


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан факультета истории
и международных отношений
(О. И. Амурская)
 «30» августа 2019 года

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
ТИП
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
магистратура

Направление подготовки **41.04.05 - «Международные отношения»**

Направленность (профиль) подготовки **«История международных отношений XX столетия»**

Форма обучения **очная**

Сроки освоения ОПОП **2 года, нормативный**

Курс, семестр, трудоемкость **2 курс, семестр 3, 4 недели, 6 з.е.**

Факультет истории и международных отношений

Кафедра всеобщей истории и международных отношений

Рязань, 2019

1.ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ

Производственная тип научно-педагогическая

2.ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями проведения производственной (научно-педагогической) практики являются формирование и совершенствование у обучающихся компетенций ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) История международных отношений XX столетия; закрепление и углубление обучающимися теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий.

3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способы проведения практики стационарная

Формы проведения практики дискретно

4.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА

В результате прохождения практики обучающиеся должны изучить методы планирования научно-педагогической работы, включающие ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ и выбор темы исследования; овладеть навыками написания обзоров, докладов, рефератов и научных статей по избранной теме; принять участие в научно-исследовательской и научно-педагогической работе кафедры; подготовить отчет о прохождении практики и освоить приемы публичной защиты выполненной работы. Кроме того, обучающиеся должны освоить практические навыки работы в научном коллективе, занимающемся проблемами международных отношений. В основе содержания научно-педагогической практики лежат знания, полученные обучающимися при изучении следующих учебных дисциплин:

Мегатренды и глобальные проблемы

Современная внешнеполитическая стратегия России и международные конфликты

Политические проблемы международной системы

Иностранный язык практический

Консерватизм как общественно-политическое явление в странах Европы в XX веке

Региональные подсистемы международных отношений в XXI веке

Теория и история европейской интеграции

Выдающиеся политические деятели XX века

Международные отношения в период Второй мировой войны

Партийно-политическая система Великобритании в новое и новейшее время

Северная Европа накануне Второй мировой войны

Практика реализуется в рамках вариативной части Блока 2.

4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), профессиональных (ПК), общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	основные вопросы международных отношений как субъекта управления;	анализировать факторы, влияющие на процесс принятия внешнеполитических решений;	навыками принятия решений по вопросам международных отношений;
2.	ОК-5	Способность использовать на практике навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом	особенности работы малых коллективов исполнителей;	налаживать отношения с коллегами;	навыками профессиональной кооперации и работы в команде;
3.	ОК-6	Способность проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности	основные управленческие приемы;	организовывать работу исполнителей;	навыками управленческих решений в области организации и нормирования труда;
4.	ОПК-5	Владеть политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	особенности профессиональной лексики на иностранном языке;	вести общение на иностранном языке в рамках профессиональной тематики;	политически корректной устной и письменной правильной речью на родном и иностранном языках;
5.	ОПК-9	Владеть	социокультурн	вести	навыками

		техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	ые особенности ведения диалога с представителями других стран;	переговоры на иностранном языке уровня поставленных задач;	деловой переписки с учетом культурной специфики коммуниканта;
6.	ПК-20	Способность выполнять функции ассистента (тьютера) кафедры в организации педагогической деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	основные требования к своей работе;	оптимально использовать накапливаемый профессиональный опыт;	навыками рационализации и своей исполнительно й работы;
7.	ПК-21	Владеть навыками вести учебно-методическую, учебно-вспомогательную и учебно-аналитическую работу	принципы учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работы;	составлять конспекты лекций и практических занятий; анализировать методы прочтения лекций; делать выводы по результатам своей деятельности;	навыками учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работы;
8.	ПК-22	Способность ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, понимать их перспективы и возможные последствия для Российской	особенности конкретной международной ситуации;	проводить анализ и давать оценку конкретной международной ситуации;	навыками определения исходных данных из конкретной международной ситуации для выполнения задания руководителя.

		Федерации			
--	--	-----------	--	--	--

4.2. Карта компетенций практики

Карта компетенций практики					
В процессе прохождения данной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции					
компетенции		перечень компонентов	технологии формирования	форма оценочного средства	уровни освоения компетенции
индекс	формулировка				
Общекультурные компетенции					
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: основные вопросы международных отношений как субъекта управления; Уметь: анализировать факторы, влияющие на процесс принятия внешнеполитических решений; Владеть: навыками принятия решений по вопросам международных отношений;	Лекция. Инструктаж. Применение в процессе обучения как традиционных, так и активных и интерактивных форм подготовки магистрантов.	Собеседование. Отчет. Итоговая конференция.	пороговый Знать: основные вопросы международных отношений как субъекта управления. повышенный Уметь: анализировать факторы, влияющие на процесс принятия внешнеполитических решений Владеть: навыками принятия решений по вопросам международных отношений.
ОК-5	Способность использовать на практике навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом	Знать: особенности работы малых коллективов исполнителей; Уметь: налаживать отношения с коллегами; Владеть: навыками профессиональной кооперации и	Лекция. Инструктаж. Применение в процессе обучения как традиционных, так и активных и интерактивных форм подготовки магистрантов.	Собеседование. Отчет. Итоговая конференция.	пороговый Знать: особенности работы малых коллективов исполнителей. повышенный Уметь: налаживать отношения с коллегами Владеть: навыками профессиональной кооперации и работы в

		работы в команде;			команде.
ОК-6	Способность проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности	Знать: основные управленческие приемы; Уметь: организовывать работу исполнителей; Владеть: навыками управленческих решений в области организации и нормирования труда;	Лекция. Инструктаж. Применение в процессе обучения как традиционных, так и активных и интерактивных форм подготовки магистрантов.	Собеседование. Отчет. Итоговая конференция.	пороговый Знать: основные управленческие приемы. повышенный Уметь: организовывать работу исполнителей Владеть: навыками управленческих решений в области организации и нормирования труда.
Общепрофессиональные компетенции:					
ОПК-5	Владеть политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	Знать: особенности профессиональной лексики на иностранном языке; Уметь: вести общение на иностранном языке в рамках профессиональной тематики; Владеть: политически корректной устной и письменной правильной речью на родном и иностранном языках;	Лекция. Инструктаж. Применение в процессе обучения как традиционных, так и активных и интерактивных форм подготовки магистрантов.	Собеседование. Отчет. Итоговая конференция.	пороговый Знать: особенности профессиональной лексики на иностранном языке. повышенный Уметь: вести общение на иностранном языке в рамках профессиональной тематики Владеть: политически корректной устной и письменной правильной речью на родном и иностранном языках.
ОПК-9	Владеть техниками	Знать: социокультурные	Лекция. Инструктаж.	Собеседование. Отчет.	пороговый Знать: социокультурные

	установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	особенности ведения диалога с представителями других стран; Уметь: вести переговоры на иностранном языке поставленных задач; Владеть: навыками деловой переписки с учетом культурной специфики коммуниканта;	Применение в процессе обучения как традиционных, так и активных и интерактивных форм подготовки магистрантов.	Итоговая конференция.	особенности ведения диалога с представителями других стран. повышенный Уметь: вести переговоры на иностранном языке уровня поставленных задач Владеть: навыками деловой переписки с учетом культурной специфики коммуниканта.
Профессиональные компетенции:					
ПК-20	Способность выполнять функции ассистента (тьютера) кафедры в организации педагогической деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	Знать: основные требования к своей работе; Уметь: оптимально использовать накапливаемый профессиональный опыт; Владеть: навыками рационализации своей исполнительной работы;	Лекция. Инструктаж. Применение в процессе обучения как традиционных, так и активных и интерактивных форм подготовки магистрантов.	Собеседование. Отчет. Итоговая конференция.	пороговый Знать: основные требования к своей работе. повышенный Уметь: оптимально использовать накапливаемый профессиональный опыт Владеть: навыками рационализации своей исполнительной работы.

ПК-21	Владением навыками вести учебно-методическую, учебно-вспомогательную и учебно-аналитическую работу	<p>Знать: принципы учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работы;</p> <p>Уметь: составлять конспекты лекций и практических занятий; анализировать методы прочтения лекций; делать выводы по результатам своей деятельности;</p> <p>Владеть: навыками учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работы.</p>	<p>Лекция. Инструктаж. Применение в процессе обучения как традиционных, так и активных и интерактивных форм подготовки магистрантов.</p>	<p>Собеседование. Отчет. Итоговая конференция.</p>	<p>пороговый Знать: основные требования к учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работе.</p> <p>повышенный Уметь: оптимально использовать накапливаемый профессиональный опыт Владеть: навыками рационализации своей исполнительной работы.</p>
-------	--	--	--	--	---

ПК-22	Способность ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, понимать их перспективы и возможные последствия для Российской Федерации	<p>Знать: особенности конкретной международной ситуации;</p> <p>Уметь: проводить анализ и давать оценку конкретной международной ситуации;</p> <p>Владеть: навыками определения исходных данных из конкретной международной ситуации для выполнения задания руководителя.</p>	<p>Лекция. Инструктаж. Применение в процессе обучения как традиционных, так и активных и интерактивных форм подготовки магистрантов.</p>	<p>Собеседование. Отчет. Итоговая конференция.</p>	<p>пороговый Знать: особенности конкретной международной ситуации.</p> <p>повышенный Уметь: проводить анализ и давать оценку конкретной международной ситуации Владеть: навыками определения исходных данных из конкретной международной ситуации для выполнения задания руководителя.</p>
-------	---	--	--	--	--

4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (Приложение 1)

В качестве основного оценочного средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, позволяющего оценить уровень сформированности компетенций, выступает отчет (ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОПК-5, ОПК-9, ПК-20, ПК-21, ПК-22), в котором обучающиеся представляют информацию, подтверждающую наличие у них соответствующих компетенций.

В ходе итоговой конференции преподаватель может провести собеседование, с целью оценить уровень сформированности компетенций. В качестве возможных вопросов для собеседования могут быть использованы следующие:

1. Каковы основные вопросы международных отношений как субъекта управления (ОК-1);
2. Опишите технологию анализа факторов, влияющих на процесс принятия внешнеполитических решений (ОК-1);
3. Каковы принципы и особенности работы малых коллективов исполнителей (ОК-5);
4. Каковы способы налаживания отношений с коллегами? (ОК-5);
5. Каковы основные управленческие приемы? (ОК-6);
6. Дайте характеристику принципам организации работы исполнителей (ОК-6);
7. Охарактеризуйте принципы политически корректной устной и письменной речи на языке РФ и иностранном языке (ОПК-5);
8. Каковы социокультурные особенности ведения диалога с представителями других стран? (ОПК-9);
9. Назовите основные принципы ведения переговоров на иностранном языке уровня поставленных задач (ОПК-9);
10. Проанализируйте основные требования к работе (ПК-20);
11. Каковы принципы рационализации исполнительской работы? (ПК-20);
12. Опишите способы анализа конкретной международной ситуации (ПК-2);
13. Каковы основные принципы составления плана лекции и плана практического занятия (ПК-21);
14. Опишите технологию определения исходных данных из конкретной международной ситуации для выполнения задания руководителя (ПК-22).

1. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание деятельности обучающихся	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
			Контактная работа	Иные формы	
1	Подготовительный этап	1.1 Производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности); (0,7 часа)	2,2		Установочная конференция Ведомость по технике безопасности
		1.2 Подготовка и оформление организационных документов по практике			
		1.3 Собеседование с научным руководителем			
		1.4.Собеседование с представителями кафедры			
		1.5. Участие в установочной конференции (1,5 часа) .			
2	Учебно-производственный этап	2.1 Составление индивидуального плана и в соответствии с этим планом ежедневная работа по месту прохождения практики»	2,15		Скорректированный план работы. Посещение руководителем занятий, консультации, подготовка материалов к публикации
		2.2Выполнение заданий практики;			
		2.3 Сбор, обработка и систематизация эмпирического материала, полученного в ходе выполнения заданий практики			
		2.4. Консультации с групповыми руководителями практики от университета (2,15.			
3	Заключительный этап	Участие в итоговой конференции (1,5 часа)	1,65		Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, собеседование, итоговая зачетная конференция
		Прохождения промежуточной аттестации (1,15 часа)			
<i>Итого часов по практике:</i>			6		

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (Приложение 2)

В период прохождения производственной практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для промежуточной аттестации по итогам практики. По итогам практики проводится итоговая конференция.

По окончании практики в установленный срок, предусмотренный программой практики, студенты сдают на проверку отчетную документацию групповому руководителю, представляют итоги своей работы на заключительной конференции. Деятельность практикантов оценивается с учетом эффективности самостоятельной работы, творческого подхода к практике, уровня аналитической и рефлексивной деятельности, качества и своевременности сдачи отчетной документации, трудовой дисциплины, качества подготовки и участия в итоговой конференции. По результатам практики студентам выставляется оценка за практику (зачет).

Общие итоги производственной практики подводятся на итоговой конференции, где обсуждаются результаты практики и выставляются оценки. На итоговой конференции должны присутствовать все студенты-практиканты, а также руководители практики. До проведения итоговой конференции студенты должны сдать отчетную документацию. Участие в конференции является обязательным этапом прохождения практики.

На конференции каждый студент выступает с обобщенным рефлексивным отчетом по итогам практики, который может сопровождаться презентацией основных видов практической деятельности практиканта. Выступление студента дополняется характеристикой руководителя практики. Если руководитель практики не может присутствовать на итоговой конференции лично, он должен предоставить отчет о работе студента во время практики с его общей характеристикой.

При оценке работы студента в период практики групповой руководитель практики должен проанализировать следующее:

- ответственность студента в ходе практики и при подготовке отчетных документов;
- самостоятельность в подготовке методических материалов, авторских разработок;
- уровень сформированности компетенций;
- качество и своевременность подготовки отчетной документации.

По итогам положительной аттестации выставляется зачет.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Предусмотрены следующие формы отчетности по производственной практике:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) проведения практики;
- отчет; к нему прикладываются приложения.

Индивидуальное задание для обучающегося, которое необходимо выполнить в период практики, разрабатывается руководителем практики от университета и выдается студенту перед началом практики. В индивидуальном задании конкретизируется содержание деятельности и планируемые результаты. *(Приложение 2.1)*

Рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от факультета. В нем отражается перечень запланированных мероприятий, исходя из цели, задач практики и места ее прохождения. Устанавливаются сроки выполнения запланированных мероприятий с указанием конкретных дат. *(Приложение 2.2)*

Отчет о прохождении практики должен содержать описание проделанной работы в соответствии с графиком и индивидуальным заданием. В отчет также входят следующие пункты:

- описание процесса решения рабочих задач, поставленных в индивидуальном задании,
- трудности и проблемы практики, предложения по совершенствованию ее организации,
- степень удовлетворенности практикой.

Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. **Введение.** В введении четко обозначаются цели и задачи практики, сроки прохождения практики.
2. **Основная часть.** Обучающийся готовит отчет о выполнении конкретных заданий, который он получил от руководителей практики.
3. **Заключение.** В заключении практикант делает общие выводы по итогам практики, обозначает достоинства и недостатки. *(Приложение 2.3)*

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Количество экземпляров	
		В библиотеке	На кафедре
1.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) [Электронный ресурс] : офиц. текст от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 28.03.2019) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/ , свободный (дата обращения:	ЭР	–

	30.05.2019).		
2.	Международное право в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Вылегжанин, Ю. М. Колосов, Ю. Н. Малеев, К. Г. Геворгян ; отв. ред. А. Н. Вылегжанин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 290 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/3A827D59-C1A0-4A0C-B190-30B5C08988EE (дата обращения: 30.05.2019)	ЭБС	
3.	Международное право в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Вылегжанин, Ю. М. Колосов, Ю. Н. Малеев, К. Г. Геворгян ; отв. ред. А. Н. Вылегжанин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 312 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/B8E0774D-A0D4-4CBC-9445-2DB90B58D578 (дата обращения: 30.05.2019)	ЭБС	–
4.	Трудовое право России : учебник / А.М. Куренной под ред. - 3-е издание. - Москва : Проспект, 2016. - 624 с. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/919040 (дата обращения: 30.05.2019)	ЭБС	
5.	Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : офиц. текст от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW; n=200979#0 , свободный (дата обращения: 30.05.2019)	ЭР	–

8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Количество экземпляров	
		В библиотеке	На кафедре
1.	Василенко, И.А. Политические переговоры [Текст] : учебное пособие. М.: Гардарики, 2006. - 271 с. - Рек. УМО. -	15	–
2.	Выскуп, В.С. Педагогика высшей школы. Инновационно-школы. Инновационно-прогностический курс [Текст] : учебное пособие //Международное публичное и частное право, 2012, № 2.	1	-
3.	Гришина, Н.В. Психология конфликта: [Текст]. СПб.: Питер, 2005. - 464 с.	15	–
4.	Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы [Текст] : учебное пособие М.: Юнити, 2012. - 447 с. - Рек. УМЦ.	3	-
5.	Зайцева, Л.И. Переговоры как альтернативный	1	-

	способ разрешения споров в международном публичном праве //Международное публичное и частное право, 2012, № 3.		
6.	Захаров, Д.К., Коновалова, В.Г. Этика деловых отношений [Текст] : учебник / - 2-е изд., испр. и доп. М. : ИНФРА-М,	50	–
7.	Касенова, М.Б. Содружество Независимых Государств: правовые реформы //Международное публичное и частное право, 2012, № 2.	1	-
8.	Кибанов А.Я. Дипломатический протокол в России [Текст] / - 3-е изд., доп. М.: Международные отношения, 2005. - 264 с.	15	–
9.	Мировая политика и международные отношения [Текст]: учебное пособие. / под ред. С.А. Ланцова, В. А. Ачкасова. СПб.: ПИТЕР, 2009. - 448 с. - (Учебное пособие). - Рек. УМО.	15	–
10.	Педагогика профессионального образования [Текст] : учебное пособие - 3-е изд., стереотип. / под ред. В. А. Слостенина. М.: Академия, 2007. - 368 с.	3	-
11.	Педагогика: педагогические теории, системы, технологии [Текст] : учебник - 2-е изд., стереотип. / под ред. С. А. Смирнова. М.: Академия, 2003. - 512 с.	75	–
12.	Семенов, А.Л. Современные информационные технологии и перевод [Текст] : учебное пособие / М. : Академия, 2008. - 224 с. - (Высшее профессиональное образование). - Рек. УМО.	15	–
13.	Смирнов, С.Д. Педагогика и психология высшего образования: от деятельности к личности [Текст] : учебное пособие. М. : Академия, 2003. - 304 с. - (Высшее образование).	10	–
14.	Степанов, Е.И. Современная конфликтология [Текст] : общие подходы к моделированию мониторингу и менеджменту социальных конфликтов: учебное пособие М. : УРСС, 2008. - 176 с. - Рек. УМО.	15	–
15.	Хрусталева, М.А. Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза [Текст] = International situation analysis and political expertising: essays on theory and methodology: очерки теории и методологии; учебное пособие. НОФМО, МГИМО (У) МИД России. - М.: НОФМО, 2008. - 232 с.	15	–
16.	Шарипов, Ф.Г. Педагогика и психология высшей школы [Текст] : учебное пособие. М. : Логос, 2012. - 448 с. - Библиогр.: с. 440-446.	3	–

8.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 30.05.2019).

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 30.05.2019).

3. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 30.05.2019).

4. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 30.05.2019).

5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 30.05.2019).

6. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 30.05.2019).

7. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 30.05.2019).

8. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 30.05.2019).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ (НИР)

9,1 Информационные технологии

При проведении практики возможно использование следующих информационных технологий:

- использование сервисов электронной почты для обмена оперативной информацией;
- дистанционное консультирование посредством университетской системы e-learn.rsu.edu.ru;
- проведение установочной и итоговой online-конференций;

- использование специализированных программных средств для решения научно-исследовательских и учебно-производственных задач в период прохождения практики;
- работа в электронных библиотечных системах;
- мультимедийные презентации проектов, отчетов по практике и др.).

9.2 Требования к программному обеспечению

1. Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):
2. Операционная система WindowsPro (договор NoTr000043844 от 22.09.15г.);
3. АнтивирусKaspersky Endpoint Security (договорNo14/03/2018-0142от30/03/2018г.);
4. Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);
5. Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
6. Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
7. PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
8. Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
9. Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО)
- 10.;DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);
- 11.Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):
- 12.АнтивирусKaspersky Endpoint Security (договорNo14/03/2018-0142от30/03/2018г.);
- 13.Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);
- 14.Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
- 15.Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
- 16.PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
- 17.Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
- 18.Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);
- 19.DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО)

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР

Организация, на базе которой организуется и проводится НИР (с семинаром) обучающихся, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей профессиональную подготовку к коммуникативному виду деятельности.

Обучающийся должен активно общаться с коллегами, обсуждая с ними полученные результаты собственных наблюдений, материалов из сообщений и докладов других магистрантов и т.д.

В качестве основной базы проведения НИР (с семинаром) выступает факультет истории и международных отношений и кафедра всеобщей истории и международных отношений

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом их доступности для данной категории обучающихся.

12. Иные сведения и материалы

Приложения

Приложение 1.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ВИД ПРАКТИКИ - Производственная

ТИП ПРАКТИКИ – Научно-педагогическая

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовка и оформление организационных документов по практике.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОПК-5, ОПК-9, ПК-20, ПК-21, ПК-22	Зачет
2.	Ознакомление с индивидуальным заданием.		
3.	Составить индивидуального плана и в соответствии с этим планом ежедневная работа по месту прохождения практики.		

4.	Ведение записей, в которых записываются результаты наблюдений и анализ собственной работы, замечания руководителей практики и преподавателей, данные, необходимые для составления отчета.		
5.	Написание и оформление отчета		
6.	Сдача отчетной документации на кафедру		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	знать	
		основные вопросы международных отношений как субъекта управления;	ОК1 З1
		уметь	
		анализировать факторы, влияющие на процесс принятия внешнеполитических решений;	ОК1 У1
		владеть	
		навыками принятия решений по вопросам международных отношений;	ОК1 В1
ОК-5	Способность использовать на практике навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом	знать	
		особенности работы малых коллективов исполнителей;	ОК5 З1
		уметь	
		налаживать отношения с коллегами;	ОК5 У1
ОК-6	Способность проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности	владеть	
		навыками профессиональной кооперации и работы в команде;	ОК5 В1
		знать	
		основные управленческие приемы;	ОК6 З1
ОК-6	Способность проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности	уметь	
		организовывать работу исполнителей;	ОК6 У1
		владеть	
		навыками управленческих решений в области организации и нормирования труда;	ОК6 В1

ОПК-5	Владеть политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	знать	
		особенности профессиональной лексики на иностранном языке;	ОПК5 31
		уметь	
		вести общение на иностранном языке в рамках профессиональной тематики;	ОПК5 У1
ОПК-9	Владеть техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	знать	
		социокультурные особенности ведения диалога с представителями других стран;	ОПК9 31
		уметь	
		вести переговоры на иностранном языке уровня поставленных задач;	ОПК9 У1
ПК-20	Способность выполнять функции ассистента (тьютера) кафедры в организации педагогической деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	знать	
		основные требования к своей работе;	ПК20 31
		уметь	
		оптимально использовать накапливаемый профессиональный опыт;	ПК20 У1
ПК-21	Владеть навыками вести учебно-методическую, учебно-вспомогательную и учебно-аналитическую работу	знать	
		принципы учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работы;	ПК21 31
		уметь	
		составлять конспекты лекций и практических занятий; анализировать методы прочтения лекций; делать выводы по	ПК21 У1
		владеть	
		навыками деловой переписки с учетом культурной специфики коммуниканта;	ОПК9 В1
		владеть	
		навыками рационализации своей исполнительной работы;	ПК20 В1

		результатам своей деятельности;	
		владеть	
		навыками учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работы;	ПК21 В1
ПК-22	Способность ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, понимать их перспективы и возможные последствия для Российской Федерации	знать	
		особенности конкретной международной ситуации;	ПК22 З1
		уметь	
		проводить анализ и давать оценку конкретной международной ситуации;	ПК22 У1
		владеть	
		навыками определения исходных данных из конкретной международной ситуации для выполнения задания руководителя.	ПК22 В1

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ЗАЧЕТ)

Основной формой оценочного средства по практике является отчет. Структура и содержание отчета полностью соответствует структуре и содержанию индивидуального задания обучающегося по практике.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА КАК ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы и содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Подготовка и оформление организационных документов по практике.	ОК1 З1 У1 В1, ОК5 З1 У1 В1, ОК6 З1 У1 В1
2	Ознакомление с индивидуальным заданием.	ОК1 З1 У1 В1, ОК5 З1 У1 В1, ОК6 З1 У1 В1
3	Составить индивидуального плана и в соответствии с этим планом ежедневная работа по месту прохождения практики.	ОПК5 З1 У1 В1, ОПК9 З1 У1 В1, ПК20 З1 У1 В1, ПК21 З1 У1 В1, ПК22 З1 У1 В1
4	Ведение записей, в которых записываются результаты наблюдений и анализ собственной работы, замечания руководителей практики и преподавателей, данные, необходимые для составления отчета.	ОПК5 З1 У1 В1, ОПК9 З1 У1 В1, ПК20 З1 У1 В1, ПК21 З1 У1 В1, ПК22 З1 У1 В1
5	Написание и оформление отчета	ОК1 З1 У1 В1, ОК5 З1 У1 В1, ОК6 З1 У1 В1
6	Сдача отчетной документации на кафедру	ОК1 З1 У1 В1, ОК5 З1 У1 В1, ОК6 З1 У1 В1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых в процессе проведения практики.

«Зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Приложение 2.

Приложение 2.1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет истории и международных отношений
Кафедра всеобщей истории и международных отношений
Код, наименование направления и профиля подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) История международных отношений XX столетия

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На производственную (научно-педагогическую) практику студента _____

(фамилия, имя, отчество)
2 (курс) _____ (группа) _____ (очной формы обучения)

1. Срок практики с _____ по _____ Срок сдачи студентом отчета _____

2. Место прохождения практики _____

3. Вид практики (тип) практики _____ производственная (научно-педагогическая)

№ п/п	Содержание работы	Форма отчетности
1	Ознакомление с правилами и распорядком работы кафедры всеобщей истории и международных отношений	Отчет по практике
2	Посещение занятий преподавателей кафедры	Конспект занятия
	Проведение занятия	Конспект занятия
3	Выполнение поручений руководителя практики	Отчет по практике
4	Подготовка отчета по практике	Отчет по практике

Руководитель практики
от РГУ имени С.А.Есенина _____
Подпись

расшифровка подписи

Задание принял к исполнению(студент) _____
Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2.2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет истории и международных отношений
Кафедра всеобщей истории и международных отношений
Код, наименование направления и профиля подготовки 41.04.05 Международные
отношения, направленность (профиль) История международных отношений XX столетия

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ))

Студента _____

		(фамилия, имя, отчество)		
2		(курс)	(группа)	(очной формы обучения)
№ п/п	Этапы практики	Планируемые виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Организационный	Участие в установочной конференции; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителем практики; прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ)
2	Основной	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение отчета по практике.		Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ)
3	Заключительный	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчета, собеседование с руководителем практики, защита отчета по практике на итоговой конференции.		Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ)

Руководитель практики
от РГУ имени С.А.Есенина _____

Подпись

расшифровка подписи

Приложение 2.3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет истории и международных отношений

Кафедра всеобщей истории и международных отношений

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Курс 2 Группа _____

Направление _____ 41.04.05 Международные отношения _____

Направленность (профиль) _____ История международных отношений XX столетия

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики

с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О. подпись)

Рязань, 2019

ОТЧЕТ студента

1. Введение

Цели практики _____

Задачи практики _____

Сроки прохождения практики _____

Учебно-программная документация _____

2. Основная часть

1.1. Анализ результатов посещения занятий преподавателя

Методы и приемы обучения _____

Владение аудиторией _____

Стиль ведения занятий _____

Внешний вид, культура речи _____

Результаты и выводы _____
1.2. Анализ занятия практикантом
Количество проведенных занятий _____
Используемая литература _____
Тема занятия _____
Цель занятия _____
Задачи занятия _____
Оборудование _____
Содержание _____
1.3. Отзыв присутствующих на занятии других практикантов _____
(в случае возможности)

3. Заключение

Общие выводы _____
Трудности и проблемы практики _____
Предложения по совершенствованию ее организации _____
Степень удовлетворенности практикой _____

Приложение 1. Индивидуальное задание

Приложение 2. Рабочий график (план) проведения практики

« __ » _____ 20 __ г.

Подпись _____