, ОПК-7, ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-21, ПК-25)
Б1.В.ДВ.2.1 Социология (ОПК-9)	Б1.В.ОД.17 Анализ международных ситуаций (ПК-19, ОПК-1)
Б1.В.ДВ.3.1 Политическая психология (ОПК-9)	Б1.В.ОД.18 Внешняя политика Российской Федерации (ПК-20)
Б1.В.ДВ.4.1 Практика перевода (ПК-2)	

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	1	Входной контроль (тестовые задания)	ОК-8, ПК-5

Рабочая программа учебной практики
Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения, академический бакалавриат
СИМОР

	безопасности, получение направления на практику			
2	Основной этап: осуществление основных направлений деятельности, функциональных обязанностей, поручений и заданий	106	Творческие задания	ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-26
3	Заключительный этап (подведение итогов по результатам практики)	1	Тестирование, собеседование с руководителем практики от института	ОК-9
Итого часов		108		

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-8 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Знакомство с корпоративной культурой, правилами поведения в организации, правилами бесконфликтного общения в коллективе	Знать требования к трудовой дисциплине, корпоративной культуре	Уметь применять правила поведения в организации	Владеть навыками бесконфликтного общения с сотрудниками и руководством
2	ОК-9 - способность к самоорганизации и самообразованию	Ознакомление с приемами и методами самоорганизации и самообразования	Знать приемы и методы повышения уровня самоорганизации и самообразования	Уметь самостоятельно организовывать свою деятельность, приобретать новые знания, умения в сфере своей деятельности с целью профессионального роста в конкретном виде деятельности	Владеть приемами и методами повышения уровня самообразования и самоорганизации
3	ОПК-3 - способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в	Знакомство с алгоритмами решения практических задач и принятия организационно-управленческих	Знать способы решения практических задач и принятия организационно-управленческих решений	Уметь нести ответственность за организационно-управленческие решения, принятые в	Владеть навыками решения практических задач и нахождения организационно-управленческих решений в

Рабочая программа учебной практики
Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения, 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>
	нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	решений		нестандартных ситуациях	нестандартных ситуациях
4	ОПК-5 - способность на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора	Ознакомление с методикой осуществления на практике знаний социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач	Знать методологию социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач	Уметь использовать знания и методы социальных, правовых и экономических наук в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора	Владеть навыками решения профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса и частного сектора
5	ПК-1 - готовность включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации	Знакомство с целями, задачами и функциями исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации	Знать цели, задачи, способы организации работы, исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации	Уметь осуществлять работу и выполнять функциональные обязанности исполнителей младшего звена по месту прохождения практики	Владеть способами организации работы исполнителей младшего звена по месту прохождения практики
6	ПК-5 - способность исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков	Знакомство со структурой управления в организации по месту прохождения практики и профессиональным и обязанностями	Знать структуру управления (уровни подчиненности и ответственности в организации) и профессиональные обязанности в пределах вверенных полномочий по месту прохождения практики.	Уметь исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков	Владеть полученными в ходе учебной деятельности знаниями и навыками
7	ПК-7 -	Знакомство с	Знать основные	Уметь по месту	Владеть навыками

Рабочая программа учебной практики
Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения, академический бакалавриат
СИМОР

№ п. п	Вид профессиональной деятельности/ профессиональная компетенция (код ФГОС ВО)	Уровень усвоения			
		<i>Представить (ознакомление)</i>	<i>Знать (порядок выполнения, алгоритм, правила, инструкции)</i>	<i>Уметь (под контролем, с ограничениями, самостоятельно...)</i>	<i>Владеть приемами, методикой, технологией, иметь навыки, опыт...</i>
	способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста	перспективными направлениями деятельности организации по месту прохождения практики	направления и перспективные области деятельности организации по месту прохождения практики	работы распознавать перспективные направления деятельности; работать под руководством опытного специалиста	включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста
8	ПК-8 - способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля	Знакомство с функциональными обязанностями исполнителя проекта международного профиля	Знать функциональные обязанности исполнителя проекта международного профиля	Уметь участвовать в реализации проекта в качестве исполнителя	Владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля
9	ПК-9 - способность владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста	Ознакомление с организационно-техническими функциями и вспомогательными задачами исполнителя проекта	Знать организационно-технические функции исполнителя проекта под руководством опытного специалиста	Уметь исполнять организационно-технические функции и решать вспомогательные задачи в интересах проекта	Владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решение вспомогательных задач под руководством опытного специалиста
10	ПК-26 – способность выполнять функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят	Знакомство с функциями технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Знать функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной	Уметь выполнять функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Владеть навыками работы технического ассистента в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской

№ 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>
	вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности		академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности		деятельности

4. Требования к условиям реализации программы практики

4.1. Особенности организации практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 simog.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 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.simog.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,

Рабочая программа учебной практики
Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения, академический бакалавриат
СИМОР

		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. Издаётся 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»). Издаётся 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

		<p>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.</p> <p>Официальный сайт: http://www.sov-europe.ru/</p>
--	--	---

4.4.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<p>3 Электронная библиотека: специализируется на учебных материалах для вузов и полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов третьего и третьего+ поколений (ФГОС ВПО)</p> <p>Адрес официального сайта ЭБС «Университетская библиотека онлайн»:</p> <p>URL: http:// biblioclub.ru/</p>
2	Электронная информационная система СИМОиР	<p>Библиотечно-информационные и учебно-методические электронные ресурсы СИМОиР</p> <p>Размещение: внутренняя локальная электронная сеть СИМОиР и на официальном сайте СИМОиР.</p> <p>Адрес официального сайта: URL: http:// www.simor.ru</p>

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
<p>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.</p>	<p>Инструкции, методические рекомендации, в том числе на рабочих местах по месту прохождения практики.</p>	<p>Входное и итоговое тестирование</p> <p>Публичная защита отчета о практике.</p> <p>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.</p>

		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)	<ol style="list-style-type: none"> Прочные знания предметной области: оценка при входном и итоговом тестировании не менее 90 баллов (оценки «отлично»). Оценка не ниже «отлично» и «хорошо» не менее $\frac{3}{4}$ осваиваемых компетенций в характеристике руководителя практики от организации и от института. Публичная защита отчета на «отлично».
«ХОРОШО» (4)	<ol style="list-style-type: none"> Хорошие знания предметной области: оценка при входном и итоговом тестировании не ниже 80 баллов (оценки «хорошо»). Оценка не ниже «хорошо» не менее $\frac{1}{2}$ осваиваемых компетенций в характеристике руководителя практики от организации и от института. Публичная защита отчета на «хорошо».
«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (3)	<ol style="list-style-type: none"> Удовлетворительные знания предметной области: оценка при входном и итоговом тестировании не ниже 75 баллов (оценки «удовлетворительно»). Оценка «хорошо» не менее $\frac{1}{2}$ осваиваемых компетенций в характеристике руководителя практики от организации и от института . 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 содержатся подробное описание содержания практики, отчёт о практике, характеристика-отзыв о работе практиканта.

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