

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Востоковедение и африканистика»

 Г.В. Косов
«27» февраля 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института общественных
наук и международных отношений

 Д.Б. Татарков
«27» февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
(вид практики)

Б2.О.02(П) Профессиональная практика по профилю деятельности
(научно-вспомогательная)
(тип практики)

58.03.01 Востоковедение и африканистика
(код и направление подготовки / специальность)

**Социально-политические процессы на Ближнем Востоке
и Северной Африке**
(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат
(уровень высшего образования)

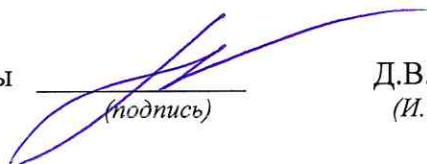
очная, 2023
(форма обучения, год набора)

Севастополь
2023 г.

Рабочая программа практики составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.2020 № 1051.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Востоковедение и африканистика» «27» февраля 2023 г., протокол № 7.

Руководитель образовательной программы



(подпись)

Д.В. Маковская
(И.О. Фамилия)

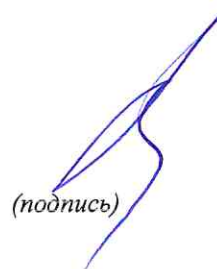
Рабочая программа практики составлена:
кандидат политических наук,
доцент кафедры «Востоковедение и
африканистика»



(подпись)

Д.В. Маковская

Рецензент:
Старший научный сотрудник Института
востоковедения Российской академии наук



(подпись)

В.В. Лебединский

1 Цель практики:

формирование у обучающихся компетенций, необходимых для профессионального выполнения деятельности по исследованиям социально-политических процессов в государствах Ближнего Востока и Северной Африки.

2 Задачи практики:

- получение практического опыта использования прикладных методов социально-политического анализа для оценки, прогнозирования политико-культурных, общественно-политических и социально-экономических процессов на Ближневосточном регионе;
- получение навыка практического использования языка региона для обеспечения деятельности аналитической работы по профилю деятельности;
- получение опыта аналитической работы в научно-исследовательском учреждении, в том числе с использованием иностранного языка.

3 Место практики в структуре ООП

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (научно-вспомогательная)) реализуется в обязательной части Блока 2 «Практика».

Прохождение учебной практики базируется на знаниях и умениях, полученных в ходе освоения программного материала по ряду учебных дисциплин: («Политико-правовое развитие государств Ближнего Востока и Северной Африки», «Социально-экономическое развитие государств Ближнего Востока и Северной Африки», «Политические элиты стран Ближнего Востока и Северной Африки» «Профессиональная трек», «Исследовательский трек»), полученным в процессе обучения на 1-6 семестрах, получить навыки практического их применения.

4 Тип практики и форма ее проведения

Тип производственной практики: профессиональная практика по профилю деятельности (научно-вспомогательная). Практика проводится в форме практической подготовки.

Профессиональная практика по профилю деятельности (научно-вспомогательная) проводится путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения практики.

Практика проводится в седьмом семестре. Объем учебной практики – 3 зачетных единицы (108 часов). Практика завершается проведением промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Профессиональная практика по профилю деятельности (научно-вспомогательная) предполагает подготовку и проведение самостоятельного научного исследования в рамках темы выпускной квалификационной работы.

Базой практики выступает кафедра «Востоковедение и африканистика». Также практика может проводиться на базе профильной организации – Института востоковедения Российской академии наук.

Контактная работа по практике включает в себя установочную и заключительную конференцию.

5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции при прохождении практики	Индикаторы достижения компетенций
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает принципы самоорганизации и саморазвития в сфере политики и предпринимательства; УК-6.2. Умеет управлять своим временем, выстраивать текущие и долгосрочные планы самореализации; УК-6.3. Владеет опытом реализации траектории саморазвития посредством участия в политологических проектах
ПК-5 Способен проводить научный анализ современных исследований в области истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки	ПК-5.1. Знает принципы организации научно-исследовательской деятельности, специфику научной деятельности и основные направления научных исследований в области истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки. ПК-5.2. Умеет самостоятельно проводить научные исследования, выявлять актуальные проблемы в области истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки. ПК-5.3. Владеет навыками проведения научных исследований в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов; навыками самостоятельной подготовки текстов научно-исследовательского характера с соблюдением требований отечественных и зарубежных академических изданий.

6 Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общий объем практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели. Проводится в 7 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	--	-------------------------

		обучающихся и трудоемкость (в часах)	
1.	Подготовительный этап	Участие в установочной конференции по практике, прохождение вводного инструктажа (8)	Дневник практики
2	Основной этап	- получение задания руководителя практической подготовки и обсуждения новых задач в рамках предыдущего исследования (10) - сбор и обработка информации, доступной в сети «Интернет» по заданной теме (20) - проведение комплексного анализа социально-политических процессов и проблематики в исследовании (40) - подготовка аналитической справки по заданной теме (20)	Дневник практики Дневник практики Дневник практики Аналитическая записка Отчет о практике
3	Промежуточный этап	Подготовка отчетности по практике (10)	Отчет, зачет с оценкой

6.2 Содержание практики

Подготовительный этап заключается в участии обучающихся в установочной конференции по практике, в ходе которой руководитель практической подготовки:

- знакомит обучающихся с программой прохождения практики, целями и задачами практики, условиями ее прохождения и предъявляемыми требованиями к отчетности по итогам практики;
- проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, по пожарной безопасности, инструктаж по правилам внутреннего распорядка;
- знакомит обучающихся с рабочим графиком практики;
- определяет индивидуальные задания обучающихся.

Основной этап: включает получение задания от руководителя практической подготовки и обсуждения вектора исследования; сбор и обработка информации по заданной теме, в том числе доступной в сети «Интернет»; постановка целей и задач исследования; составление аналитической справки.

Итоговый этап: систематизация и оформление подготовленных в ходе практики материалов; подготовка отчета о практике; участие в итоговой конференции по практике.

Ежедневный регламент работы обучающегося во время прохождения практики включает в себя время, необходимое для сбора и обработки материалов, занятий в библиотеке, консультаций на кафедре.

В ходе практики обучающемуся необходимо:

- выполнить индивидуальное задание, предусмотренное в дневнике практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполненных работ;
- в случае возникновения каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно оповестить об этом руководителя практической подготовки или заведующего кафедрой;
- получить отзыв (характеристику) от руководителя практической подготовки;
- собрать информацию, провести ее анализ и представить в отчете.

7 Формы отчетности по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета о прохождении практики.

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики, заверенный подписью руководителя практической подготовки и печатью.

Дневник практики обучающийся сдает руководителю практической подготовки от Университета.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, включающий:

8.1. Типовые контрольные задания

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является зачет с оценкой. Для получения зачета после прохождения практики студент должен:

- собрать и обработать информацию по заданной теме, в том числе доступной в сети «Интернет»;

- провести исследование по заданной проблематике;
- по результатам исследования подготовить аналитическую записку.

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При выставлении оценки за практику учитываются следующие факторы:

- 1) достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики;
- 2) качество выполнения индивидуального задания практики:
 - творчество;
 - профессиональный анализ.
- 3) качество отчетной документации;
- 4) выполнение обязанностей обучающегося в период прохождения практики (на основании характеристики руководителя практической подготовки).

Оценка «отлично» ставится, если: достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; выполнено индивидуальное задание; вовремя предоставлена полная отчетная документация по данному заданию, нет замечаний по ее выполнению; предоставлена аналитическая записка; руководитель практической подготовки оценил практическую деятельность обучающегося на «отлично»; обучающийся защитил отчет о практике на «отлично».

Оценка «хорошо» ставится, если: достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; выполнено индивидуальное задание, но имеются небольшие недоработки и замечания по его выполнению; не вовремя предоставлена отчетная документация по данному заданию, есть замечания по ее выполнению; предоставлена аналитическая записка; руководитель практической подготовки оценил практическую деятельность обучающегося на «хорошо»; обучающийся защитил отчет о практике на «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» ставится, если: достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; частично (не менее 70 %) выполнено индивидуальное задание, имеются значительные недоработки и замечания по его выполнению; не вовремя предоставлена отчетная документация по данному заданию, есть значительные недоработки и замечания по ее выполнению; предоставленная аналитическая записка не высокого качества; руководитель практической подготовки оценил практическую деятельность обучающегося на «удовлетворительно»; обучающийся защитил отчет о практике на «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если: обучающийся не проходил практику вообще; достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; частично (менее 70 %) выполнено индивидуальное задание, имеются значительные недоработки и замечания по его выполнению; не предоставлена отчетная

документация по данному заданию; не предоставлена аналитическая записка; руководитель практической подготовки оценил практическую деятельность обучающегося на «неудовлетворительно»; обучающийся защитил отчет о практике на «неудовлетворительно».

8.3. Критерии и шкала оценивания выступления обучающегося на итоговой конференции

В работе на итоговой конференции оценивается качество представленного доклада: полнота изложения, наличие анализа, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.

Шкала оценивания выступления обучающегося:

«Отлично»: обучающийся представил на конференцию доклад, отражающий специфику выбранной темы исследования. Доклад соответствует рекомендуемой структуре, содержит не просто описательную информацию, но и анализ проделанной работы, предложения и аргументированную точку зрения обучающегося. Доклад сопровождается наглядными материалами.

«Хорошо»: обучающийся представил на конференцию доклад, отражающий специфику выбранной темы исследования. Доклад соответствует рекомендуемой структуре, однако приведенная информация носит описательный констатирующий характер. Демонстрационные материалы отсутствуют.

«Удовлетворительно»: обучающийся принимал участие в обсуждении докладов, задавал вопросы, высказывал своё мнение.

«Неудовлетворительно»: обучающийся конференцию не посещал или формально присутствовал, но участия в работе не принимал.

Структура аналитической записки:

Построение аналитической записки включает шесть частей: аннотацию, содержание, введение, основную часть, заключение и приложения.

Аннотация

Аннотация — это краткое изложение аналитической записки, оформляется по окончании исследования и занимает не более 2/3 страницы формата А4. В аннотации кратко излагается суть содержания документа, актуальность проблемы, цели и задачи, объект и предмет исследования, методы исследования, обоснование полученных результатов.

Содержание

Включает в себя наименование всех структурных частей документа с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждой части.

Введение

Включает в себя постановку проблемы (разъяснение оснований исследования, исходя из сущности сложившейся проблемной ситуации; определение круга вопросов, подлежащих рассмотрению; обоснование цели исследования; разъяснение целесообразности подбора определенных методов исследования).

Основная часть

Основная часть аналитической записки состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему и расположенных в логической последовательности. Логическая последовательность, в данном случае, может быть изложена в следующем виде: исследование исторических аспектов проблемной ситуации, анализ причин возникновения и развития проблемы, поиск различных путей решения проблемы.

Изложение материала, с использованием научных и других авторитетных источников, а также собственных суждений, должно быть грамотным, связным, последовательным и аргументированным. Где это необходимо, для обоснования тех или иных доводов используется ссылка на источники.

Заключение

В заключении аналитической записки подводятся итоги исследования: формулируются главные выводы, предлагается прогноз дальнейшего развития событий и практические рекомендации. Выводы, прогноз и практические рекомендации должны иметь логическое обоснование и опираться на результаты проведенного исследования.

Приложения

Приложение аналитической записки, как один из структурных элементов работы, может содержать различные таблицы, графики, диаграммы, условные обозначения и иную второстепенную информацию, дополняющую основную часть документа.

Оформление аналитической записки

Текст аналитической записки должен быть подготовлен с использованием шрифта Times New Roman. Объем аналитической записки 3 - 5 страниц А4 (210 мм х 297 мм, левое поле 21 мм, верхнее поле 20 мм, правое поле 21 мм, нижнее поле 20 мм), включая материалы приложения.

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Высшее	Индивидуальный доступ для неограниченного числа

	образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512482	авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2.	Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489442	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3.	Ушаков, Е. В. Философия и методология науки : учебник и практикум для вузов / Е. В. Ушаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02637-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511387	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.2 Дополнительная литература

п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
1.	Каган, М. С. Проблемы методологии гуманитарного познания. Избранные труды : для вузов / М. С. Каган. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 321 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-06176-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/506932	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2.	Оганян, К. М. Философия и методология социальных наук : учебное пособие для вузов / К. М. Оганян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09664-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512695	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.3 Периодические издания

1. Журнал «Африка и Азия» (<https://asaf-today.ru/ru/>)
2. Журнал «Инвестиции в инфраструктуру. Арабский мир» (http://www.russarabbc.com/upload/iblock/cdb/investitsii_v_infrastrukturu_arabskij_mir.pdf)
3. Журнал «Международные процессы» (<http://www.intertrends.ru/>).
4. Журнал «Мировая экономика и международные отношения» (<https://www.imemo.ru/jour/meimo>).
5. Журнал «Полис (Политические исследования)» (www.politstudies.ru).
6. Журнал «Россия в глобальной политике» (<https://globalaffairs.ru/>).

9.4 Интернет-ресурсы

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1	www.rapn.ru – Российская ассоциация политической науки	Научные и аналитические ресурсы
2	www.cpt.ru - Центр политических технологий	Научные и аналитические ресурсы
3	www.politcom.ru - Информационный сайт политических комментариев	Аналитические и новостные ресурсы, комментарии экспертов
4	www.president.kremlin.ru - Официальный сайт Президента РФ	Законодательство и новости
5	www.duma.gov.ru - Официальный сайт Государственной Думы РФ	Законодательство и новости
6	http://www.essex.ac.uk/ECPR/index.htm - Европейский консорциум политических исследований (на английском)	Научные и аналитические ресурсы
7	http://csf.colorado.edu/isa/ - Ассоциация международных исследований (на английском)	Научные и аналитические ресурсы
8	http://www.fpa.org - Ассоциация внешней политики (на английском)	Научные и аналитические ресурсы

9.5 Методические указания по практике

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практик направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретения им практических навыков в сфере профессиональной деятельности.

Отчет по практике требует от обучающихся систематизации изученного практического материала, является базой для написания курсовых и выпускной квалификационной работ. Он должен иметь приложения (входные и выходные документы, инструкции, приказы, алгоритмы расчета показателей, организационные и структурные схемы предприятия, показатели его деятельности и т.п.).

Правильно сформулированные требования к содержанию практик, оформлению и защите отчетов по практикам могут дать хороший образец системного подхода к оценке уровня приобретенных обучающимися общекультурных и профессиональных компетенций. При этом могут контролироваться следующие компетенции:

- способность работать самостоятельно и в составе команды;
- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность организовать работу исполнителей;
- способность к принятию управленческих решений;
- способность к профессиональной и социальной адаптации;
- способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
- владение навыками здорового образа жизни и физической культурой.

Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и общекультурные компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

Дневник практики содержит: отметки о проведении инструктажа; рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание; рабочие записи во время практики; отзыв (характеристику); сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

Документом о результатах прохождения практики обучающимся является отчет, содержащий результаты выполнения индивидуального задания. Для оформления отчета обучающемуся выделяется в конце практики 3-5 дней. Отчет по практике предоставляется обучающимся руководителю практической подготовки от Университета в последний день практики.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – публичной защиты отчета о прохождении практики. Промежуточная аттестация по учебной практике предусмотрена учебным планом в 4 семестре.

Требования к отчету:

титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями локального нормативного акта Университета – Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования;

текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

Структурными элементами отчета о практике являются:

Титульный лист;

Индивидуальное задание на практику;

Содержание;

Введение;

Основная часть;

Заключение;

Список литературы;

Приложения.

Требования к оформлению отчета о практике:

- оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов;

- текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта – черный; поля:

 - верхнее – 20 мм; левое – 30 мм;

 - нижнее – 20 мм; правое – 15 мм;

- иллюстрационно-графический материал может включать: плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.; иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном носителе или в ином виде; возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр;

- отчет должен быть переплетен доступным способом.

9.6 Информационные технологии

Для прохождения практики и подготовки полноценного отчета обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Обучающимся обеспечен доступ к электронным библиотечным системам:

Лань <https://e.lanbook.com>

Znanium.com <https://znanium.com>

Юрайт <https://urait.ru>

Доступ осуществляется из любой точки сети Интернет после первичной регистрации в библиотеке Университета. Возможна удаленная регистрация в ЭБС по персональному коду, который можно получить в библиотеке Университета.

10 Материально-техническое обеспечение практики

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	299053, г. Севастополь, ул. Университетская, д. 33, 6 этаж, помещение 13 (B604)	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 48 посадочных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный комплект (тип2) стационарный, стол на металлокаркасе с откидной столешницей – 26 шт., стул тип 3 - 48 шт., штора рулонная открытого типа – 4 шт.
2.	299053, г. Севастополь, ул. Университетская, д. 33, 6 этаж, помещение 41 (B607)	Учебная аудитория для проведения учебных занятий. 40 посадочных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный комплект (тип2) стационарный, сплит-система настенного типа – 1 шт., доска аудиторная 3-х элементная – 1 шт., стол складной Флип-топ 1200*1600- 19 шт., стул тип 2-41 шт., стенд- 2 шт., штора рулонная открытого типа – 5 шт.
3.	299053, г. Севастополь, ул. Университетская, д. 33, 5 этаж, помещение 4 (B510)	Помещение для самостоятельной работы. Компьютеры – 10 шт., с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета, столы компьютерные – 12 шт., столы аудиторные – 4 шт., стол письменный – 1 шт., стулья – 17 шт., доска – 1 шт., шкаф д/документации – 1 шт., тумба – 1 шт., шкаф металлический д/технических нужд – 1 шт., МФУ – 1 шт., полка канцелярская – 1 шт., сейф – 2 шт., switch-1, вешалка – 1шт.

