

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Методические указания по организации и проведению
производственной практики
Преддипломная практика**

Направленность (профиль)	Кавказ в системе международных отношений
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	4

Ставрополь, 2026

Содержание

Введение	3
Цели и задачи практики	4
Требования к результатам освоения практики	4
Перечень осваиваемых компетенций	5
Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.....	6
Обязанности обучающегося-практиканта	6
Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры/департамента.....	6
Структура и содержание практики	7
Задания и порядок их выполнения	10
Форма предоставления отчёта по практике	11
Критерии выставления оценок	12
Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	15
Приложение	17

Введение

Настоящие методические указания по организации и проведению производственной преддипломной практики регламентируют проведение преддипломной производственной практики для магистров очной формы обучения, направления подготовки 41.04.05 Международные отношения направленность (профиль) Кавказ в системе международных отношений. Методические указания имеют своей целью обеспечение порядка, логики и специфики прохождения научно-производственной практики, конкретизацию мероприятий с целью распространения наиболее эффективных, рациональных вариантов, образцов профессиональных навыков применительно к такому виду деятельности магистра, как научно-исследовательская деятельность в области истории и смежных социально-гуманитарных наук.

Методическая новизна практики состоит в передаче магистрам новых методологических приемов, используемых в ходе преподавания руководителем практики, а также в соединении научных интересов магистра и направленности научной деятельности учреждения, на базе которого проходит практика. Научно-производственная практика организуется на основе реализации принципов креативности и научности:

- креативность предполагает актуализацию и стимулирование творческого подхода магистров к подготовке и проведению различных видов научно-исследовательской работы;
- научность предусматривает отбор содержания и построения научно-исследовательской работы в библиотеках, музеях, архивах и других организациях и учреждениях культуры, в экспертно-

аналитических центрах, общественных и государственных организациях информационно-аналитического профиля с учетом закономерностей исследовательского процесса.

Объектами прохождения производственной практики могут быть выпускающие кафедры, а также библиотеки, музеи, архивы, другие организации и учреждения культуры, экспертно-аналитические центры, общественные и государственные организации информационно-аналитического профиля г. Ставрополя и Ставропольского края, а также иных регионов РФ.

Преддипломная производственная практика проводится рассредоточено, на базе образовательных учреждений, библиотек, архивов, музеев, органов и организаций государственного управления, учреждениях образования, научно-исследовательских институтах и других объектах, соответствующих профилю подготовки по направлению 41.04.05 Международные отношения

1. Цели и задачи практики

Цель преддипломная производственной й практики

Целью преддипломной производственной практики магистров по направлению 41.04.05 Международные отношения профиль Кавказ в системе международных отношений является закрепление и углубление полученных теоретических знаний, а также приобретение опыта научно-исследовательской, производственной деятельности.

Задачи преддипломной производственной практики

- обретение опыта научной и аналитической деятельности в виде сбора, анализа, классификации и систематизации научной информации по теме исследования; подготовки информационных сообщений, докладов и тезисов;
- формирование соответствующих умений в области подготовки научных и учебных материалов с использованием навыков перевода с иностранных языков
- совершенствование знаний, умений и навыков по оформлению ВКР, ее научно-справочного аппарата и библиографического описания;
- закрепление и углубление теоретических и профессиональных знаний, полученных в процессе обучения, в ходе решения поисковых и исследовательских задач при подготовке ВКР;
- обучить правилам библиографического описания текстовых и электронных документов в целом и их составных частей в библиографических ссылках и списках использованной литературы на основе ГОСТов.
- приобретение навыков и компетенций по самообразованию и самосовершенствованию, содействие активизации научной деятельности магистрантов при подготовке ВКР.

2. Требования к результатам освоения практики

- Демонстрирует возможности формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления
- Демонстрирует способность осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
- Имеет представление о процедурах и механизмах оценки качества проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
- Демонстрирует возможности организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений
- Демонстрирует способности разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
- Способен делегировать полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.
- Имеет представление о корректной формулировке научных проблем и исследовательских вопросов, в том числе на иностранном языке (-ах)
- Демонстрирует способность разрабатывать прогнозы по развитию глобальных и региональных трендов.
- Может проводить и координировать аналитическую работу в сфере международных контактов с разработкой экспертных заключений и практических рекомендаций
- Демонстрирует умение давать комплексную оценку международно-политическим процессам, делая обоснованные выводы
- Способен адекватно оценивать международно-политический контекст аналитического исследования, корректно обосновывая его новизну и актуальность.
- Имеет возможности корректного построения исследовательского дизайна, адекватного целям, задачам и имеющимся ресурсам с учетом возможных рисков.
- Имеет представление о логике глобальных процессов и развития системы международных отношений в их обусловленности экономикой, историей, правом.

- Осознает влияние процессов, происходящих в мире, на международное или внутреннее положение России.
- Может наметить возможные направления минимизации негативных последствий глобальных процессов для России
- Имеет представление об организации международных переговоров, в том числе многосторонних; выполняет представительскую функцию на переговорах с представителями иностранных государств по широкому кругу международных проблем.
- Может организовать культурные обмены и мероприятия, направленные на поддержание межнационального и межрелигиозного согласия
- Демонстрирует способность готовить проекты выступлений официальных лиц по широкому кругу международно-политических сюжетов
- Имеет знания об организации работы в сфере внешнеэкономической деятельности предприятия.
- Обладает способностями к разработке плана внешнеэкономической деятельности организации и осуществляет контроль за его исполнением

3. Перечень осваиваемых компетенций

В ходе преддипломной производственной практики магистр должен овладеть следующими компетенциями:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

ПК-1. Способен самостоятельно разрабатывать и оформлять аналитические материалы, в том числе на иностранном языке (-ах).

ПК-2. Способен выстраивать стратегии аналитического исследования, долгосрочных и среднесрочных планов экспертно-аналитической деятельности, оценки рисков.

ПК-3. Способен ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, понимать их перспективы и возможные последствия для России.

ПК-6. Способен самостоятельно организовывать и координировать международную деятельность государственных органов власти, а также деятельность, направленную на поддержание межнационального и межрелигиозного согласия.

ПК-7. Способен руководить внешнеэкономической деятельностью организации.

4. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

- *вид практики* производственная практика;
- *тип практики* преддипломная практика;
- *способ проведения практики* стационарный и/или выездной
- *формы проведения практики*: дискретно.

7. Задания и порядок их выполнения

4. Обязанности обучающегося-практиканта

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

- изучить законодательную базу организации высшего профессионального образования в Российской Федерации;
 - ознакомиться с нормативным обеспечением деятельности образовательных учреждений высшего профессионального образования, профильных академических институтах и других НИИ, государственных организаций и учреждений; экспертно-аналитических центров, общественных и государственных организаций информационно-аналитического профиля.
 - ознакомиться с современной литературой по вопросам организации научно-исследовательской работы, отражающей степень проработанности проблемы в России и за рубежом;
 - овладеть базовыми навыками научно-исследовательской работы, а также осуществления самоконтроля и самооценки научной деятельности;
 - изучить инновационные методы научно-исследовательской работы;
- В течение преддипломной практики обучающийся обязан:*
- строго соблюдать установленные сроки практики;

- выполнять программу практики в соответствии с календарным планом;
- регулярно встречаться с руководителем практики, сообщать о текущей работе и о результатах работы учебной группы;
- в срок подготовить и защитить отчёт о практике.

Преддипломная практика считается завершённой при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики.

5. Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры/департамента

Руководитель *преддипломной* практики назначается распоряжением заведующего выпускающей кафедры/департамента. Основные обязанности руководителя практики состоят в следующем:

- совместно с обучающимся формирует индивидуальное задание на практику;
- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчётности, основные требования к оформлению отчёта;
- определяет объём и характер учебных поручений обучающегося;
- консультирует по вопросам структуры и содержания научно-исследовательской работы и утверждает ее план;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки методологического и библиографического обеспечения;

Задание формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учётом специфики подготовки обучающегося по основной образовательной программе. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы (*Приложение 1*) обучающегося по выполнению программы практики

6. Структура и содержание практики

Процедура прохождения *производственной преддипломной практики* включает в себя следующие **три этапа: Подготовительный (ознакомительный) этап, Основной этап** (Раздел 1. Организационно-управленческие мероприятия, экспертно-аналитическая деятельность, Раздел 2. Исследовательский этап: обработка и интерпретация данных, проведение научно-исследовательской работы), **Итоговый этап** (Подготовка отчета и аттестация по итогам практики).

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном. Их принципиальное отличие состоит в уровне аналитических и сравнительных разработок.

В ходе первичной консультации научного руководителя, в которой он представляет основные требования, нормативные положения и формы отчетности результатов практики, обучающийся уясняет цель и задачи *производственной преддипломной практики*, намечает основные виды работ. В ходе последующих консультаций научный руководитель знакомит обучающегося с планируемыми к изучению проблемами, определяет даты проведения консультаций, даёт краткую характеристику особенностей работы, с которым обучающийся у предстоит иметь дело при прохождении практики. Планируя прохождение *производственной преддипломной практики*, обучающийся приобретает навыки планирования научно-исследовательской работы, приобщается к самоорганизации своей деятельности.

Для успешного прохождения практики необходимы «входные» знания, умения и готовности обучающегося, приобретённые в результате освоения всех предшествующих профильных дисциплин, изучаемых студентом.

В период *производственной преддипломной практики* обучающегося ориентируют на подготовку и проведение исследовательской работы по профилю специализации. На практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования, исследовательские методы обучения, проектное обучение.

Во время проведения *производственной преддипломной практики* используются следующие технологии: групповые организационные собрания, индивидуальные консультации по выполнению программы практики. Предусматривается проведение самостоятельной работы обучающегося под контролем научного руководителя, осуществляется обучение правилам написания отчета по практике.

Разрабатываются и пробуются различные методики проведения соответствующих работ, проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения.

При прохождении *производственной преддипломной практики* практики:

- знакомится с организацией процесса исследовательской, научной, учебной работы учреждения или подразделения;
- занимается анализом документов и научной литературы, в том числе переводом с русского на иностранный и наоборот (объем устанавливает руководитель практики);
- совершенствует свои знания и умения работы с помощью мультимедийных технологий, обрабатывая с их помощью научный материал;
- выполняет производственные задания по сбору, обработке и систематизации эмпирического материала.
- изучает структуру организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения и схемы принятия управленческих решений
- выполняет зачётное задание;
- участвует в разработке научных и прикладных проектов.
- получает консультации специалистов, составляет аналитический отчёт;
- заполняет дневник практики
- знакомится с особенностями оформления научной работы, изучает требования разного рода сопроводительным документам.

За месяц до начала практики департамент проводит организационное собрание (конференцию) с обязательным присутствием всех студентов и руководителей, ответственных за ее прохождение. Целью конференции является закрепление студентов за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с ее программой и формой отчётности. Перед прохождением практики обучающийся должен встретиться со своим руководителем и получить от него дневник и индивидуальное задание.

Для обеспечения безопасности в производственных подразделениях (отделах организации) и административных структурах по прибытии на практику обучающийся обязан пройти инструктаж по технике безопасности. Совместно с руководителем от организации обучающийся должен составить график прохождения практики с указанием сроков прохождения в каждом структурном подразделении предприятия. График должен быть согласован с руководителем практики от кафедры/департамента и затем занесен в дневник. Дневник заполняется ежедневно, кратко характеризуя выполненный объем работ. Дневник заполняется грамотно и аккуратно. Записи в дневнике заверяются руководителями данных структурных подразделений.

По окончании *производственной преддипломной практики* обучающийся предоставляет руководителю от организации законченный отчёт и дневник. На основании отчёта руководитель даёт в дневнике характеристику результатов работы магистра. На титульном листе отчёта ставится подпись руководителя и печать предприятия.

7. Задания и порядок их выполнения

7.1. Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике (базовый уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК-2 ИД-1 УК-2 ИД-2 УК-2 ИД-3 УК-2 УК-3 ИД-1 УК-3 ИД-2 УК-3	Задание 1	1.1. Установочная конференция о задачах преддипломной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм отчетных документов.
	Задание 2	1.2. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики.

ИД-3 УК-3 ПК-1 ИД-1 ПК-1 ИД-2 ПК-1 ИД-3 ПК-1 ПК-2 ИД-1 ПК-2 ИД -2 ПК-2 ИД -3 ПК-2 ПК-3 ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-6 ИД-1 ПК-6 ИД-2 ПК-6 ИД-3 ПК-6 ПК-7 ИД-1 ПК-7 ИД-2 ПК-7	Задание 3	1.3. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов
	Задание 4	1.4. Изучение внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении (предприятии, организации), знакомство с рабочим местом и установленной документацией.
	Задание 5	2.1. Выполнение программы и индивидуального задания, данного руководителями практики по сбору, обработке и систематизации практического материала по теме ВКР
	Задание 6	2.4. Подготовка ВКР: актуальность выбранной темы, постановка цели и задач ВКР, определение ее объекта, предмета, хронологических и территориальных рамок, анализ состояния разработанности научной проблемы, изучение эмпирической базы по теме исследования, определение новизны проводимого исследования, обоснование выбранной теоретико-методологической базы исследования, проведение исследования: обработка данных, анализ и конкретизация результатов
	Задание 7	3.1. Заполнение дневника практики;
	Задание 8	3.2. Заполнение письменного отчета по практике и его защита
	Задание 9	3.3. Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики).

7.2. Задания, позволяющие оценить знания (повышенный уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК-2 ИД-1 УК-2 ИД-2 УК-2 ИД-3 УК-2 УК-3 ИД-1 УК-3 ИД-2 УК-3 ИД-3 УК-3 ПК-1 ИД-1 ПК-1 ИД-2 ПК-1 ИД-3 ПК-1 ПК-2 ИД-1 ПК-2 ИД -2 ПК-2 ИД -3 ПК-2 ПК-3	Задание 1	1.1. Установочная конференция о задачах преддипломной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм отчетных документов.
	Задание 2	1.2. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики.
	Задание 3	1.3. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов
	Задание 4	1.4. Изучение внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении (предприятии, организации), знакомство с рабочим местом и установленной документацией.
	Задание 5	2.1. Выполнение программы и индивидуального задания, данного руководителями практики по сбору, обработке и систематизации практического материала по теме ВКР

ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-6 ИД-1 ПК-6 ИД-2 ПК-6 ИД-3 ПК-6 ПК-7 ИД-1 ПК-7 ИД-2 ПК-7	Задание 6	2.2. Осуществление постоянной коммуникации с руководителями практики.
	Задание 7	2.3. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.
	Задание 8	2.4. Подготовка ВКР: актуальность выбранной темы, постановка цели и задач ВКР, определение ее объекта, предмета, хронологических и территориальных рамок, анализ состояния разработанности научной проблемы, изучение эмпирической базы по теме исследования, определение новизны проводимого исследования, обоснование выбранной теоретико-методологической базы исследования, проведение исследования: обработка данных, анализ и конкретизация результатов
	Задание 9	2.5. Оформление текста ВКР
	Задание 10	3.1. Заполнение дневника практики;
	Задание 11	3.2. Заполнение письменного отчета по практике и его защита
	Задание 12	3.3. Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики).

7.3. Задания, позволяющие оценить умения и навыки (базовый уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК-2 ИД-1 УК-2 ИД-2 УК-2 ИД-3 УК-2 УК-3 ИД-1 УК-3 ИД-2 УК-3 ИД-3 УК-3 ПК-1 ИД-1 ПК-1 ИД-2 ПК-1 ИД-3 ПК-1 ПК-2 ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2 ПК-3 ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-6 ИД-1 ПК-6 ИД-2 ПК-6	Задание 1	1.1. Установочная конференция о задачах преддипломной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм отчетных документов.
	Задание 2	1.2. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики.
	Задание 3	1.3. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов
	Задание 4	1.4. Изучение внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении (предприятии, организации), знакомство с рабочим местом и установленной документацией.
	Задание 5	2.1. Выполнение программы и индивидуального задания, данного руководителями практики по сбору, обработке и систематизации практического материала по теме ВКР
	Задание 6	2.4. Подготовка ВКР: актуальность выбранной темы, постановка цели и задач ВКР, определение ее объекта, предмета, хронологических и территориальных рамок, анализ состояния разработанности научной проблемы, изучение эмпирической базы по теме исследования, определение новизны проводимого исследования,

ИД-3 ПК-6 ПК-7 ИД-1 ПК-7 ИД-2 ПК-7		обоснование выбранной теоретико-методологической базы исследования, проведение исследования: обработка данных, анализ и конкретизация результатов
	Задание 7	3.1. Заполнение дневника практики;
	Задание 8	3.2. Заполнение письменного отчета по практике и его защита
	Задание 9	3.3. Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики).

7.4. Задания, позволяющие оценить умения и навыки (повышенный уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК-2 ИД-1 УК-2 ИД-2 УК-2 ИД-3 УК-2 УК-3 ИД-1 УК-3 ИД-2 УК-3 ИД-3 УК-3 ПК-1 ИД-1 ПК-1 ИД-2 ПК-1 ИД-3 ПК-1 ПК-2 ИД-1 ПК-2 ИД -2 ПК-2 ИД -3 ПК-2 ПК-3 ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-6 ИД-1 ПК-6 ИД-2 ПК-6 ИД-3 ПК-6 ПК-7 ИД-1 ПК-7 ИД-2 ПК-7	Задание 1	1.1. Установочная конференция о задачах преддипломной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм отчетных документов.
	Задание 2	1.2. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики.
	Задание 3	1.3. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов
	Задание 4	1.4. Изучение внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении (предприятии, организации), знакомство с рабочим местом и установленной документацией.
	Задание 5	2.1. Выполнение программы и индивидуального задания, данного руководителями практики по сбору, обработке и систематизации практического материала по теме ВКР
	Задание 6	2.2. Осуществление постоянной коммуникации с руководителями практики.
	Задание 7	2.3. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.
	Задание 8	2.4. Подготовка ВКР: актуальность выбранной темы, постановка цели и задач ВКР, определение ее объекта, предмета, хронологических и территориальных рамок, анализ состояния разработанности научной проблемы, изучение эмпирической базы по теме исследования, определение новизны проводимого исследования, обоснование выбранной теоретико-методологической базы исследования, проведение исследования: обработка данных, анализ и конкретизация результатов
	Задание 9	2.5. Оформление текста ВКР
	Задание 10	3.1. Заполнение дневника практики;
	Задание 11	3.2. Заполнение письменного отчета по практике и его защита

	Задание 12	3.3. Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики).
--	------------	---

8. Форма предоставления отчёта по практике

По результатам прохождения *производственной преддипломной практики* обучающийся должен заполнить дневник (*Приложение 1*), Индивидуальную программу, Отчет профессиональной практики (*Приложение 3*). Отчёт надо защитить.

Основные требования по заполнению дневника обучающийся по практике:

Дневник практики является основным документом и заполняется на протяжении всей практики.

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки (составление информационно-аналитической справки).
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.

Отчёт о практике – основной документ, характеризующий работу обучающегося во время практики. Текст отчёта должен быть отредактирован и напечатан 14 пт шрифтом 1,5 интервалом с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

В отчёте должны быть представлены:

- общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики
- цели и задачи работ (исследований) в рамках индивидуального задания
- изучение принципов организации рабочего процесса предприятия
- обзор актуальной литературы по проблемам научно-исследовательской работы по теме исследования;
- анализ сложившейся методологии научно-исследовательской работы по теме исследования;
- анализ работы ведущих специалистов
- методы исследований;
- заключение (резюме по тексту отчёта, выводы о проблематике, общая оценка результатов практики).

При проверке отчёта учитываются последовательность и рациональность проведения исследования, а также правильность оформления документа согласно требованиям ГОСТ.

Защита отчёта о практике:

- отчёт представляется научному руководителю практики для проверки;
- руководитель выявляет, насколько полно и глубоко обучающийся изучил круг вопросов, определённых индивидуальной программой практики;
- результаты прохождения практики обсуждаются на конференции, проводимой руководителем практики;
- дифференцированная оценка выставляется научным руководителем с учётом отзыва руководителя практики от организации и итогов обсуждения на конференции.

К отчёту должен быть приложен отзыв руководителя практики с оценкой работы практиканта.

Обучающийся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из учебного заведения

9. Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется магистранту в том случае, если он **на высококвалифицированном уровне** демонстрирует возможности формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления; демонстрирует способность осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; имеет представление о процедурах и механизмах оценки качества проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; демонстрирует возможности организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений; демонстрирует способности разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде; способен делегировать полномочия членам команды и распределяет поручения, дает

обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат; имеет представление о корректной формулировке научных проблем и исследовательских вопросов, в том числе на иностранном языке (-ах); демонстрирует способность разрабатывать прогнозы по развитию глобальных и региональных трендов; может проводить и координировать аналитическую работу в сфере международных контактов с разработкой экспертных заключений и практических рекомендаций; демонстрирует умение давать комплексную оценку международно-политическим процессам, делая обоснованные выводы; способен адекватно строить долгосрочные и среднесрочные сценарии международно-политического аналитического исследования, корректно обосновывает его новизну и актуальность; имеет возможности корректного построения исследовательского дизайна, адекватного целям, задачам и имеющимся ресурсам с учетом возможных рисков; имеет представление о логике глобальных процессов и развития системы международных отношений в их обусловленности экономикой, историей, правом; осознает влияние процессов, происходящих в мире, на международное или внутреннее положение России; может наметить возможные направления минимизации негативных последствий глобальных процессов для России; имеет представление об организации международных переговоров, в том числе многосторонних; выполняет представительскую функцию на переговорах с представителями иностранных государств по широкому кругу международных проблем; может организовать культурные обмены и мероприятия, направленные на поддержание межнационального и межрелигиозного согласия; демонстрирует способность готовить проекты выступлений официальных лиц по широкому кругу международно-политических сюжетов; имеет знания об организации работы в сфере внешнеэкономической деятельности предприятия; обладает способностями к разработке плана внешнеэкономической деятельности организации и осуществляет контроль за его исполнением.

Оценка «хорошо» выставляется магистранту в том случае, если он на **достаточно высоком уровне** демонстрирует возможности формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления; демонстрирует способность осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; имеет представление о процедурах и механизмах оценки качества проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; демонстрирует возможности организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений; демонстрирует способности разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде; способен делегировать полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат; имеет представление о корректной формулировке научных проблем и исследовательских вопросов, в том числе на иностранном языке (-ах); демонстрирует способность разрабатывать прогнозы по развитию глобальных и региональных трендов; может проводить и координировать аналитическую работу в сфере международных контактов с разработкой экспертных заключений и практических рекомендаций; демонстрирует умение давать комплексную оценку международно-политическим процессам, делая обоснованные выводы; способен адекватно строить долгосрочные и среднесрочные сценарии международно-политического аналитического исследования, корректно обосновывает его новизну и актуальность; имеет возможности корректного построения исследовательского дизайна, адекватного целям, задачам и имеющимся ресурсам с учетом возможных рисков; имеет представление о логике глобальных процессов и развития системы международных отношений в их обусловленности экономикой, историей, правом; осознает влияние процессов, происходящих в мире, на международное или внутреннее положение России; может наметить возможные направления минимизации негативных последствий глобальных процессов для России; имеет представление об организации международных переговоров, в том числе многосторонних; выполняет представительскую функцию на переговорах с представителями иностранных государств по широкому кругу международных проблем; может организовать культурные обмены и мероприятия, направленные на поддержание межнационального и межрелигиозного согласия; демонстрирует способность готовить проекты выступлений официальных лиц по широкому кругу международно-политических сюжетов; имеет знания об организации работы в сфере внешнеэкономической деятельности предприятия; обладает способностями к разработке плана внешнеэкономической деятельности организации и осуществляет контроль за его исполнением.

Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту в том случае, если он **на недостаточнее высоком уровне** демонстрирует возможности формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления; демонстрирует способность осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; имеет представление о процедурах и механизмах оценки качества проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; демонстрирует возможности организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений; демонстрирует способности разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде; способен делегировать полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат; имеет представление о корректной формулировке научных проблем и исследовательских вопросов, в том числе на иностранном языке (-ах); демонстрирует способность разрабатывать прогнозы по развитию глобальных и региональных трендов; может проводить и координировать аналитическую работу в сфере международных контактов с разработкой экспертных заключений и практических рекомендаций; демонстрирует умение давать комплексную оценку международно-политическим процессам, делая обоснованные выводы; способен адекватно строить долгосрочные и среднесрочные сценарии международно-политического аналитического исследования, корректно обосновывает его новизну и актуальность; имеет возможности корректного построения исследовательского дизайна, адекватного целям, задачам и имеющимся ресурсам с учетом возможных рисков; имеет представление о логике глобальных процессов и развития системы международных отношений в их обусловленности экономикой, историей, правом; осознает влияние процессов, происходящих в мире, на международное или внутреннее положение России; может наметить возможные направления минимизации негативных последствий глобальных процессов для России; имеет представление об организации международных переговоров, в том числе многосторонних; выполняет представительскую функцию на переговорах с представителями иностранных государств по широкому кругу международных проблем; может организовать культурные обмены и мероприятия, направленные на поддержание межнационального и межрелигиозного согласия; демонстрирует способность готовить проекты выступлений официальных лиц по широкому кругу международно-политических сюжетов; имеет знания об организации работы в сфере внешнеэкономической деятельности предприятия; обладает способностями к разработке плана внешнеэкономической деятельности организации и осуществляет контроль за его исполнением.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту в том случае, если он **крайне слабо и на низком уровне** демонстрирует возможности формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления; демонстрирует способность осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; имеет представление о процедурах и механизмах оценки качества проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; демонстрирует возможности организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений; демонстрирует способности разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде; способен делегировать полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат; имеет представление о корректной формулировке научных проблем и исследовательских вопросов, в том числе на иностранном языке (-ах); демонстрирует способность разрабатывать прогнозы по развитию глобальных и региональных трендов; может проводить и координировать аналитическую работу в сфере международных контактов с разработкой экспертных заключений и практических рекомендаций; демонстрирует умение давать комплексную оценку международно-политическим процессам, делая обоснованные выводы; способен адекватно строить долгосрочные и среднесрочные сценарии международно-политического аналитического исследования, корректно обосновывает его новизну и актуальность; имеет возможности корректного построения исследовательского дизайна, адекватного целям, задачам и имеющимся ресурсам с учетом возможных рисков; имеет представление о логике

глобальных процессов и развития системы международных отношений в их обусловленности экономикой, историей, правом; осознает влияние процессов, происходящих в мире, на международное или внутреннее положение России; может наметить возможные направления минимизации негативных последствий глобальных процессов для России; имеет представление об организации международных переговоров, в том числе многосторонних; выполняет представительскую функцию на переговорах с представителями иностранных государств по широкому кругу международных проблем; может организовать культурные обмены и мероприятия, направленные на поддержание межнационального и межрелигиозного согласия; демонстрирует способность готовить проекты выступлений официальных лиц по широкому кругу международно-политических сюжетов; имеет знания об организации работы в сфере внешнеэкономической деятельности предприятия; обладает способностями к разработке плана внешнеэкономической деятельности организации и осуществляет контроль за его исполнением.

10.1.1. Перечень основной литературы:

Основная литература:

1. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, М. : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. [Электронный ресурс]. <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=103343>

2. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — М. : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. [Электронный ресурс]. <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=108225>.

8.1.2. Дополнительная литература:

1. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2019. - 230 с. : ил. - Библиогр.: с. 166-168 - ISBN 978-5-8158-1785-2 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553>

2. Алтунян, А. Г. Анализ политических текстов : учебное пособие / А. Г. Алтунян. — М. : Логос, 2017. — 384 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=66409>

3. Бродовская, Е. В. Большие данные в исследовании политических процессов: учебное пособие / Е. В. Бродовская, А. Ю. Домбровская. — М.: Московский педагогический государственный университет, 2018. [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=92872>

4. Гаибова Т.В. Преддипломная практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Гаибова, В.В. Тугов, Н.А. Шумилина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 131 с. — 978-5-7410-1554-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69932.html>

5. Дюсекеев, К. А. Информационно-аналитическая поддержка управления эффективностью деятельности научно-педагогического персонала вуза : монография / К. А. Дюсекеев, О. М. Шиккульская, Г. Б. Абуова. — Астрахань : Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2021. — 110 с. Электронный ресурс]. – URL <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=115489>

6. Захарова, Н. Л. Планирование теоретического и эмпирического исследования : учебное пособие : [16+] / Н. Л. Захарова ; Технологический университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 90 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572192>

7. Лёвкина (Вылегжанина), А. О. Компьютерные технологии в научно-исследовательской деятельности : учебное пособие для студентов и аспирантов социально-гуманитарного профиля : [16+] / А. О. Лёвкина (Вылегжанина). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496112> .

8. Пещеров, Г.И. Методология научного исследования : учебное пособие : [16+] / Г.И. Пещеров ; Институт мировых цивилизаций. – Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. – 312 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598470>

9. Политические проблемы современной глобалистики: учебное пособие / А. А. Челябинский. – Минск : Вышэйшая школа, 2020. – 352 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=120059>.

8.1.3. Методическая литература:

1. Садченко В.Н. Методические указания по преддипломной практике для студентов магистратуры по направлению: 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) Кавказ в системе международных отношений (программа двойных дипломов). Ставрополь: СКФУ, 2025 [Электронная версия].

8.1.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://ni.globalaffairs.ru> – специальный проект журнала «Россия в глобальной политике» Национальный интерес
2. <http://riss.ru/> – Официальный сайт Российского Института стратегических исследований
3. <http://russiancouncil.ru/> – Официальный сайт Российского Совета по международным делам
4. <http://www.imemo.ru/jour/meimo> – Официальный сайт журнала «Мировая экономика и международные отношения»
5. <http://www.intertrends.ru/index.htm> – Официальный сайт журнала теории международных отношений и мировой политики «Международные процессы»
6. <http://www.mgimo.ru> – Информационный портал МГИМО МИД РФ
7. <http://www.politstudies.ru> – электронный журнал «Политические исследования»
8. eLibrary.ru — Научная электронная библиотека
9. <https://scholar.google.com/> — Google Scholar - Один из самых популярных в мире поисковиков по полным текстам научных публикациям, среди которых – статьи, диссертации, книги, рефераты и отчеты, опубликованные издательствами научной литературы, профессиональными ассоциациями, высшими учебными заведениями и другими научными организациями
10. <https://ecfor.ru/nauchnye-izdaniya/problemu-prognozirovaniya/o-zhurnale> – Проблемы прогнозирования
11. <https://www.interanalytics.org/jour> – Журнал «Международная аналитика».
12. <http://www.intertrends.ru/> – Журнал «Международные процессы».

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет международных отношений
Департамент мировой политики и международных отношений

Допущен к защите
«__» _____ 20__ г.

Директор департамента мировой
политики и международных отношений

(должность, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки/специальность,
направленность (профиль)/специализация, форма обучения)

Руководитель практики:

(Ф.И.О. ,руководителя практики от Университета, звание,
должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г.

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование(тип) практики)

Студент _____

(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____

(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании департамента _____

(протокол от «__» 20__ г. №__)

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета «__» 20__ г.

(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «__» 20__ г.

(подпись студента)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	(подпись и Ф И. О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете) « » 20 г.	(подпись и Ф И О обучающегося) « » 20_г.
по техники безопасности		
по пожарной безопасности по правилами внутреннего трудоого распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

4. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название(тип)практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 г

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название(тип)практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20 г