

**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»
для студентов направления подготовки 41.03.05 – Международные отношения
(Направленность (профиль) «Международные отношения»**

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.

1. Цели и задачи практики.
2. Требования к результатам освоения практики.
3. Перечень осваиваемых компетенций.
4. Права и обязанности студента-практиканта.
5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации.
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

Введение

Настоящие методические указания по организации и проведению производственной практики «Преддипломной практики» регламентируют проведение преддипломной производственной практики для бакалавров очной формы обучения, направления подготовки 41.03.05 Международные отношения направленность (профиль) «Международные отношения». 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 бакалавра, как научно-исследовательская деятельность в международные отношения и смежных социально-гуманитарных наук.

В задачи производственной преддипломной практики входит изучение новых методологических приемов, используемых в ходе преподавания руководителем практики, а также в соединении научных интересов обучающегося и направленности научной деятельности учреждения, на базе которого проходит практика. Производственная преддипломная практика организуется на основе реализации принципов креативности и научности:

- креативность предполагает актуализацию и стимулирование творческого подхода обучающихся к подготовке и проведению различных видов научно-исследовательской работы;
- научность предусматривает отбор содержания и построения научно-исследовательской работы в библиотеках и других организациях, в экспертно-аналитических центрах, общественных и государственных организациях информационно-аналитического профиля с учетом закономерностей исследовательского процесса.

Объектами прохождения производственной преддипломной практики могут быть департамент мировой политики и зарубежного регионоведения, а также международные отделы вузов, библиотеки, 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, органов и организаций государственного управления, учреждениях образования, научно-исследовательских институтах и других объектах, соответствующих профилю подготовки по направлению 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Международные отношения».

1. Цели практики

Целями производственной преддипломной практики по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (Профиль «Международные отношения») являются подготовка выпускной квалификационной работы, ее закрепление через участие в деятельности государственных, политических и научных институтов, средств массовой информации – теоретических знаний в области функционирования и развития современных политических систем (с акцентом на российской политической системе); сопоставление мирового и российского опыта (чему способствует знание студентами не только политической теории, но и иностранных языков), углубление представлений о современной системе международных отношений и роли России в ней.

Задачи практики

Задачами практики являются:

1. закрепление и апробирование студентами знаний по базовым и специальным дисциплинам, предусмотренным программой;
2. знакомство в процессе практической работы с организацией и деятельностью государственных структур, общественных организаций, политических и научных учреждений;
3. приобретение организационных и профессиональных навыков сфере освещения и анализа политических событий и научных разработок в средствах массовой информации и научных журналах;
4. изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность государственных структур, политических и научных учреждений и т.п.
5. приобретение навыков участия в научных дискуссиях по актуальным проблемам международной политики, политологической теории и политической практики

2. Требования к результатам освоения практики

- Применяет системный подход при анализе проблемных ситуаций;
- Определяет альтернативные варианты стратегических решений в проблемной ситуации;
- Применяет оптимальный вариант решения проблемных ситуаций;
- 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;
- Пользуется информационными ресурсами и систематизировать информацию по заданным критериям с целью сопровождения деятельности руководителя в период участия в деловые контакты и протокольных мероприятий;
- Использует программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;
- Применяет методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации
- Применять методы работы с информационными базами данных документированных

сфер деятельности организации;

- Реферирует, аннотирует и модифицирует тексты с целью их использования в профессиональной цифровой среде и на сайте организации;
- Проводить мониторинг цифрового контента и вводить информацию в информационные системы и базы данных документированных сфер деятельности;
- 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;
- Демонстрирует умение определять этапы исследовательской деятельности, включая актуальность цель и задачи, объект и предмет исследования;
- Способен формулировать научную гипотезу и обосновывает её научную новизну
- Показывает способность осуществлять подготовку и написание докладов, научных статей, прогнозов и др. видов исследований с применением теорий международных отношений.
- Отслеживает динамику основных характеристик среды международной безопасности на основе эмпирических данных;
- На основе инструментария основных когнитивных умений (анализа, синтеза, классификации, категоризации, моделирования) показывает влияние международной безопасности на национальную безопасность России;
- Представляет результаты исследования в форме аналитических записок, научных докладов и статей;
- Использует в практической работе базы данных, поисковые системы, методы сбора и обработки материала для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- Проводит научный анализ в по проблематике политического, социального, экономического и культурного развития соответствии с составленной программой;
- Проводит научно-исследовательский анализ и интерпретирует его результаты, готовит аналитическую записку по его результатам.

3. Перечень осваиваемых компетенций

УК- 1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
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
ПК-1 Способен обеспечить организационное, документационное и информационное сопровождение деятельности руководителя организации

ПК-2. Способен организовать и вести документацию, деловую переписку, диалог и переговоры в цифровой среде
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
ПК-5 Способен понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности.
ПК-6 Способен владеть навыками отслеживания динамики основных характеристик среды международной безопасности и пониманием их влияния на национальную безопасность России
ПК-7 Способен решать научные задачи, использовать методологический инструментарий, обосновывать научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в широком международном контексте

4. Обязанности студента-практиканта

Процедура прохождения преддипломной практики включает в себя следующие этапы: подготовительный, основной, заключительный. На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

В период практики обучающийся:

- 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 (магистерской) 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 обучающийся 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 не позднее чем через день после завершения практики.

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

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 департамента мировой политики и зарубежного регионоведения

Руководитель преддипломной практики назначается распоряжением директора департамента. 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	УК- 1	Участие в установочной конференции; изучение	54 ч.	Собеседование

ИД-1 УК-1	принципов	организации		
ИД-2 УК-1	рабочего	процесса,		
ИД-3 УК-1	знакомство	с		
ОПК-2	профессиональным			
<i>ИД-1 ОПК-1</i>	стандартом;	изучение		
<i>ИД-2 ОПК-1</i>	познавательной деятельности			
<i>ИД-3 ОПК-1</i>	ведущих специалистов; анализ			
ОПК-3	форм и методов работы; анализ			
<i>ИД-1 ОПК-2</i>	работы ведущих специалистов;			
<i>ИД-2 ОПК-2</i>	изучение исследовательских			
<i>ИД-3 ОПК-2</i>	материалов и возможности их			
ПК-1	использования в собственной			
ИД-1 ПК-1	исследовательской работе.			
ИД-2 ПК-1				
ИД-3 ПК-1				
ПК-2.				
ИД-1 ПК-2				
ИД -2 ПК-2				
ИД -3 ПК-2				
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>				
ПК-5				
<i>ИД-1 ПК-5</i>				
<i>ИД-2 ПК-5</i>				
<i>ИД-3 ПК-5</i>				
ПК-6				
<i>ИД-1 ПК-6</i>				
<i>ИД-2 ПК-6</i>				
<i>ИД-3 ПК-6</i>				
ПК-7				
<i>ИД-1 ПК-7</i>				
<i>ИД-2 ПК-7</i>				
<i>ИД-3 ПК-7</i>				

Основной этап	УК- 1 ИД-1 УК-1 ИД-2 УК-1 ИД-3 УК-1 ОПК-2 <i>ИД-1 ОПК-1</i> <i>ИД-2 ОПК-1</i> <i>ИД-3 ОПК-1</i> ОПК-3 <i>ИД-1 ОПК-2</i> <i>ИД-2 ОПК-2</i> <i>ИД-3 ОПК-2</i> 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 <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> ПК-5 <i>ИД-1 ПК-5</i> <i>ИД-2 ПК-5</i> <i>ИД-3 ПК-5</i> ПК-6 <i>ИД-1 ПК-6</i> <i>ИД-2 ПК-6</i> <i>ИД-3 ПК-6</i> ПК-7 <i>ИД-1 ПК-7</i> <i>ИД-2 ПК-7</i>	изучение принципов организации рабочего процесса, знакомство с профессиональным стандартом; изучение познавательной деятельности ведущих специалистов; анализ форм и методов работы; анализ работы ведущих специалистов; изучение исследовательских материалов и возможности их использования в собственной исследовательской работе.	54ч.	Собеседование
---------------	--	--	------	---------------

	<i>ИД-3 ПК-7</i>			
Итоговый этап	УК- 1 ИД-1 УК-1 ИД-2 УК-1 ИД-3 УК-1 ОПК-2 <i>ИД-1 ОПК-1</i> <i>ИД-2 ОПК-1</i> <i>ИД-3 ОПК-1</i> ОПК-3 <i>ИД-1 ОПК-2</i> <i>ИД-2 ОПК-2</i> <i>ИД-3 ОПК-2</i> 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 <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> ПК-5 <i>ИД-1 ПК-5</i> <i>ИД-2 ПК-5</i> <i>ИД-3 ПК-5</i> ПК-6 <i>ИД-1 ПК-6</i> <i>ИД-2 ПК-6</i> <i>ИД-3 ПК-6</i> ПК-7 <i>ИД-1 ПК-7</i>	подготовка и защита отчета по практике: выполнение зачетных заданий, их анализ и обсуждение в департаменте; обсуждение зачетных заданий других студентов; составление отчетной документации о прохождении преддипломной практики.	54 ч.	Собеседование

	<i>ИД-2 ПК-7</i>			
	<i>ИД-3 ПК-7</i>			

7. Задания и порядок их выполнения

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

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК- 1 ИД-1 УК-1 ИД-2 УК-1 ИД-3 УК-1 ОПК-2 <i>ИД-1 ОПК-1</i> <i>ИД-2 ОПК-1</i> <i>ИД-3 ОПК-1</i> ОПК-3 <i>ИД-1 ОПК-2</i> <i>ИД-2 ОПК-2</i> <i>ИД-3 ОПК-2</i> 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 <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	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности
	Задание 2	Ознакомление с содержанием производственных заданий по составлению плана, сбору, обработке и систематизации практического материала
	Задание 3	Составление рабочего плана выпускной квалификационной работы; выполнение производственных заданий по сбору, обработке и систематизации практического материала
	Задание 4	Ознакомление с местом и условиями проведения практики; коррекция и выполнение плана-конспекта выпускной квалификационной работы
	Задание 5	Выполнение зачетного задания; обработка данных эмпирического исследования по теме выпускной квалификационной работы
	Задание 6	Заполнение дневника практики; заполнение отчета по практике

ПК-5 ИД-1 ПК-5 ИД-2 ПК-5 ИД-3 ПК-5 ПК-6 ИД-1 ПК-6 ИД-2 ПК-6 ИД-3 ПК-6 ПК-7 ИД-1 ПК-7 ИД-2 ПК-7 ИД-3 ПК-7		
--	--	--

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

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК- 1 ИД-1 УК-1 ИД-2 УК-1 ИД-3 УК-1 ОПК-2 ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3 ОПК-1 ОПК-3 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2 ИД-3 ОПК-2 ПК-1 ИД-1 ПК-1 ИД-2 ПК-1 ИД-3 ПК-1 ПК-2. ИД-1 ПК-2	Задание 1	ознакомление с местом и условиями проведения практики, внесение предложений по интеграции заданий по практике в режим работы учреждения с использованием междисциплинарных подходов
	Задание 2	выполнение производственных заданий по сбору, обработка и систематизация источникового и политологического материала на русском и иностранном языке с использованием междисциплинарных подходов
	Задание 3	коррекция и выполнение плана-конспекта выпускной квалификационной работы на русском и иностранном языке с использованием междисциплинарных подходов

ИД -2 ПК-2 ИД -3 ПК-2 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 ПК-5 ИД-1 ПК-5 ИД-2 ПК-5 ИД-3 ПК-5 ПК-6 ИД-1 ПК-6 ИД-2 ПК-6 ИД-3 ПК-6 ПК-7 ИД-1 ПК-7 ИД-2 ПК-7 ИД-3 ПК-7		
--	--	--

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

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК- 1 ИД-1 УК-1 ИД-2 УК-1 ИД-3 УК-1 ОПК-2 ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3 ОПК-1 ОПК-3 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2	Задание 1	ознакомление с местом и условиями проведения практики
	Задание 2	выполнение производственных заданий по сбору, обработка и систематизация источникового и политологического материала;
	Задание 3	внесение дополнений и выполнение плана-конспекта выпускной квалификационной работы

<i>ИД-3 ОПК-2</i> ПК-1 <i>ИД-1 ПК-1</i> <i>ИД-2 ПК-1</i> <i>ИД-3 ПК-1</i> ПК-2. <i>ИД-1 ПК-2</i> <i>ИД -2 ПК-2</i> <i>ИД -3 ПК-2</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> ПК-5 <i>ИД-1 ПК-5</i> <i>ИД-2 ПК-5</i> <i>ИД-3 ПК-5</i> ПК-6 <i>ИД-1 ПК-6</i> <i>ИД-2 ПК-6</i> <i>ИД-3 ПК-6</i> ПК-7 <i>ИД-1 ПК-7</i> <i>ИД-2 ПК-7</i> <i>ИД-3 ПК-7</i>		
--	--	--

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

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
УК- 1 <i>ИД-1 УК-1</i>	Задание 1	ознакомление с местом и условиями проведения практики, внесение предложений по интеграции заданий по практике в режим работы учреждения

ИД-2 УК-1 ИД-3 УК-1 ОПК-2 <i>ИД-1 ОПК-1</i> <i>ИД-2 ОПК-1</i> <i>ИД-3 ОПК-1</i> ОПК-3 <i>ИД-1 ОПК-2</i> <i>ИД-2 ОПК-2</i> <i>ИД-3 ОПК-2</i> 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 <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> ПК-5 <i>ИД-1 ПК-5</i> <i>ИД-2 ПК-5</i> <i>ИД-3 ПК-5</i> ПК-6 <i>ИД-1 ПК-6</i> <i>ИД-2 ПК-6</i> <i>ИД-3 ПК-6</i> ПК-7 <i>ИД-1 ПК-7</i> <i>ИД-2 ПК-7</i> <i>ИД-3 ПК-7</i>	Задание 2	выполнение производственных заданий по сбору, обработке и систематизация источникового и политологического материала на русском и иностранном языке с использованием междисциплинарных подходов
	Задание 3	внесение дополнений и выполнение плана-конспекта выпускной квалификационной работы на русском и иностранном языке с использованием междисциплинарных подходов

8. Форма предоставления отчета по практике

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 отдела не позднее чем через день после завершения практики.

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

Материал к отчету собирается в структурных подразделениях организации в период прохождения преддипломной 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 отдел, а непосредственное руководство осуществляют утвержденные заведующим научные руководители из числа преподавателей отдела.

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 преддипломной 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 отчёт;

- 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 (представляет собой сборник аналитических записок по темам, представленным в перечне программ 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. Использует в практической работе широкий сектор баз данных, поисковые системы, методы, сбора и обработки материала для осуществления научно-исследовательской деятельности; проводит широкий научный анализ в по проблематике политического, социального, экономического и культурного развития соответствии с составленной программой; проводит всесторонний научно-исследовательский анализ и интерпретирует его результаты, готовит аналитическую записку по различным аспектам его результатов.

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. Использует в практической работе базы данных, поисковые системы, методы сбора и обработки материала для осуществления научно-исследовательской деятельности; проводит научный анализ в проблематике политического, социального, экономического и культурного развития соответствии с составленной программой; проводит научно-исследовательский анализ и интерпретирует его результаты, готовит аналитическую записку по его результатам.

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. Составляет трёхступенчатую программу научного анализа

политического, социального, экономического и культурного развития проводит несложный исследовательский анализ и готовит аналитическую записку поверхностного характера.

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. не презентует результаты экспертно-аналитической деятельности; не использует в практической работе базы данных, поисковые системы, методы сбора и обработки материала для осуществления научно-исследовательской деятельности, не может составлять программу научного анализа, не проводит научно-исследовательский анализ и не оформляет его в аналитическую записку.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1. 1. Научно-технологический прогресс и современные международные отношения : учебник : в 2 томах / под общ. ред. А. В. Бирюкова, А. В. Крутских ; отв. ред. М. Б. Алборова ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России [и др.]. – Москва : Аспект Пресс, 2023. – Том 1. Учебник для вузов. – 368 с. : ил., табл.,

диагр. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718595>

1. Мегатренды : основные траектории эволюции мирового порядка в XXI веке : учебник / А. А. Байков, Э. Я. Баталов, А. В. Бирюков [и др.] ; под ред. Т. А. Шаклеиной, А. А. Байкова ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. – 3-е изд., испр., доп. и перераб. – Москва : Аспект Пресс, 2022. – 520 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690907>

2. Лебедева, М. М. Технология международных переговоров в цифровую эпоху : учебник / М. М. Лебедева, Е. С. Зиновьева ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2022. – 250 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707118>

3. Дипломатия новых сфер : учебное пособие : [16+] / Е. Я. Арапова, А. К. Бобров, В. И. Булва [и др.] ; под ред. О. В. Лебедевой ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2024. – 240 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718605>

10.1.2. 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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553> (27.02.2022).

2. Алтунян, А. Г. Анализ политических текстов : учебное пособие / А. Г. Алтунян. — М. : Логос, 2017. — 384 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://texts.lib.tversu.ru/texts/999788ogl.pdf>

3. Хрусталева, М. А. Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза : [учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по напр. подготовки и спец. "Международ. отношения" и "Заруб. регионоведение"] / М. А. Хрусталева ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2021. – 224 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496034>

10.1.3. Методическая литература:

1. Коробкина И.А. Методические рекомендации по организации производственной практики «Преддипломная практика» для студентов направления 41.03.05 Международные отношения, профиль Международные отношения, 2026

8.1.4. 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.politstudies.ru> - электронный журнал «Политические исследования»
5. <http://www.stavregion.ru> - Портал органов государственной власти Ставропольского края
6. www.novopol.ru - Интернет-журнал «Новая политика»
7. 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