

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ**

**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы)**

для студентов направления подготовки

41.03.05 – Международные отношения

направленность (профиль) «международные отношения»

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
2. Требования к результатам освоения практики
3. Перечень осваиваемых компетенций
4. Обязанности студента-практиканта
5. Обязанности руководителя практики от университета и/или
предприятия
6. Структура и содержание практики
7. Задания и порядок их выполнения
8. Форма предоставления отчета по практике
9. Критерии выставления оценок
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
11. Приложения

1. Цели практики

Целями учебной практики «**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**» по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (Профиль "Международные отношения") являются закрепление и углубление полученных теоретических знаний; овладение основами профессионального мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения научной и научно-организационной работы; ознакомление и овладение практическими навыками в условиях работы в организациях (государственных органах, научных и образовательных учреждениях Российской Федерации, организациях и предприятиях всех форм собственности и различных направлений экономической деятельности: промышленных предприятий, производственных и коммерческих фирм, банков, международных организаций, зарубежных компании и представительств на базе теоретических знаний), а также приобретение опыта научно-исследовательской, производственной деятельности.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин профиля «Международные отношения» в течение бакалавриата;
- овладение основами профессионального мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения научной и научно-организационной работы;
- формирование соответствующих исследовательских качеств и осознание себя как представителя профессионального сообщества;
- знакомство с основными принципами работы государственных (общественных, частных) организаций и предприятий, связанных с практикой международных отношений; изучением истории международных отношений или преподаванием исторических дисциплин по указанным профилям;
- анализ и обобщение результатов практики на основе современных междисциплинарных подходов;
- подготовка и проведение научных семинаров, конференций, подготовка и редактирование научных публикаций;
- использование в производственной практике современного программного обеспечения в соответствии с профилями ОП ВО бакалавриата (в том числе в целях разработки тематических сетевых ресурсов, баз данных и информационных систем).
- углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков научно-исследовательской работы, полученных в процессе предшествующей учебы в бакалавриате;
- непосредственная практическая подготовка академических бакалавров к самостоятельной практической, исследовательской, педагогической работе.
- получение первичных профессиональных умений и навыков.

2. Требования к результатам освоения практики

В результате практики бакалавр должен получить следующие *знания, умения и навыки*:

- Применяет навык коммуникации в мульти культурной профессиональной среде на русском и иностранном языках (английском, турецком/арабском);
- Демонстрирует знания иностранного и русского языка, необходимые для профессионального общения;
- Применяет умения составлять тексты академического типа, с учётом межкультурного

пространства их презентации;

- Демонстрирует владение знаниями, необходимые для внедрения в профессиональную деятельность информационно-коммуникационных технологий;
- Использует основные программные приложения и информационно-коммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач;
- Осуществляет поиск документов, библиографической и справочной информации по профессиональному запросу в локальных и сетевых ресурсах;
- Демонстрирует умение интерпретировать значимые эмпирические данные, выделяя их из потоков информации;
- Применяет навык систематизации эмпирических данных с целью их дальнейшего использования;
- Способен определять смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности;
- Демонстрирует умение выявлять причинно-следственные связи между экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами;
- Применяет навыки системного анализа развития международных отношений;
- Представляет полученные результаты в форме комплексного исследования;
- Демонстрирует умение формировать тексты общественно-политической направленности;
- Использует навык подготовки материалов общественно-политической направленности к публикации;
- Демонстрирует умение типологизировать и отбирать необходимый материал для публикации по профилю деятельности;
- Демонстрирует умение планировать организационно-управленческую деятельность в рамках профессиональных обязанностей;
- Исполняет управленческие решения в области международных связей;
- Эффективно осуществляет отбор управленческих технологий для решения профессиональных задач;
- Применяет навык составления и оформления документов и отчётов по профессиональной тематике;
- Демонстрирует умение представлять результаты профессиональной деятельности в соответствии с требованиями стандартов оформления документов;
- Учитывает особенности оформления документов международной тематики;
- Уверенно применяет новейшие методы политологического анализа;
- Использует данные, полученные в результате работы с базами данных, в том числе на иностранном (ых) языке (ах);
- Презентует результаты экспертно-аналитической деятельности;
- Применяет методы и технологии обработки больших данных ;
- На основе сравнительного анализа выбирает оптимальные методы обработки больших данных;
- Применяет на практике облачные технологии, облачные сервисы, технологии анализа данных: статистический анализ и факторный анализ.

3. Перечень осваиваемых компетенций

ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мульти культурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности

ОПК-2. Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности
ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности
ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях
ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации
ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности
ПК-3 – способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).
ПК-4 способен владеть базовыми навыками сбора, анализа и обработки больших данных в области международных отношений

4. Обязанности студента-практиканта

В ходе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, бакалавр должен:

Процедура прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности включает в себя следующие этапы: подготовительный, основной, заключительный. На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

В период практики бакалавр:

- знакомится с организацией процесса исследовательской 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;
- учится анализировать эффективность выбранной проблемы выпускной квалификационной работы;

- внимательно изучает опыт работы сотрудников;
- знакомится с особенностями оформления научной работы, изучает требования к разного рода сопроводительным документам;
- знакомится с организационно-правовой формой предприятия, изучает документы о его создании и учредительные документы, основные международно-правовые документы, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности;
- анализирует основное содержание источников и научной литературы применительно к плану выпускной квалификационной работы, специфику историографической версии проблемы, круг теоретических и фактических задач

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

Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу

По окончании практики бакалавр предоставляет руководителю от организации законченный отчет и дневник. На основании отчета руководитель дает в дневнике характеристику результатов работы бакалавра. На титульном листе отчета ставится подпись руководителя и печать предприятия.

Полностью оформленные отчет и дневник предоставляются руководителю от департамента мировой политики и зарубежного регионоведения не позднее чем через день после завершения практики.

Через три дня после регистрации отчета директор департамента назначает дату защиты учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности перед комиссией, состоящей из ведущих преподавателей департамента мировой политики и зарубежного регионоведения в ходе итоговой конференции. На эту дату оформляется ведомость в деканате о сдаче производственной практики: научно-исследовательская работа.

Комиссия принимает защиту практики у бакалавров в форме дифференцированного зачета, проставляет оценки и оформляет отчет о результатах практики, который хранится в делах департамента мировой политики и зарубежного регионоведения.

Материал к отчету собирается в структурных подразделениях организации в период прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию.

5. Обязанности руководителя практики от выпускающей департамента мировой политики и зарубежного регионоведения

Руководитель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности назначается распоряжением заведующего выпускающей департамента мировой политики и зарубежного регионоведения. Основные обязанности руководителя практики состоят в следующем:

- совместно с бакалавром формирует индивидуальное задание на практику;
- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- определяет объём и характер учебных поручений бакалавра;
- консультирует по вопросам структуры и содержания учебных занятий, и утверждает план занятия;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки методического обеспечения;
- участвует в формировании инвариантной части задания по практике и оценке результатов практики.

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

6. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции	Виды работ обучающегося на практике	Кол-во часов	Формы текущего контроля
Подготовительный (ознакомительный) этап	ОПК-1. ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3 ОПК-1 ОПК-2. ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2 ИД-3 ОПК-2 ОПК-3. ИД-1 ОПК-3 ИД-2 ОПК-3 ИД-3 ОПК-3 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4 ИД-2 ОПК-4 ИД-3 ОПК-4 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5 ИД-2 ОПК-5 ИД-3 ОПК-5 ОПК-6. ИД-1 ОПК-6 ИД-2 ОПК-6 ИД-3 ОПК-6 ОПК-7 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ПК-3 ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-4 ИД-1 ПК-4 ИД-2 ПК-4 ИД-3 ПК-4	Подготовка программы практики	1,5 ч.	
Основной этап Раздел 1. Деятельность	ОПК-1. ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3 ОПК-1 ОПК-2.	Выполнение Производственных и научно-исследовательских заданий (<i>сбор, обработка и систематизация</i>)	26,5 ч.	Собеседование, конспект

международной организации	ИД-1ОПК-2 ИД-2 ОПК-2 ИД-3 ОПК-2 ОПК-3. ИД-1ОПК-3 ИД-2 ОПК-3 ИД-3 ОПК-3 ОПК-4. ИД-1ОПК-4 ИД-2 ОПК-4 ИД-3 ОПК-3 ОПК-5. ИД-1ОПК-5 ИД-2 ОПК-5 ИД-3 ОПК-5 ОПК-6. ИД-1 ОПК-6 ИД-2 ОПК-6 ИД-3 ОПК-6 ОПК-7 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ПК-3 ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-4 ИД-1 ПК-4 ИД-2 ПК-4 ИД-3 ПК-4	фактического материала, наблюдения за работой персонала предприятия)		
Раздел 2. Организационная структура предприятия - базы практики. Функции руководителей и специалистов	ОПК-1. ИД-1ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3 ОПК-1 ОПК-2. ИД-1ОПК-2 ИД-2 ОПК-2 ИД-3 ОПК-2 ОПК-3. ИД-1ОПК-3 ИД-2 ОПК-3 ИД-3 ОПК-3 ОПК-4. ИД-1ОПК-4 ИД-2 ОПК-4 ИД-3 ОПК-3 ОПК-5. ИД-1ОПК-5 ИД-2 ОПК-5	Выполнение производственных и научно-исследовательских заданий (сбор, обработка и систематизация фактического материала, наблюдения за работой персонала предприятия)	26,5 ч.	Собеседование, конспект

	ИД-3 ОПК-5 ОПК-6. ИД-1 ОПК-6 ИД-2 ОПК-6 ИД-3 ОПК-6 ОПК-7 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ПК-3 ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-4 ИД-1 ПК-4 ИД-2 ПК-4 ИД-3 ПК-4			
Подготовка и аттестация по итогам практики отчета	ОПК-1. ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3 ОПК-1 ОПК-2. ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2 ИД-3 ОПК-2 ОПК-3. ИД-1 ОПК-3 ИД-2 ОПК-3 ИД-3 ОПК-3 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4 ИД-2 ОПК-4 ИД-3 ОПК-4 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5 ИД-2 ОПК-5 ИД-3 ОПК-5 ОПК-6. ИД-1 ОПК-6 ИД-2 ОПК-6 ИД-3 ОПК-6 ОПК-7 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ПК-3 ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-4	Оформление отчёта по практике	26,5 ч.	Собеседование, конспект

	<i>ИД-1 ПК-4</i> <i>ИД-2 ПК-4</i> <i>ИД-3 ПК-4</i>			
Итого:			81 ч.	

7. Задания и порядок их выполнения

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

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
ОПК-1. <i>ИД-1 ОПК-1</i> <i>ИД-2 ОПК-1</i> <i>ИД-3 ОПК-1</i> ОПК-2. <i>ИД-1 ОПК-2</i> <i>ИД-2 ОПК-2</i> <i>ИД-3 ОПК-2</i> ОПК-3. <i>ИД-1 ОПК-3</i> <i>ИД-2 ОПК-3</i> <i>ИД-3 ОПК-3</i> ОПК-4. <i>ИД-1 ОПК-4</i> <i>ИД-2 ОПК-4</i> <i>ИД-3 ОПК-3</i> ОПК-5. <i>ИД-1 ОПК-5</i> <i>ИД-2 ОПК-5</i> <i>ИД-3 ОПК-5</i> ОПК-6. <i>ИД-1 ОПК-6</i> <i>ИД-2 ОПК-6</i> <i>ИД-3 ОПК-6</i> ОПК-7 <i>ИД-1 ОПК-7</i> <i>ИД-2 ОПК-7</i> <i>ИД-2 ОПК-7</i> ПК-3 <i>ИД-1 ПК-3</i> <i>ИД-2 ПК-3</i> <i>ИД-3 ПК-3</i> ПК-4 <i>ИД-1 ПК-4</i> <i>ИД-2 ПК-4</i> <i>ИД-3 ПК-4</i>	Задание 1	поиск, сбор и обработка информации о международных отделах промышленных предприятий; торговых представительствах; научных и учебных организациях, ведущие международную деятельность;
	Задание 2	участие в работе различных подразделений организации или отдела

Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике (повышенный уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
ОПК-1. ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3 ОПК-1 ОПК-2. ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2 ИД-3 ОПК-2 ОПК-3. ИД-1 ОПК-3 ИД-2 ОПК-3 ИД-3 ОПК-3 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4 ИД-2 ОПК-4 ИД-3 ОПК-3 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5 ИД-2 ОПК-5 ИД-3 ОПК-5 ОПК-6. ИД-1 ОПК-6 ИД-2 ОПК-6 ИД-3 ОПК-6 ОПК-7 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ПК-3 ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-4 ИД-1 ПК-4 ИД-2 ПК-4 ИД-3 ПК-4	Задание 1	описание организационной структуры выбранного предприятия в сфере профессиональной деятельности
	Задание 2	участие в работе различных подразделений организации или отдела, а также в коллективном анализе деятельности этого отдела или организации

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике (базовый уровень)

Контролируемые компетенции или их	Формулировка задания
-----------------------------------	----------------------

части (код компетенции)		
ОПК-1. ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3 ОПК-1 ОПК-2. ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2 ИД-3 ОПК-2 ОПК-3. ИД-1 ОПК-3 ИД-2 ОПК-3 ИД-3 ОПК-3 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4 ИД-2 ОПК-4 ИД-3 ОПК-4 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5 ИД-2 ОПК-5 ИД-3 ОПК-5 ОПК-6. ИД-1 ОПК-6 ИД-2 ОПК-6 ИД-3 ОПК-6 ОПК-7 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ПК-3 ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-4 ИД-1 ПК-4 ИД-2 ПК-4 ИД-3 ПК-4	Задание 1	определение круга управленческих и аналитических задач, решаемых в рамках выбранного подразделения предприятия
	Задание 2	подготовка переводов с иностранного языка на русский

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике (повышенный уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
ОПК-1. ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1	Задание 1	проведение учебно- вспомогательной работы в высших учебных заведениях международного профиля

ИД-3 ОПК-1 ОПК-2. ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2 ИД-3 ОПК-2 ОПК-3. ИД-1 ОПК-3 ИД-2 ОПК-3 ИД-3 ОПК-3 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4 ИД-2 ОПК-4 ИД-3 ОПК-3 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5 ИД-2 ОПК-5 ИД-3 ОПК-5 ОПК-6. ИД-1 ОПК-6 ИД-2 ОПК-6 ИД-3 ОПК-6 ОПК-7 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ПК-3 ИД-1 ПК-3 ИД-2 ПК-3 ИД-3 ПК-3 ПК-4 ИД-1 ПК-4 ИД-2 ПК-4 ИД-3 ПК-4	Задание 2	подготовка переводов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный по тематике
---	-----------	---

8. Форма предоставления отчета по практике

По окончании учебной практики «**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**» бакалавр предоставляет руководителю практики законченный отчет и дневник. На основании отчета руководитель дает в дневнике характеристику результатов работы бакалавра. На титульном листе отчета ставится подпись руководителя.

Полностью оформленные отчет и дневник предоставляются руководителю от департамента мировой политики и зарубежного регионоведения не позднее чем через день после завершения практики.

Через три дня после регистрации отчета директор департамента назначает дату защиты производственной практики: научно-исследовательская работа перед комиссией, состоящей из ведущих преподавателей департамента мировой политики и зарубежного регионоведения в ходе итоговой конференции. На эту дату оформляется ведомость в деканате о сдаче производственной практики: научно-исследовательская работа.

Комиссия принимает защиту практики у бакалавров в форме дифференцированного зачета,

проставляет оценки и оформляет отчет о результатах практики, который хранится в делах департамента мировой политики и зарубежного регионоведения.

Материал к отчету собирается в структурных подразделениях организации в период прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию. Объем отчета должен составлять не менее десяти печатных листов.

Рекомендации по форме представления материалов.

Общее руководство практикой и стажировкой бакалавров осуществляет департамент, а непосредственное руководство осуществляют утвержденные заведующим научные руководители из числа преподавателей департамента мировой политики и зарубежного регионоведения.

В принимающей организации руководство практикой бакалавров в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей.

Основными документами, регламентирующими работу бакалавров на практике, являются: договор университета с принимающей организацией; направление на практику; программа прохождения практики; индивидуальное задание; календарно-тематический план; дневник прохождения практики.

Во время прохождения практики бакалавр самостоятельно обязан *на подготовительном этапе*:

- получить дневник практики и ознакомиться с правилами его заполнения и требованиями к его информационному обеспечению;
- получить задание на практику с указанием индивидуальной тематики, научного руководителя, целей и задач в рамках темы;
- изучение содержания программы практики, ее целей и задач;
- проведение установочной конференции;

на основном этапе

- ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности учреждения, куда направлен бакалавр для прохождения практики;
- ведение дневника,
- провести сбор, обработку и анализ источников в рамках индивидуального задания на практику,
- обработка и анализ полученной информации;
- формирование базы данных;

на заключительном этапе:

- составить отчет по итогам практики;
- оформить проект отчета;
- обсудить и подписать отчет научным руководителем практики, при необходимости – доработать отчет;
- сдать отчет в департамент;
- защита отчета по практике;
- подготовить презентацию;
- заключительная конференция, подведение итогов практики.

Документационное обеспечение практики:

1. Отчёт по практике.
2. Дневник практики
3. Отзыв научного руководителя

Форма оформления документации представлена в *Приложении 1*.

9. Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он уверенно применяет навык коммуникации в мульти культурной профессиональной среде на русском и иностранном

языках (английском, турецком/арабском); демонстрирует знания иностранного и русского языка, необходимые для профессионального общения, поддерживая профессиональную коммуникацию; применяет умения составлять тексты академического типа, с учётом межкультурного пространства и презентует их на высоком профессиональном уровне; на высоком уровне владеет знаниями, необходимые для внедрения в профессиональную деятельность информационно-коммуникационных технологий; освоил программные приложения и информационно-коммуникационную сеть «интернет» для выполнения рабочих задач на высоком уровне; осуществляет поиск документов, библиографической и справочной информации по профессиональному запросу в локальных и сетевых ресурсах на высоком профессиональном уровне; демонстрирует умение интерпретировать значимые эмпирические данные, выделяя их из потоков информации на высоком профессиональном уровне; применяет навык систематизации эмпирических данных с целью их дальнейшего использования на высоком профессиональном уровне; на высоком профессиональном уровне способен определять смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности; на высоком профессиональном уровне демонстрирует умение выявлять причинно-следственные связи между экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами; применяет навыки системного анализа развития международных отношений на высоком уровне; эффективно представляет полученные результаты в форме комплексного исследования; демонстрирует умение формировать тексты общественно-политической направленности на высоком уровне; применяет навык подготовки материалов общественно-политической направленности к публикации на высоком профессиональном уровне; демонстрирует умение типологизировать и отбирать необходимый материал для публикации по профилю деятельности на профессиональном уровне; демонстрирует умение планировать организационно-управленческую деятельность в рамках профессиональных обязанностей на высоком профессиональном уровне; исполняет управленческие решения в области международных связей на высоком уровне; эффективно осуществляет отбор управленческих технологий для решения профессиональных задач; применяет навык составления и оформления документов и отчётов по профессиональной тематике на высоком профессиональном уровне; демонстрирует на высоком профессиональном уровне умение представлять результаты профессиональной деятельности в соответствии с требованиями стандартов оформления документов; учитывает особенности оформления документов международной тематики на высоком профессиональном уровне; уверенно применяет новейшие методы политологического анализа; использует данные, полученные в результате работы с базами данных, в том числе на иностранном (ых) языке (ах); презентует результаты экспертно-аналитической деятельности; использует в практической работе широкий сектор методов и инструментальных средств анализа больших данных для проведения аналитических работ; проводит широкий сравнительный анализ методов и инструментальных средств анализа больших данных; проводит аналитическое исследование с применением технологий больших данных.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он на достаточном уровне применяет навык коммуникации в мульти культурной профессиональной среде на русском и иностранном языках (английском, турецком/арабском); демонстрирует знания иностранного и русского языка, необходимые для профессионального общения уверенно поддерживая коммуникацию; применяет умения составлять тексты академического типа, с учётом межкультурного пространства и презентует их; на хорошем уровне владеет знаниями, необходимые для внедрения в профессиональную деятельность информационно-коммуникационных технологий; освоил программные приложения и информационно-коммуникационную сеть «интернет» для выполнения рабочих задач на хорошем уровне; осуществляет поиск документов, библиографической и справочной информации по профессиональному запросу в локальных и сетевых ресурсах, допуская незначительные ошибки; уверенно демонстрирует умение интерпретировать значимые эмпирические данные, выделяя их из потоков информации; применяет навык систематизации эмпирических данных

с целью их дальнейшего использования; определяет смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности; демонстрирует умение выявлять причинно-следственные связи между экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами; применяет навыки системного анализа развития международных отношений на хорошем уровне; представляет полученные результаты в форме комплексного исследования на хорошем уровне; демонстрирует умение формировать тексты общественно-политической направленности; применяет навык подготовки материалов общественно-политической направленности к публикации; на хорошем уровне демонстрирует умение типологизировать и отбирать необходимый материал для публикации по профилю деятельности; демонстрирует умение планировать организационно-управленческую деятельность в рамках профессиональных обязанностей на хорошем уровне; исполняет управленческие решения в области международных связей на хорошем уровне; осуществляет на хорошем уровне отбор управленческих технологий для решения профессиональных задач; применяет навык составления и оформления документов и отчётов по профессиональной тематике на хорошем уровне; демонстрирует на хорошем уровне умение представлять результаты профессиональной деятельности в соответствии с требованиями стандартов оформления документов; учитывает особенности оформления документов международной тематики, допуская незначительные ошибки при оформлении; применяет отдельные новейшие методы политологического анализа; использует данные, полученные в результате работы с базами данных, испытывая затруднения с применением данных на иностранном языке; презентует результаты экспертно-аналитической деятельности, комментирует их, раскрывая содержание с некоторыми неточностями; использует в практической работе методы и инструментальные средств анализа больших данных для проведения аналитических работ; проводит сравнительный анализ методов и инструментальных средств анализа больших данных; проводит аналитическое исследование с применением технологий больших данных на основе открытых запросов в google, yandex и т.п.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он удовлетворительно применяет навык коммуникации в мульти культурной профессиональной среде на русском и иностранном языках (английском, турецком/арабском); демонстрирует знания иностранного и русского языка, необходимые для профессионального общения, поддерживая коммуникацию; применяет умения составлять тексты академического типа, с учётом межкультурного пространства на удовлетворительном уровне; удовлетворительно владеет знаниями, необходимые для внедрения в профессиональную деятельность информационно-коммуникационных технологий; освоил основные программные приложения и информационно-коммуникационную сеть «интернет» для выполнения рабочих задач на удовлетворительном уровне; осуществляет поиск документов, библиографической и справочной информации по профессиональному запросу в локальных и сетевых ресурсах., допуская многочисленные ошибки; неуверенно демонстрирует умение интерпретировать значимые эмпирические данные, выделяя их из потоков информации; слабо применяет навык систематизации эмпирических данных с целью их дальнейшего использования; с трудом определяет смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности; с трудом определяет причинно-следственные связи между экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами; удовлетворительно применяет навыки системного анализа развития международных отношений; удовлетворительно представляет полученные результаты в форме комплексного исследования; демонстрирует умение формировать тексты общественно-политической направленности, на удовлетворительном уровне; удовлетворительно применяет навык подготовки материалов общественно-политической направленности к публикации; удовлетворительно демонстрирует умение типологизировать и отбирать необходимый материал для публикации по профилю деятельности; удовлетворительно демонстрирует умение планировать организационно-управленческую деятельность в рамках профессиональных обязанностей; исполняет управленческие решения в области международных связей на удовлетворительном

уровне; осуществляет на удовлетворительном уровне отбор управленческих технологий для решения профессиональных задач; применяет навык составления и оформления документов и отчётов по профессиональной тематике на удовлетворительном уровне; демонстрирует на удовлетворительном уровне умение представлять результаты профессиональной деятельности в соответствии с требованиями стандартов оформления документов; учитывает особенности оформления документов международной тематики, допуская значительные ошибки при оформлении; применяет отдельные новейшие методы политологического анализа, допуская ошибки в их использовании; использует данные, полученные в результате работы с базами данных, исключая данные на иностранном языке; презентует результаты экспертно-аналитической деятельности, но не комментирует их, раскрывая содержание; частично может выбрать методы и инструментальные средств анализа больших данных для проведения аналитических работ; проводит анализ методов и инструментальных средств анализа больших данных, выбирая только основные; проводит аналитическое исследование, применяя для анализа данных только Excel

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не применяет навык коммуникации в мульти культурной профессиональной среде на русском и иностранном языках (английском, турецком/арабском); не демонстрирует знания иностранного и русского языка, необходимые для профессионального общения; не может составлять тексты академического типа, с учётом межкультурного пространства их презентации; не владеет знаниями, необходимые для внедрения в профессиональную деятельность информационно-коммуникационных технологий; не использует основные программные приложения и информационно-коммуникационную сеть «интернет» для выполнения рабочих задач; не может осуществлять поиск документов, библиографической и справочной информации по профессиональному запросу в локальных и сетевых ресурсах; не может интерпретировать значимые эмпирические данные, выделяя их из потоков информации; не демонстрирует навык систематизации эмпирических данных с целью их дальнейшего использования; не способен определять смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности; не умеет выявлять причинно-следственные связи между экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами; не применяет навыки системного анализа развития международных отношений; не может представить полученные результаты в форме комплексного исследования; не умеет формировать тексты общественно-политической направленности; не может применить навык подготовки материалов общественно-политической направленности к публикации; не может типологизировать и отбирать необходимый материал для публикации по профилю деятельности не демонстрирует умение планировать организационно-управленческую деятельность в рамках профессиональных обязанностей; не может исполняет управленческие решения в области международных связей; не может осуществлять отбор управленческих технологий для решения профессиональных задач; не применяет навык составления и оформления документов и отчётов по профессиональной тематике; не умеет представлять результаты профессиональной деятельности в соответствии с требованиями стандартов оформления документов; не учитывает особенности оформления документов международной тематики; не применяет новейшие методы политологического анализа; не использует данные, полученные в результате работы с базами данных, в том числе на иностранном (ых) языке (ах); не презентует результаты экспертно-аналитической деятельности; не может выбрать методы и инструментальные средств анализа больших данных для проведения аналитических работ; не может проводить сравнительный анализ методов и инструментальных средств анализа больших данных; не проводит аналитического исследования с применением технологий больших данных.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1.1. Перечень основной литературы:

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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553> (12.02.2025).

2. Богатуров, А. Д. Прикладной анализ международной политики : ситуации и конфликты, 1992–2021 годы / А. Д. Богатуров ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. – 2-е изд., доп. – Москва : Аспект Пресс, 2022. – 320 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707035>

10.1.2. Дополнительная литература:

1. Дегтерев, Д. А. Теоретико-игровой анализ международных отношений : учебник / Д. А. Дегтерев ; Российский университет дружбы народов им. Патриса Лумумбы (РУДН), Факультет гуманитарных и социальных наук, Кафедра теории и истории международных отношений. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – 349 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495905>

2. Введение в прикладной анализ международных ситуаций : учебник / под ред. Т. А. Шаклеиной ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России, Кафедра прикладного анализа международных проблем. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – 288 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457819>

10.1.3. Методическая литература:

1. Амбарцумян К.Р. Методические рекомендации по проведению учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» Ставрополь, СКФУ, 2026.

10.1.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://biblioclub.ru/> – Университетская библиотека ONLINE.
2. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.
3. <http://www.mid.ru/ru/home> - МИД РФ
4. <http://www.mwmid.ru> - Представительство МИР РФ в г. Минеральные воды
5. <http://www.politstudies.ru> - электронный журнал «Политические исследования»
6. www.rapn.ru – Российская ассоциация политической науки

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