

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет истории, социологии и международных отношений



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Иванов А.Г.

подпись

«29» мая 2015 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **Б.2. В.02.03 (ПД) ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки/специальность - Международные отношения-  
41.03.05

Направленность (профиль) / специализация - Международная безопасность

Программа подготовки - Прикладная

Форма обучения - Очная

Квалификация (степень) выпускника - Бакалавр

Краснодар 2015

Рабочая программа преддипломной практике **Б.2. В.02.03 (ПД)** составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) - 41.03.05. - Международные отношения-

Программу составила(и):

К.А. Леванова, канд.ист.наук, доцент



Рабочая программа по преддипломной практике утверждена на заседании кафедры всеобщей истории и международных отношений протокол № 7 «06» «03» 2015 г.

Заведующий кафедрой всеобщей истории и международных отношений  
А.Г. Иванов, д.и.н., профессор



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета истории социологии и международных отношений протокол № 4 «10» «04» 2015г.

Председатель УМК факультета  
Э.Г. Вартаньян, д.и.н., профессор



Рецензенты:

Скородумов Сергей Сергеевич - и.о. руководителя Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в г. Краснодаре  
В.А. Кумпан, канд.ист.наук., доцент кафедры всеобщей истории и международных отношений КубГУ

## **Цель преддипломной практики:**

**1.1. Целью прохождения преддипломной практики** является: закрепление теоретических знаний, приобретенных при изучении базовых и вариативных дисциплин; сбор, обобщение и анализ информации для написания выпускной квалификационной работы; приобретение ими активных форм и практических навыков научной деятельности, формирование профессиональных компетенций.

## **1.2. Задачи преддипломной практики:**

- сбор, анализ, классификация и систематизация научной и хранение информации по теме исследования;
- знакомство с особенностями оформления деловой переписки, изучение требований к дипломатическим и деловым документам;
- знакомство с основными международно-правовыми документами, которыми руководствуется при написании научно-исследовательской работы; анализирует основное содержание этих документов, специфику международных связей, порядок принятия внешнеполитических решений;
- подготовка информационных сообщений, докладов и тезисов;
- подготовка научных обзоров, аннотаций, составление рефератов и библиографических указателей по тематике проводимых исследований;
- участие в работе семинаров, научно-практических конференций, симпозиумов с подготовленными аналитическими научными исследованиями.

## **1. Место преддипломной практики в структуре ООП.**

Преддипломная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ. Индекс дисциплины **Б.2. В.02.03 (ПД)**

Преддипломная практика проводится для подготовки выпускной квалификационной работы и является обязательной. Виды, формы, порядок организации и отчетности практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования установлены Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Международные отношения» (уровень бакалавриата).

Для выполнения преддипломной практики студент уже должен иметь навыки практического использования современных информационно-коммуникационных технологий; навыками использования необходимых программных средств; самоорганизации и самообразования; логической и аргументированной устной и письменной иноязычной речи; персональной ответственностью за результаты своей профессиональной деятельности; способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.

### **Преддипломная практика базируется на освоении следующих дисциплин:**

- Основной иностранный язык
- Второй иностранный язык
- История международных отношений
- Современные международные отношения
- Дипломатическая и консульская служба
- Мировая политика

Теория международных отношений  
 Теория и история дипломатии  
 Экономические и политические процессы в СНГ  
 Россия в глобальном мире  
 Геополитика: наука и практика (XX в.)  
 Процесс принятия внешнеполитических решений в РФ  
 Международное право  
 Дипломатический протокол  
 И других изучаемых дисциплин в процессе обучения

### **Тип (форма) и способ проведения преддипломной практики.**

Тип практики - преддипломная практика.

Способ проведения преддипломной практики - стационарная и выездная

Форма проведения преддипломной практики - дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Сроки проведения практики утверждаются приказом по университету.

Место проведения преддипломной практики: научная библиотека Кубанского госуниверситета, краевая библиотека им. А.С.Пушкина, электронные каталоги и библиотеки России, электронные каталоги диссертационных залов, а также иные организации и учреждения в зависимости от специфики темы исследования и соответствующие профилю профессиональной деятельности выпускников.

### **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-17, ПК-18, ПК-22 .

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-12	Способностью понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности	<p><b>Знать:</b> особенности всемирной политической системы международных отношений; основные принципы и правовые нормы международной деятельности государственных и общественных институтов; понимать логику глобальных процессов в исторической, экономической и правовой обусловленности;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать в работе информационные источники при анализе глобальных процессов и развития всемирной политической системы ; обобщать материалы практической работы в сфере международных отношений;</p> <p><b>Владеть:</b> аналитическими навыками сбора и систематизации научной информации и оценки современных глобальных процессов в системе международных отношений, навыками теоретического анализа глобальных процессов и всемирной политической системы; приемами и методами самоорганизации и саморазвития</p>

2.	ПК-13	Способностью владеть навыками отслеживания динамики основных характеристик среды международной безопасности и пониманием их влияния на национальную безопасность России	<p><b>Знать:</b> основные характеристики среды международной безопасности, региональной и национальной безопасности; принципы взаимодействия в конфликтных ситуациях, в условиях непримиримости позиций сторон переговорного процесса и их влияние на национальную безопасность России</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в основополагающих документах обеспечивающих международную безопасность, уметь проводить анализ международной ситуации и отслеживать динамику основных характеристик среды международной безопасности.</p> <p><b>Владеть:</b> методиками поиска информации; навыками научно-исследовательской деятельности, навыками теоретического анализа текущих процессов мировой политики в сфере безопасности и навыками критического анализа различных источников информации</p>
3.	ПК-14	Способностью ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, пониманием механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политик	<p><b>Знать:</b> сущность мировых экономических, экологических, демографических, миграционных и других актуальных проблем в международных отношениях; ориентироваться в процессах происходящих в международных отношениях и в деятельности различных региональных и международных организаций влияющих на систему международных отношений</p> <p><b>Уметь:</b> понимает основные механизмы взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и политик, выстраивать иерархию и последовательность решения технических и организационных задач; выполнять многофункциональные задачи в соответствии с приоритетами исследования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки результативности политических и управленческих решений; навыками работы по сбору анализу и обобщению материалов СМИ; навыками сравнительного анализа информационных ресурсов</p>
4.	ПК-17	Способностью понимать основы регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов	<p><b>Знать:</b> основные правовые основы международного взаимодействия при урегулировании международных конфликтов</p> <p><b>Уметь:</b> доказательно описывать и представлять результаты самостоятельных исследований; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам международных отношений;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа конкретных конфликтных ситуаций; навыками поиска, усвоения новой профессиональной информации с использованием различных методов; владеет навыками составления научных отчетов по результатам исследований</p>

5.	ПК-18	Способность понимать основные теории международных отношений	<p><b>Знать:</b> основные теории международных отношений, основные профессиональные компетенции международного</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать проблемы международной политики, прогнозировать основные тенденции международных отношений; устанавливать и поддерживать необходимые связи со средствами массовой информации, государственными и общественными структурами</p> <p><b>Владеть:</b> способностью находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам и заключениям, наблюдениям и опыту, полученным в результате исследовательской деятельности; навыками оформления и представления результатов научного исследования</p>
6.	ПК-22	Способность понимать основные тенденции развития ключевых интеграционных процессов современности	<p><b>Знать:</b> основные интеграционные объединения, специфику основных интеграционных процессов современности</p> <p><b>Уметь:</b> системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умение выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки интеграционных проблем и процессов</p> <p><b>Владеть:</b> способами и средствами получения, хранения, переработки информации, способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать профессиональную терминологию в устной и письменной речи</p>

### Структура и содержание преддипломной практики

Объем практики составляет 3 зачетных единиц, всего - 108 час., 1 час.- контактная, 107 час. - СР.

Время проведения преддипломной практики - 8 семестр.

Сроки преддипломной практики - 2 недели.

### Содержание разделов программы преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени (недели, дни)
	<b>Подготовительный этап</b>		<b>1 день</b>
1.	Планирование профессиональной деятельности	1. Проведение собрания со студентами по сбору и оформлению пакета документов необходимых для получения допуска к прохождению преддипломной практики 2. Проведение инструктажа по прохождению практики	
2.	<b>Организационный этап</b>		<b>1 день</b>
	Организационное собрание	1. Ознакомление с целями и задачами практики 2. Выбор стратегии практики. 3. Сбор аналитической информации	

		по подготовке библиографического списка в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	
	Консультации руководителя практики и научного руководителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики</li> <li>2. Утверждение плана работы исследования</li> </ol>	
3.	<b>Практический этап</b>		<b>4 дня</b>
4.	Этап прохождения практики: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы по месту прохождения практики</li> <li>2. Работа в научных библиотеках</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор информации для проведения исследования (написания ВКР)</li> <li>2. Составление библиографии по теме исследования</li> <li>3. Консультация научного руководителя ВКР</li> </ol>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение специальной литературы и информации по теме исследуемой проблемы</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор информации по месту прохождения практики для подготовки ВКР в соответствии с целью и задачами исследования</li> <li>2. Консультации научного руководителя</li> </ol>	
	<b>Аналитический этап</b>		<b>4 дня</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематизация и обработка собранного материала по теме исследования</li> <li>2. Публичная апробация результатов исследования</li> <li>3. Предзащита ВКР в рамках преддипломной практики</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Написание текста научного исследования.</li> <li>2. Публичная презентация результатов собранного и обработанного материала</li> <li>3. Прохождение предзащиты ВКР</li> </ol>	
	<b>Отчетный этап</b>		<b>2 дня</b>
	Подготовка текста практической части исследования, обобщенной эмпирической информации и результатов проведенного анализа, формулировка выводов.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация научного руководителя по практике</li> <li>2. Сбор материалов для написания отчета по прохождению практики</li> <li>3. Формирование пакета документов для сдачи отчета о прохождении преддипломной практик</li> </ol>	
	Зачет по итогам преддипломной практики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предоставление отчетных материалов руководителю преддипломной практики</li> <li>2. Сдача зачета по преддипломной практике</li> </ol>	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

По итогам преддипломной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится

обзор освоенного научного и практического материала и выпускная квалификационная работа.

Форма отчетности - зачет.

### **Формы отчетности по преддипломной практике (см. Приложения)**

**Отчет о прохождении преддипломной практики - это документ, который отражает выполнение программы практики, содержит полученные данные, их анализ и вытекающие из них выводы и заключения.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается:

1. План прохождения преддипломной практики,
2. Дневник по прохождении преддипломной практики по выполнению выпускной квалификационной работы,
3. Письменный отчет о проделанной работе.
4. Отзыв научного руководителя практики

**Объем отчета** (текстовая часть, без учета приложений) примерно, 10-15 страниц печатного текста. текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

#### **Структура отчета включает:**

**1. Титульный лист**, где отражено название и индекс практики, тема исследования, фамилия, имя, отчество практиканта, место, сроки преддипломной практики (Приложение 1).

**2. Индивидуальные задания по прохождению практики** - оформляются с учетом конкретного места прохождения практики, темы выпускной квалификационной работы студента

**3. Дневник прохождения практики** - включает ежедневные отчеты о видах и объеме выполненной работы: отмечаются количество обработанных единиц информации; выполненные задания; указываются респонденты исследования (интервью, источники информации); основные источники, обработанные за день; обзор полученных результатов, самооценка.

**4. Исследовательские результаты** - в зависимости от характера работы студент прилагает копию аналитического материал (план, введение, краткий обзор глав исследования, заключение и библиографический список).

#### **К отчету прилагаются:**

1. Отзыв руководителя преддипломной практики

2. Заключение о прохождении предзащиты ВКР, выданная выпускающей кафедрой

3. Рабочие материалы практики прилагаются к отчету. Среди них, полученные в ходе работы материалы (таблицы, заполненные участниками исследования тесты (если есть), анкеты, и т.д.

**Отчет о прохождении брошюруется в папку со скоросшивателем.**

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

За время преддипломной практики студент должен в окончательном виде написать выпускную квалификационную работу бакалавра.

### **7. Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике.**

Преддипломная практика носит непрерывный характер, при ее проведении используются образовательные технологии:

- инструктаж по технике безопасности;
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы);

- информационно-консультативные технологии (консультации ведущих специалистов по исследуемой проблематике);
- работа в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

**Научно-исследовательские технологии** при прохождении практики включают в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются:

**интерактивные технологии** - анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения;

**информационно-коммуникационные технологии:**

- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий
- информация из глобальной сети Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;

## **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения преддипломной практики включает:

- ведение дневника преддипломной практики;
- оформление итогового отчета по преддипломной практике.
- анализ источников и литературы по теме исследования;
- анализ научных публикации по заранее определённой научным руководителем практики по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении преддипломной практики;
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике.**

Фонд оценочных средств должен:

- полно и адекватно отображать требования ФГОС ВПР, соответствовать целям и задачам основных образовательных программ (ООП) и ее учебному плану;
- учитывать все виды связей между знаниями, умениями, навыками, которые позволят установить качество сформированных у обучающихся компетенций по виду деятельности;
- обеспечить оценку качества профессиональных компетенций выпускников и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности;
- предусматривать оценку способности обучающихся к творческой деятельности.;
- включать типовые задания, рефераты, тесты и методы контроля.

**Знания студентов должны характеризоваться:**

- самостоятельностью;
- аргументированностью суждений и выводов по теме выпускной квалификационной работы;
- владением фактическим и теоретическим материалом по теме выпускной квалификационной работы;
- грамотностью использования исторических факторов и терминов;
- четкостью и доказательностью основных положений;
- умением в краткой форме представить главные положения выпускной квалификационной работы;
- знанием различных точек зрения по теме выпускной квалификационной работы.

Фонд оценочных средств формируется на основе таких ключевых принципов оценивания, как:

- **валидность**, объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- **надежность**, использование единообразных стандартов и критериев для оценивания знаний;
- **объективность**, разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

**Форма контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций**

№	Этапы практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формир. компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций
			<b>Этапы планирования и подготовки</b>	
<b>1.</b>	Планирование профессиональной деятельности Ознакомительная (установочная лекция) Инструктаж по технике безопасности Определение структурного подразделения базы практики Получение индивидуального задания руководителя ВКР на период прохождения	ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-22	Записи в журнале инструктажа. Записи о проделанной работе в дневнике практики Заполнение документов связанных с индивидуальным заданием руководителя ВКР на период прохождения преддипломной практики	Определение основных этапов профессиональной деятельности в период практики. Определение и согласование с научным руководителем и руководителем практики индивидуального задания Определение структурного подразделения базы прохождения практик

	преддипломной практики			
2.	Подготовка инструментария для сбора информации для практической части выпускной квалификационной работы	ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-22	Записи в дневнике. Заполнение отчетных документов по практике, связанных с индивидуальным заданием руководителя ВКР на период преддипломной практики	Отражение в отчете по преддипломной практике разработанного инструментария по сбору источникового и библиографического материала для выпускной квалификационной работы
			<b>Этап сбора и систематизации информации</b>	
1.	Сбор и систематизация и аналитическая работа собранных материалов	ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-22	Заполнение календарного графика прохождения практики. Контроль и проверка соответствующих записей в дневнике	Отражение в отчете по преддипломной практике: Результаты проверки собранной информации, классификация информации. Создание структуры научно-исследовательской работы Формирование вводной части научно-исследовательской работы
2.	Анализ и классификация собранных материалов	ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-22	Заполнение календарного графика прохождения практики. Контроль и проверка соответствующих записей в дневнике	Отражение в отчете по преддипломной практике результатов анализа и классификации собранного материала Внесение корректив в структуру научно-исследовательской работы Формирование основных глав научного исследования
			<b>Этап подготовки отчета о преддипломной практике</b>	
1.	Подготовка основной части исследования на основе обобщения и систематизации собранного материала Формулировка на основе собранных	ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-	Заполнение календарного графика прохождения практики. Контроль и проверка соответствующих записей в дневнике	Отражение в отчете по преддипломной практике содержательной части выпускной квалификационной работы. Подготовка и

	материалов основных выводов содержательной части ВКР	17 ПК-18 ПК-22	Проверка оформления отчетных документов по преддипломной практике (отчет, дневник)	формулировка материалов по выводам в заключительной части исследовательской работы
2.	Подготовка выступления и презентации на итоговой конференции	ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-17 ПК-18 ПК-22	Итоговая конференция по результатам прохождения преддипломной практики	Правильность и своевременность представления отчетной документации по преддипломной практике, оценка выполнения целей и задач практики, правильность оформления и качества содержания отчета по преддипломной практике. Оценка качества ответов на поставленные вопросы научного руководителя, оценка соответствия продемонстрированных при ответе знаний материалам подготовленного отчета по преддипломной практике. Оценка качества приобретенных знаний, умений и навыков соответствующих профессиональным компетенциям

### Формы промежуточной аттестации

Формы промежуточной аттестации включают в себя: собеседование, проверку полученных данных на предмет объективности полученных данных, оценку дневника практики, в котором указывается содержание работы, краткий отчет о проделанной работе с указанием знаний, умений, навыков, которые были им приобретены. Организация текущего контроля деятельности студентов проводится научным руководителем по преддипломной практике и может включать в себя проверку качества проводимого сбора и анализа материалов по выпускной квалификационной работе.

Промежуточный контроль предполагает проведение проверки документов по преддипломной практике (отчет, дневник, выполненные задания студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью научного руководителя производственной практики.

№ п.п.	Уровень сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех)	ПК-12	<p><b>Знать:</b> особенности всемирной политической системы международных отношений; основные принципы и правовые нормы международной деятельности государственных и общественных институтов; понимать логику глобальных процессов в исторической, экономической и правовой обусловленности;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать в работе информационные источники при анализе глобальных процессов и развития всемирной политической системы ; обобщать материалы практической работы в сфере международных отношений;</p> <p><b>Владеть:</b> аналитическими навыками сбора и систематизации научной информации и оценки современных глобальных процессов в системе международных отношений, навыками теоретического анализа глобальных процессов и всемирной политической системы; приемами и методами самоорганизации и саморазвития</p>
2.		ПК-13	<p><b>Знать:</b> основные характеристики среды международной безопасности, региональной и национальной безопасности; принципы взаимодействия в конфликтных ситуациях, в условиях непримиримости позиций сторон переговорного процесса и их влияние на национальную безопасность России</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в основополагающих документах обеспечивающих международную безопасность, уметь проводить анализ международной ситуации и отслеживать динамику основных характеристик среды международной безопасности.</p> <p><b>Владеть:</b> методиками поиска информации; навыками научно-исследовательской деятельности, навыками теоретического анализа текущих процессов мировой политики в сфере безопасности и навыками критического анализа различных источников информации</p>
3.		ПК-14	<p><b>Знать:</b> сущность мировых экономических, экологических, демографических, миграционных и других актуальных проблем в международных отношениях; ориентироваться в процессах происходящих в международных отношениях и в деятельности различных региональных и международных организаций влияющих на систему международных отношений</p> <p><b>Уметь:</b> выстраивать иерархию и последовательность решения технических и организационных задач; выполнять многофункциональные задачи в соответствии с приоритетами научного исследования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки результативности политических и управленческих решений; навыками работы по сбору анализу и обобщению материалов СМИ; навыками сравнительного анализа информационных ресурсов</p>

4.		ПК-17	<p><b>Знать:</b> основные правовые основы международного взаимодействия при урегулировании международных конфликтов</p> <p><b>Уметь:</b> доказательно описывать и представлять результаты самостоятельных исследований; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам международных отношений;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа конкретных конфликтных ситуаций; навыками поиска, усвоения новой профессиональной информации с использованием различных методов; владеет навыками составления научных отчетов по результатам исследований</p>
5.		ПК-18	<p><b>Знать:</b> основные теории международных отношений, основные профессиональные компетенции международника</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать проблемы международной политики, прогнозировать тенденции мировой политики; устанавливать и поддерживать необходимые связи со средствами массовой информации, государственными и общественными структурами</p> <p><b>Владеть:</b> способностью находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам и заключениям, наблюдениям и опыту, полученным в результате исследовательской деятельности; навыками оформления и представления результатов научного исследования</p>
6.		ПК-22	<p><b>Знать:</b> основные интеграционные объединения, специфику основных интеграционных процессов современности</p> <p><b>Уметь:</b> системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умение выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки проблем и процессов</p> <p><b>Владеть:</b> способами и средствами получения, хранения, переработки информации, способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать профессиональную терминологию в устной и письменной речи</p>
	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК -12	<p><b>Знает</b> особенности всемирной политической системы международных отношений; основные принципы и правовые нормы международной деятельности государственных и общественных институтов; понимать логику глобальных процессов в исторической, экономической и правовой обусловленности;</p> <p><b>Умеет</b> использовать в работе информационные источники при анализе глобальных процессов и развития всемирной политической системы ; обобщать материалы практической работы в сфере международных отношений;</p> <p><b>Владеет</b> аналитическими навыками сбора и систематизации научной информации и оценки современных глобальных процессов в системе международных отношений, навыками теоретического анализа глобальных процессов и всемирной политической системы; приемами и методами самоорганизации и саморазвития</p>

		ПК-13	<p><b>Знает</b> основные характеристики среды международной безопасности, региональной и национальной безопасности; принципы взаимодействия в конфликтных ситуациях, в условиях непримиримости позиций сторон переговорного процесса и их влияние на национальную безопасность России</p> <p><b>Умеет</b> ориентироваться в основополагающих документах обеспечивающих международную безопасность, уметь проводить анализ международной ситуации и отслеживать динамику основных характеристик среды международной безопасности.</p> <p><b>Владеет</b> методиками поиска информации; навыками научно-исследовательской деятельности, навыками теоретического анализа текущих процессов мировой политики в сфере безопасности и навыками критического анализа различных источников информации</p>
		ПК-14	<p><b>Знает</b> сущность мировых экономических, экологических, демографических, миграционных и других актуальных проблем в международных отношениях; ориентироваться в процессах происходящих в международных отношениях и в деятельности различных региональных и международных организаций влияющих на систему международных отношений</p> <p><b>Умеет</b> выстраивать иерархию и последовательность решения технических и организационных задач; выполнять многофункциональные задачи в соответствии с приоритетами научного исследования</p> <p><b>Владеет</b> навыками оценки результативности политических и управленческих решений; навыками работы по сбору анализу и обобщению материалов СМИ; навыками сравнительного анализа информационных ресурсов</p>
		ПК-17	<p><b>Знает</b> основные правовые основы международного взаимодействия при урегулировании международных конфликтов</p> <p><b>Умеет</b> доказательно описывать и представлять результаты самостоятельных исследований; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам международных отношений;</p> <p><b>Владеет</b> навыками анализа конкретных конфликтных ситуаций; навыками поиска, усвоения новой профессиональной информации с использованием различных методов; владеет навыками составления научных отчетов по результатам исследований</p>
		ПК-18	<p><b>Знает</b> основные теории международных отношений, основные профессиональные компетенции международника</p> <p><b>Умеет</b> анализировать проблемы международной политики, прогнозировать тенденции мировой политики; устанавливать и поддерживать необходимые связи со средствами массовой информации, государственными и общественными структурами</p> <p><b>Владеет</b> способностью находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам и заключениям, наблюдениям и опыту, полученным в результате исследовательской деятельности; навыками оформления и представления результатов научного исследования</p>

		ПК-22	<p><b>Знает</b> основные интеграционные объединения, специфику основных интеграционных процессов современности</p> <p><b>Умеет</b> системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умение выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки проблем и процессов</p> <p><b>Владеет</b> способами и средствами получения, хранения, переработки информации, способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать профессиональную терминологию в устной и письменной речи</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-12	<p>Знает и хорошо ориентируется в особенностях всемирной политической системы международных отношений; основные принципы и правовые нормы международной деятельности государственных и общественных институтов; понимать логику глобальных процессов в исторической, экономической и правовой обусловленности;</p> <p>Умеет на профессиональном уровне использовать в работе информационные источники при анализе глобальных процессов и развития всемирной политической системы ; обобщать материалы практической работы в сфере международных отношений;</p> <p>Владеет на профессиональном уровне аналитическими навыками сбора и систематизации научной информации и оценки современных глобальных процессов в системе международных отношений, навыками теоретического анализа глобальных процессов и всемирной политической системы; приемами и методами самоорганизации и саморазвития</p>
		ПК-13	<p>Знает и хорошо ориентируется в основных характеристиках среды международной безопасности, региональной и национальной безопасности; знает и хорошо ориентируется в принципах взаимодействия в конфликтных ситуациях, в условиях непримиримости позиций сторон переговорного процесса и их влияние на национальную безопасность России</p> <p>Умеет на профессиональном уровне ориентироваться в основополагающих документах обеспечивающих международную безопасность, уметь проводить анализ международной ситуации и отслеживать динамику основных характеристик среды международной безопасности.</p> <p>Владеет на профессиональном уровне методиками поиска информации; навыками научно-исследовательской деятельности, навыками теоретического анализа текущих процессов мировой политики в сфере безопасности и навыками критического анализа различных источников информации</p>

		ПК-14	<p>Знает и хорошо ориентируется в сущности мировых экономических, экологических, демографических, миграционных и других актуальных проблем в международных отношениях; ориентироваться в процессах происходящих в международных отношениях и в деятельности различных региональных и международных организаций влияющих на систему международных отношений</p> <p>На профессиональном уровне умеет выстраивать иерархию и последовательность решения технических и организационных задач; выполнять многофункциональные задачи в соответствии с приоритетами научного исследования</p> <p>Хорошо владеет навыками оценки результативности политических и управленческих решений; навыками работы по сбору анализу и обобщению материалов СМИ; навыками сравнительного анализа информационных ресурсов</p>
		ПК-17	<p>Знает и хорошо ориентируется в основных правовых основах международного взаимодействия при урегулировании международных конфликтов</p> <p>Умеет аргументировать и доказательно описывать и представлять результаты самостоятельных исследований; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам международных отношений;</p> <p>Хорошо владеет навыками анализа конкретных конфликтных ситуаций; навыками поиска, усвоения новой профессиональной информации с использованием различных методов; владеет навыками составления научных отчетов по результатам исследований</p>
		ПК-18	<p>Хорошо знает основные теории международных отношений, основные профессиональные компетенции международника</p> <p>Умеет аргументировать анализировать проблемы международной политики, прогнозировать тенденции мировой политики; устанавливать и поддерживать необходимые связи со средствами массовой информации, государственными и общественными структурами</p> <p>Владеет способностью находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам и заключениям, наблюдениям и опыту, полученным в результате исследовательской деятельности; навыками оформления и представления результатов научного исследования</p>
		ПК- 22	<p>Хорошо знает и ориентируется в основных интеграционных объединениях, хорошо знает специфику основных интеграционных процессов современности</p> <p>Умеет системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умение выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки проблем и процессов</p> <p>Хорошо владеет способами и средствами получения, хранения, переработки информации, способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать профессиональную терминологию в устной и письменной речи</p>

### **Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения преддипломной практики**

Темы для индивидуальных заданий совпадают с темой выбранной выпускной квалификационной работы и включают следующие обязательные вопросы

1. Актуальность темы выпускной квалификационной работы.
2. Хронологические рамки темы выпускной квалификационной работы.
3. Географические рамки темы выпускной квалификационной работы (если тема предполагает).
4. Предмет и объект темы выпускной квалификационной работы.
5. Цель и задачи выпускной квалификационной работы
6. Методы и методология написания выпускной квалификационной работы
7. Источниковая база выпускной квалификационной работы.
8. Основные методы, использованные при исследовании.
9. Структура выпускной квалификационной работы.
10. Основные выводы, сделанные в выпускной квалификационной работе.
11. Оформление списка использованных источников и литературы.
12. Какие знания, умения, навыки были приобретены в ходе прохождения преддипломной практики

### **Критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения преддипломной практики**

**Оценка «зачтено»** выставляется, если студент при прохождении преддипломной практики по выполнению выпускной квалификационной работы проявил:

1. Дисциплинированность и обнаружил высокий уровень теоретических знаний области специальных и профильных дисциплин способствующих квалифицированному написанию выпускной квалификационной работы;
2. Соблюдение требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации
3. Выполнял рекомендации научного руководителя и получил положительный отзыв о прохождении преддипломной практики.
4. Вел дневник практики, в который записывал все виды выполненных работ.
5. Подготовил письменный отчет и выполнил все предусмотренные задания по выпускной квалификационной работе и подготовил выпускную квалификационную работу.
6. Хорошо отвечал на поставленные вопросы в ходе аттестации.

**Оценка «не зачтено»** выставляется, если студент при прохождении производственной практики по выполнению выпускной квалификационной работы обнаружил низкий уровень теоретических знаний в области специальных и профильных дисциплин, вследствие чего задания по производственной практике по выполнению выпускной квалификационной работы не были выполнены или выполнены неверно, если отчетные документы не представлены научному руководителю по ВКР.

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики** **а) основная литература:**

1. Афанасьев В. В. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс] : Учебное пособие. М., 2015. <https://www.biblio-online.ru/book/13FEAFC5-B8AA-41D2-B3F8-27A2BD87491B>.
2. Кумпан В.А. Методические рекомендации по написанию курсовых и впускных квалификационных работ. Краснодар, 2017. (на кафедре всеобщей истории и международных отношений).
3. Шкляр М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]. М., 2017. [https:// e.lanbook.com/reader/book/93545/#2](https://e.lanbook.com/reader/book/93545/#2).
4. Деловая этика. Учебник [Электронный ресурс] <https://www.biblio-online.ru> (Дата обращения 3.03.2015)

#### **Б) дополнительная литература:**

1. Паршукова Г.Б. Методика поиска профессиональной информации. Учебно-методическое пособие. СПб., 2009.
2. Дипломатический словарь. В 3 т. М., 1984.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. М., 2000.
4. Организация работы с документами. М., 1998.
5. Рахманин Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М., 1997.
6. Соловьев А. И. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: Учебное пособие. М. : Аспект Пресс, 2017. <https://e.lanbook.com/book/97237>.
7. Рахманин Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М., 1998.
8. Чуковенков А. Ю., Янковая В. Ф. Правила оформления документов. М., 2004.

#### **В) периодические издания.**

1. Вестник международных организаций // <https://iorj.hse.ru/about>
2. Дипломатический вестник МИД РФ // <http://www.mid.ru/dipvestnik>
3. Международная жизнь // <https://interaffairs.ru/>
4. Международные процессы // <https://intertrends.ru>
5. Мировая экономика и международные отношения // <https://www.imemo.ru/jour/meimo>
6. Новая и новейшая история // <http://www.modern-current-history.igh.ru/>
7. Россия в глобальной политике // <http://globalaffairs.ru/>
8. Pro et Contra // <http://carnegie.ru/proetcontra>
9. Foreign Affairs // <https://www.foreignaffairs.com/>
10. Foreign Policy // <https://foreignpolicy.com/>
11. Internationale Politik // [https://inosmi.ru/internationalepolitik\\_de/](https://inosmi.ru/internationalepolitik_de/)

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения преддипломной практики**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

## ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

[www.president.kremlin.ru](http://www.president.kremlin.ru) (официальный сайт Президента РФ)  
[www.mid.ru](http://www.mid.ru) (сайт министерства иностранных дел России)  
[www.gov.ru](http://www.gov.ru) (сайт Правительства РФ)  
<http://www.un.org/ru/> (сайт ООН)  
<http://www.nato.int/cps/en/natolive/index.htm> (сайт НАТО)  
[www.osce.org/ru/](http://www.osce.org/ru/) (сайт ОБСЕ)  
[www.dkb.gov.ru/](http://www.dkb.gov.ru/) (сайт ОДКБ)  
[www.europa.eu.int](http://www.europa.eu.int) (Официальный сайт Европейского Союза)  
[www.delrus.ec.europa.eu](http://www.delrus.ec.europa.eu) (Представительство Европейской комиссии в России)  
<http://www.aseansec.org/> (сайт АСЕАН)  
[www.cis.minsk.by/](http://www.cis.minsk.by/) (сайт Исполкома СНГ)  
<http://www.stoletie.ru> (общественно-политический портал)

### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации преддипломной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре всеобщей истории и международных отношений программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Office:
- Access;
- Excel;
- Outlook ;
- PowerPoint;
- Word;
- Publisher;

### **Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru));

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

### **Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики**

В соответствии с заданием на преддипломную практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Работа студентов по выполнению выпускной квалификационной работы проходит при систематических консультациях с научным руководителем ВКР.

Методическое обеспечение работы студентов на преддипломной практике включает в себя: рекомендации по сбору, обработке и анализу материалов, рекомендации для подготовки к аттестации по итогам практики

Студенты, направляемые на преддипломную практику по выполнению выпускной квалификационной работы, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Оформление научной работы также важно, как и публичное выступление. Все это - неотъемлемые компоненты НИР. Оформление научной работы способствует выработке аккуратности и внимательности.

Студент должен сознавать, что правильное оформление выпускной квалификационной работы обязательно. Оно способствует верному восприятию, правильному пониманию, четкости мысли. Научная работа пишется для того, чтобы ее читали другие. Она рассчитана на то, что ее будут изучать. Поэтому все научные исследования должны иметь общие критерии оформления. Только в этом случае удастся избежать двусмысленности и облегчить, упростить восприятие. Если человек пишет работу только для себя, он может писать ее как угодно. Но если он рассчитывает, что его исследование будет прочитано, изучено и внесет свой вклад в научный и культурный мир, то он должен придерживаться общих правил оформления, принятых в научном мире.

Выпускная квалификационная работа должна содержать:

**Титульный лист** должен содержать ведомственную принадлежность учебного заведения, название учебного заведения, тему работы, ФИО - автора работы, ФИО научного руководителя, ФИО нормоконтролера, год, когда была написана работа.

**Оглавление** содержит главы и параграфы (если параграфы есть), приложения и проч. Оглавление должно давать полное представление о структуре работы.

**Введение**

**Главы**

**Заключение**

**Список источников и литературы.** Содержит все использованные и цитируемые в работе литературу и источники. Источники и литература должны иметь сплошную нумерацию и правильное оформление.

**Подробнее см. методические рекомендации по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы разработанную на кафедре всеобщей истории и международных отношений**

Проведение исследования включает в себя два последовательных этапа: собственно проведение аналитический и оформление выпускной квалификационной работы. На заключительном этапе целесообразно продумать способ представления результатов своего исследования на защиту в государственной аттестационной комиссии. Кроме формальных особенностей представления материала исследователю следует подумать над тем, каким языком будут изложены результаты его работы. Удачное изложение и грамотный литературный язык сами по себе уже являются немалым

достоинством и способны подчеркнуть наиболее удачные ее моменты. Особенно это важно на заключительном этапе исследования - его защите.

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

**Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

Для полноценного прохождения преддипломной практики в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой - 244, 246,258 (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Ауд. 258 Учебная мебель, Проектор Epson EB-X31 WE7K5802537
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Ауд. 258 Учебная мебель, Проектор Epson EB-X31 WE7K5802537
4.	Самостоятельная работа	Ауд. 257 Учебная мебель, Проектор LG LP XG 22 – 1шт., Принтер HP LJ1020 – 1шт., Плоттер HP DJ -500 – 1шт., Принтер Epson Aculaser C 1900 – 1шт., Видеодвойка Philips 21 – 1шт., Сервер – 1шт., Компьютер персональный №2 (блок Lenovo Think Cente, монитор Aser,клав.мышь. - 15шт., МФУ YP LJ MFP V435 – 1шт., Ст. Раб.U20\17 View Sonic – 1шт., Коммутатор D-Link – 1шт., Монитор TFT 17 Samsung 740 N – 1шт., Принтер HP – 1шт., Ст раб U20\17 View SonicTFT – 1шт., Экран на треноге 180x180 белый – 1шт., Клавиатура Win 95 – 1шт., Колонка Creative – 1шт., Колонка Genius – 1шт.,

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет истории, социологии и международных отношений  
Кафедра всеобщей истории и международных отношений

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Выполнил

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. студента*

Научный руководитель по преддипломной практике

\_\_\_\_\_  
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

**Краснодар**

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка**

**Ф.И.О** возраст \_\_\_\_\_  
 На какую должность назначен \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

Проведен , ФИО сотрудника, проводившего инструктаж  
 \_\_\_\_\_

<p><b>Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен</b>                  «__» _____ 20__ г.                  _____  <u>Подпись инструктируемого</u></p>	<p><b>Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен</b>                  «__» _____ 20__ г.                  _____  <u>Подпись инструктирующего</u></p>
---	--

**2. Инструктаж по технике безопасности**

Проведен, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж  
 \_\_\_\_\_

<p><b>Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен</b>                  «__» _____ 20__ г.                  _____  <u>Подпись инструктируемого</u></p>	<p><b>Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен</b>                  «__» _____ 20__ г.                  _____  <u>Подпись инструктирующего</u></p>
---	--

**3. Инструктаж по пожарной безопасности**

Проведен, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж  
 \_\_\_\_\_

<p><b>Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен</b>                  «__» _____ 20__ г.                  _____  <u>Подпись инструктируемого</u></p>	<p><b>Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен</b>                  «__» _____ 20__ г.                  _____  <u>Подпись инструктирующего</u></p>
---	--

**4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

Проведен, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж  
 \_\_\_\_\_

<b>Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен</b> «___» _____ 20__ г. <hr/> Подпись инструктируемого	<b>Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен</b> «___» _____ 20__ г. <hr/> Подпись инструктирующего
---	--

**5. Разрешение на допуск к работе**

**Разрешено допустить к работе, Ф.И.О. лица получившего допуск к работе** \_\_\_\_\_

**В качестве (должность)** \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

Подпись \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Кубанский государственный университет»  
 Факультет истории, социологии и международных отношений  
 Кафедра всеобщей истории и международных отношений

**ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	Подготовительный этап		
2.	Организационный этап		
3.	Практический этап		
4.	Аналитический этап		
5.	Отчетный этап		

Научный руководитель  
по преддипломной практике \_\_\_\_\_ подпись

Приложение 4

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет истории, социологии и международных отношений  
Кафедра всеобщей истории и международных отношений

### **ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)



## ХАРАКТЕРИСТИКА-О Т З Ы В

Студент (ка) \_\_\_\_ курса направление обучения «Международные отношения» -41.03.05.

\_ ФИО \_\_\_\_\_

С места прохождения практик \_\_\_\_\_

По результатам практики \_\_\_\_\_

Студент (ка) продемонстрировал (а) (оценивать по 10 балльной шкале):

### **Знания**

- знание структуры и полномочий базы практики \_\_\_\_\_
- знание основных направлений деятельности подразделения \_\_\_\_\_
- знание задач, выполняемых подразделением \_\_\_\_\_

### **Умения и навыки**

- умение работать с информацией \_\_\_\_\_
- навыки сбора, обобщения и анализа информации \_\_\_\_\_
- деловой коммуникации с руководителем и сотрудниками организации \_\_\_\_\_

### **Личные и профессиональные качества**

- дисциплинированность \_\_\_\_\_
- ответственность \_\_\_\_\_
- лидерские качества \_\_\_\_\_
- целеустремленность \_\_\_\_\_
- инициативность \_\_\_\_\_
- ориентация на работу в команде \_\_\_\_\_
- коммуникабельность \_\_\_\_\_
- пунктуальность \_\_\_\_\_
- умение организовать и проводить деловые мероприятия \_\_\_\_\_
- представительский имидж \_\_\_\_\_

### **Степень участия в проводимых мероприятиях организации**

\_\_\_\_\_

### **Замечания и пожелания по дальнейшему профессиональному совершенствованию практики**

---

---

---

---

## Оценка прохождения практики

- отлично
- хорошо
- удовлетворительно
- неудовлетворительно

Руководитель практики от профильной организации - базы практики

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.п.

Контактный тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения преддипломной практики

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

№№	Общая оценка (отмечается руководителем практики)	Зачтено	Не зачтено
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи		
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике		
4.	Оценка трудовой дисциплины		
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практик		

**Приобретенные в ходе прохождения преддипломной  
практики профессиональные компетенции**

1.	ПК-12	Способен понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности
2.	ПК-13	Способен владеть навыками отслеживания динамики основных характеристик среды международной безопасности и пониманием их влияния на национальную безопасность России
3.	ПК-14	Способен ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, пониманием механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политик
4.	ПК-17	Способен понимать основы регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов
5.	ПК-18	Способен понимать основные теории международных отношений
6.	ПК-22	Способен понимать основные тенденции развития ключевых интеграционных процессов современности

**Заключение руководителя от кафедры о практике студента 4 курса, направление обучения «Международные отношения» - 41.03.05.**

**Ф.И.О** \_\_\_\_\_

Студент выполнил программу производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в полном объеме (не в полном объеме), проявил достаточный (недостаточный) уровень активности, дисциплины, инициативы и творчества; сформировал (не сформировал) предусмотренные ФГОС компетенции (не обладает необходимым уровнем профессиональной культуры и этики, ведение документации соответствует (не соответствует) предусмотренным РПП требованиям, защита отчета в форме устного опроса соответствует (не соответствует) предъявляемым требованиям

Зачтено (Не зачтено) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель производственной практики \_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Схема самоанализа**

Студента \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

За период преддипломной практики мною были реализованы следующие виды деятельности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ через проведение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В рамках преддипломной практики наиболее удачными и результативными были следующие формы организации деятельности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мною были апробированы и применены на практике современные технологии, среди них:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Были приобретены следующие навыки и умения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На основе самоанализа я пришел(а) к выводу об успешности моей профессиональной деятельности в дальнейшем при реализации следующих условий:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения и рекомендации по организации практики:

\_\_\_\_\_

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_