

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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



Хагуров Г.А.

«28» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа (получение
первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки	<u>Международные отношения 41.03.05</u>
Профиль	<u>Международное сотрудничество</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>

Краснодар 2021

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки Международные отношения 41.03.05

Программу составил:

Е.Н. Кумпан, кандидат исторических наук, доцент кафедры всеобщей истории и международных отношений



О.В. Ратушняк, доктор исторических наук, профессор кафедры всеобщей истории и международных отношений

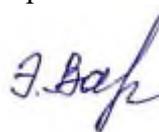


Рабочая программа Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) утверждена на заседании кафедры утверждена на заседании кафедры всеобщей истории и международных отношений протокол № 6 «23» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Иванов А.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета истории, социологии и международных отношений протокол № 4 «27» апреля 2021 г.
Председатель УМК факультета Вартаньян Э.Г.



Рецензенты:

Е.В. Робский, заместитель председателя Союза «Торгово-промышленная палата Краснодарского края»

Т.О. Ткачева, к.и.н., доцент кафедры зарубежного регионоведения и востоковедения

1. Цели практики.

Целью прохождения учебной Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (далее практики) является достижение следующих результатов образования: является достижение результатов образования направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в сфере международных отношений.

2. Задачи практики:

- Освоение первичных умений и навыков научно-исследовательской, аналитической деятельности.
- Приобретение практических навыков использования знаний, умений и навыков в сфере анализа международных отношений, в том числе для экспертно-аналитической помощи органам власти в обеспечении международной деятельности
- Формирование навыка ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах
- Формирование умения осуществлять мониторинг международных экономических связей, необходимый для и организационного сопровождения внешнеэкономической деятельности

3. Место практики в структуре ООП.

Учебная практика относится к базовой части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

Б1.О.01 История (история России, всеобщая история); Б1.О.02.01 Основной иностранный язык. Часть 1; Б1.О.03.01 Второй иностранный язык. Часть 1; Б1.О.06 Правоведение; Б1.О.07 Философия; Б1.О.08 Русский язык и основы деловой коммуникации; Б1.О.10 Экономика; Б1.О.11 Социальное прогнозирование в международных отношениях; Б1.О.12 Профессиональные компетенции международника; Б1.О.14 Организационное поведение; Б1.О.15 Психология; Б1.О.16 Качественные и количественные методы в изучении международных отношений; Б1.О.25 Введение в направление подготовки; Б1.В.03 Культурно-религиозные традиции в международных отношениях.

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – учебная

Способ – стационарная/дистанционная

Форма – непрерывно

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

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом. УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.	Знает: принципы работы поисковых систем и библиографических каталогов Умеет: пользоваться учебной, научной, научно-популярной литературой, сетью Интернет для поиска нужной информации

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет: навыками поиска нужной информации
ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	Знает: знает принципы поиска информации
	Умеет: выбирать оптимальный вариант решения поставленных задач
	Владеет: навыками аргументации принятого решения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	Знает: сущность, цели и задачи нормативных правовых актов
	Умеет: пользоваться нормативно-правовыми актами
	Владеет: основными понятиями действующих нормативных правовых актов
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	Знает: знает принципы работы поисковых систем типа «Гарант», «Консультант+»
	Умеет: пользоваться учебной, научной литературой, сетью Интернет для поиска необходимой информации в нормативных правовых актах
	Владеет: основными методами анализа нормативно-правовых источников
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	Знает: основные категории и понятия, используемые в проектной методологии
	Умеет: принципы проектной методологии для решения профессиональных задач
	Владеет: основными методами, используемыми в проектной деятельности
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	Знает: принципы оценки рисков и принципы отбора оптимальных способов решения задач
	Умеет: выбрать оптимальный способ решения задач исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
	Владеет: навыками оценки рисков на основе проектного инструментария
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Знает: основные нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации
	Умеет: осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию
	Владеет: иностранным языков в плане осуществления деловой коммуникации
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Знает: основные нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации
	Умеет: осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке
	Владеет: иностранным языков в плане осуществления деловой коммуникации
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Знает: основные нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации
	Умеет: выбирать коммуникативно приемлемый стиль взаимодействия в общении с деловыми партнерами.
	Владеет: коммуникативно приемлемыми средствами взаимодействия в общении с деловыми партнерами
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	Знает: основные нормы и требования к деловой переписке
	Умеет: вести деловую переписку в социальной и профессиональной сферах
	Владеет: навыками ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
массовой информации	
ИОПК-5.1. Способен участвовать в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности для публикации СМИ и научных журналах) требуемого объема	Знает: основы подготовки текстов для публикации
	Умеет: изложить информацию в текстах требуемого объема
	Владеет: основными навыками написания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности
ИОПК-5.2. Способен понимать иностранные тексты для написания русскоязычных аналитических материалов	Знает: один из иностранных языков
	Умеет: использовать иностранные тексты для написания аналитических материалов на русском языке
	Владеет: навыками перевода текстов
ПК-1. Экспертно-аналитическая помощь органам власти в обеспечении международной деятельности. Координации работы органов власти и некоммерческих организаций в сфере международных отношений. Реализация требований к различным моделям корпоративной культуры (государственная служба, предприятия и организации).	
ПК-1.1. Создавать и грамотно позиционировать аналитический продукт, созданный по запросу соответствующего профильного департамента, министерства, органов государственной власти и международных и некоммерческих организаций.	Знает: принципы работы профильных департаментов, министерств, органов государственной власти и международных и некоммерческих организаций
	Умеет: создавать и грамотно позиционировать аналитический продукт
	Владеет: основными аналитическими методами
ПК-1.2. Готовить на основании собранных данных обзоры, аналитические записки по заданной международно-политической проблематике.	Знает: логику развития и закономерности международных отношений
	Умеет: проводить самостоятельный анализ явлений, событий и тенденций международной жизни
	Владеет: основными методами исторического и международно-политического анализа
ПК-2. Мониторинг международных экономических связей и организационное сопровождение внешнеэкономической деятельности	
ПК-2.1. Владеть навыками анализа мировых экономических процессов, механизмов взаимовлияния мировой экономики и мировой политики.	Знает: логику развития и закономерности мировой экономики и мировой политики
	Умеет: проводить самостоятельный анализ явлений, событий и тенденций мировой экономики и мировой политики
	Владеет: основными понятиями и категориями международных отношений, мировой экономики и мировой политики
ПК-2.2. Уметь ориентироваться в экономической политике национальных экономик, знать социально-экономические модели стран мира.	Знает: основные социально-экономические модели государств
	Умеет: проводить самостоятельный анализ экономической политики государства
	Владеет: основными методами социально-экономического анализа

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), в том числе 108 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 4 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной	Содержание раздела	Бюджет времени,
-------	---	--------------------	-----------------

	деятельности, включая самостоятельную работу		(дни)
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности; Организация рабочих групп; Выбор тем для анализа; Консультации по тематике проводимой работы, принципам и методам исследования.	3
2.	Организационный этап	Поиск источников и литературы по выбранной теме; Определение актуальности выбранной темы; Определение объекта и предмета анализа, включая обоснование хронологических и географических границ выбранной темы; Постановка цели и задач исследования; Формирование рабочей гипотезы; Анализ источников и литературы; Написание аналитической записки, эссе/реферата по выбранной теме.	8
3.	Подготовка отчета по практике	Формирование пакета документов по учебной практике; Работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики.	3

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики), осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами

внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает: принципы работы поисковых систем и библиографических каталогов Умеет: пользоваться учебной, научной, научно-популярной литературой, сетью Интернет для поиска нужной информации Владеет: навыками поиска нужной информации	Аналитическая записка, эссе/реферат	Письменный отчет
2	ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знает: знает принципы поиска информации Умеет: выбирать оптимальный вариант	Аналитическая записка, эссе/реферат	Письменный отчет

		решения поставленных задач Владеет: навыками аргументации принятого решения		
3	ИУК-2.1. Понимает суть правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов	Знает: суть, цели и задачи нормативных правовых актов Умеет: пользоваться нормативно-правовыми актами Владеет: основными понятиями действующих нормативных правовых актов	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
4	ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач	Знает: знает принципы работы поисковых систем типа «Гарант», «Консультант+» Умеет: пользоваться учебной, научной литературой, сетью Интернет для поиска необходимой информации в нормативных правовых актах Владеет: основными методами анализа нормативно-правовых источников	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
5	ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач	Знает: основные категории и понятия, используемые в проектной методологии Умеет: принципы проектной методологии для решения профессиональных задач Владеет: основными методами, используемыми в проектной деятельности	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
6	ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария	Знает: принципы оценки рисков и принципы отбора оптимальных способов решения задач Умеет: выбрать оптимальный способ решения задач исходя из имеющихся ресурсов и ограничений Владеет: навыками оценки рисков на основе проектного инструментария	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
7	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого	Знает: основные нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации Умеет: осуществлять	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет

	языка	устную и письменную деловую коммуникацию Владеет: иностранным языков в плане осуществления деловой коммуникации		
8	ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Знает: основные нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации Умеет: осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке Владеет: иностранным языков в плане осуществления деловой коммуникации	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
9	ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает: основные нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации Умеет: выбирать коммуникативно приемлемый стиль взаимодействия в общении с деловыми партнерами. Владеет: коммуникативно приемлемыми средствами взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
10	ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает: основные нормы и требования к деловой переписке Умеет: вести деловую переписку в социальной и профессиональной сферах Владеет: навыками ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
11	ИОПК-5.1. Способен участвовать в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности для публикации СМИ и научных журналах) требуемого объема	Знает: основы подготовки текстов для публикации Умеет: изложить информацию в текстах требуемого объема Владеет: основными навыками написания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
12	ИОПК-5.2. Способен понимать иностранные тексты для написания	Знает: один из иностранных языков Умеет: использовать	Аналитическая записка, эссе/	Письменный отчет

	русскоязычных аналитических материалов	иностранные тексты для написания аналитических материалов на русском языке Владеет: навыками перевода текстов	реферат	
13	ПК-1.1. Создавать и грамотно позиционировать аналитический продукт, созданный по запросу соответствующего профильного департамента, министерства, органов государственной власти и международных и некоммерческих организаций	Знает: принципы работы профильных департаментов, министерств, органов государственной власти и международных и некоммерческих организаций Умеет: создавать и грамотно позиционировать аналитический продукт Владеет: основными аналитическими методами	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
14	ПК-1.2. Готовить на основании собранных данных обзоры, аналитические записки по заданной международно-политической проблематике	Знает: логику развития и закономерности международных отношений Умеет: проводить самостоятельный анализ явлений, событий и тенденций международной жизни Владеет: основными методами исторического и международно-политического анализа	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
15	ПК-2.1. Владеть навыками анализа мировых экономических процессов, механизмов взаимовлияния мировой экономики и мировой политики	Знает: логику развития и закономерности мировой экономики и мировой политики Умеет: проводить самостоятельный анализ явлений, событий и тенденций мировой экономики и мировой политики Владеет: основными понятиями и категориями международных отношений, мировой экономики и мировой политики	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет
16	ПК-2.2. Уметь ориентироваться в экономической политике национальных экономик, знать социально-экономические модели стран мира	Знает: основные социально-экономические модели государств Умеет: проводить самостоятельный анализ экономической политики государства Владеет: основными методами социально-экономического анализа	Аналитическая записка, эссе/ реферат	Письменный отчет

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики.

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, возможно ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«не зачтено»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Структура и оформление бакалаврской, дипломной и курсовой работ [Текст]: учебно-методические указания / сост. М. Б. Астапов, О. А. Бондаренко ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное гос. бюджетное образоват. учреждение высшего проф. образования «Кубанский гос. ун-т» (ФГБОУ ВПО «КубГУ»). - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2013.
2. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда. В 2 т. Т. 1. Организация охраны труда. Производственная санитария. Техника безопасности: учебник для академического бакалавриата / Г.И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017 [электронный ресурс] режим доступа: <https://biblionline.ru/book/362779D0-D3E9-4453-9C3B-48A97CAA794C/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-ohrana-truda-v-2-t-tom-1>
3. Деловая этика: учебник для академического бакалавриата / Т.А. Алексина. М.: Юрайт, 2019 [электронный ресурс] режим доступа: <https://biblionline.ru/book/503A4759-1FC2-444C-B94D-D2327300B092/delovaya-etika>
4. Демидов, Валерий Викторович. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям «Международные отношения», «Регионоведение» и «Связи с общественностью» / В. В. Демидов. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2013. Всего: 20.
5. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453479> (дата обращения: 21.06.2020).

12.2. Периодическая литература

6. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
7. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

8. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
9. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru

10. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
11. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
12. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

13. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
14. Scopus <http://www.scopus.com/>
15. ScienceDirect www.sciencedirect.com
16. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
17. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
18. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
19. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
20. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
21. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

22. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
8. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
9. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

10. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
11. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению (вид) практики.

Перед началом учебной (организационной) практики студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- 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.

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

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 252, 253)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	

Министерство высшего 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Б2.В.01.02(У) по направлению подготовки международные отношения 41.03.05

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель учебной практики
к.и.н., доцент, Е.Н. Кумпан

Краснодар
202_

Приложение

Министерство высшего 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Б2.В.01.02(У) по направлению подготовки международные отношения 41.03.05

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель учебной практики
д.и.н., проф. О.В. Ратушняк

Краснодар
202_

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

Предприятие Кубанский государственный университет

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел кандидат исторических наук, доцент Е.Н. Кумпан

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел кандидат исторических наук, доцент Е.Н. Кумпан

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел кандидат исторических наук, доцент Е.Н. Кумпан

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел кандидат исторических наук, доцент Е.Н. Кумпан

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

Контактные данные студента

Тел.

Электронная почта.

Аккаунты в социальных сетях

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

Предприятие Кубанский государственный университет

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел доктор исторических наук, профессор О.В. Ратушняк

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел доктор исторических наук, профессор О.В. Ратушняк

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел доктор исторических наук, профессор О.В. Ратушняк

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел доктор исторических наук, профессор О.В. Ратушняк

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

Контактные данные студента

Тел.

Электронная почта.

Аккаунты в социальных сетях

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальности) международные отношения

Фамилия И.О студента _____

Курс 1, семестр 2

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

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики (подпись)
1.	Вводная лекция, инструктаж по технике безопасности	<i>зачтено</i>
2.	Командообразование и распределение сфер деятельности. Формирование индивидуальных заданий.	<i>зачтено</i>
3.	Поиск и отбор источников и литературы по выбранной теме; Анализ источников и литературы	<i>зачтено</i>
4.	Определение актуальности выбранной темы	<i>зачтено</i>
5.	Определение объекта и предмета анализа, включая обоснование хронологических и географических границ выбранной темы	<i>зачтено</i>
6.	Постановка цели и задач исследования	<i>зачтено</i>
7.	Формирование рабочей гипотезы	<i>зачтено</i>
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета (аналитической записки и эссе/реферата). Оформление итоговых документов по практике. Предоставление отчетных документов по практике	<i>зачтено</i>
	к.и.н., доцент Е.Н. Кумпан	

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальности) международные отношения

Фамилия И.О студента _____

Курс 1, семестр 2

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

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики (подпись)
1.	Вводная лекция, инструктаж по технике безопасности	<i>зачтено</i>
2.	Командообразование и распределение сфер деятельности. Формирование индивидуальных заданий.	<i>зачтено</i>
3.	Поиск и отбор источников и литературы по выбранной теме; Анализ источников и литературы	<i>зачтено</i>
4.	Определение актуальности выбранной темы	<i>зачтено</i>
5.	Определение объекта и предмета анализа, включая обоснование хронологических и географических границ выбранной темы	<i>зачтено</i>
6.	Постановка цели и задач исследования	<i>зачтено</i>
7.	Формирование рабочей гипотезы	<i>зачтено</i>
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета (аналитической записки и эссе/реферата). Оформление итоговых документов по практике. Предоставление отчетных документов по практике	<i>зачтено</i>
	д.и.н., проф. О.В. Ратушняк	

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет истории, социологии и международных отношений
Кафедра всеобщей истории и международных отношений

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки Международные отношения 41.03.05

Место прохождения практики ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

Срок прохождения практики с «29» июля 2021 г. по «12» июня 2021 г.

Цель практики – достижение результатов образования направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности для освоения первичных профессиональных умений, навыков и компетенций, при получении первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в сфере международных отношений, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: УК-2; УК-3; УК-4; ПК-3; ПК-4

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации

ПК-1. Экспертно-аналитическая помощь органам власти в обеспечении международной деятельности. Координации работы органов власти и некоммерческих организаций в сфере международных отношений. Реализация требований к различным моделям корпоративной культуры (государственная служба, предприятия и организации)

ПК-2. Мониторинг международных экономических связей и организационное сопровождение внешнеэкономической деятельности

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Выбор темы исследования
2. Обоснование актуальности выбранной темы
3. Поиск литературы и источников по заданной теме
4. Выделение объекта и предмета исследования и его хронологических и географических границ с их обоснованием
5. Определение цели и задачи исследования
6. Краткое описание основных принципов и методов научного исследования
7. Анализ источников и литературы по заданной теме
8. Изложение гипотезы / предполагаемых результатов исследования
9. Составление структуры/плана основного текста аналитической записки с комментариями по главам и параграфам
10. Подготовка аналитической записки, эссе-реферата
11. Научно-библиографическое описание источников и литературы по теме исследования.

Тема: _____.

Содержание: _____

Сроки проведения мероприятия

**График прохождения практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности**

№	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)	Дата	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
4.	Подготовительный этап	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности; Организация рабочих групп; Выбор тем для анализа.	1 день		<i>зачтено</i>
	Подготовительный этап	Командообразование и распределение сфер деятельности. Формирование индивидуальных заданий.	1 день		<i>зачтено</i>
	Подготовительный этап	Консультации по тематике проводимой работы, принципам и методам исследования.	1 день		<i>зачтено</i>
5.	Организационный этап	Поиск источников и литературы по выбранной теме.	1 день		<i>зачтено</i>
6.	Организационный этап	Определение актуальности выбранной темы; Определение объекта и предмета анализа, включая обоснование хронологических и географических границ выбранной темы; Постановка цели и задач исследования.	1 день		<i>зачтено</i>
7.	Организационный этап	Анализ источников и литературы;	2 дня		<i>зачтено</i>

		Формирование рабочей гипотезы.			
8.	Организационный этап	Написание аналитической записки, эссе/реферата по выбранной теме.	4 дня		<i>зачтено</i>
9.	Подготовка отчета по практике	Формирование пакета документов по учебной практике	1 день		<i>зачтено</i>
10.	Подготовка отчета по практике	Консультации по оформлению результатов практики и отчетных документов	1 день		<i>зачтено</i>
11.	Подготовка отчета по практике	Предоставление пакета документов по практике. Собеседование	1 день		<i>зачтено</i>
к.и.н., доцент Е.Н. Кумпан					

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*
 « ____ » _____ 202_г.

График прохождения практики
Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности

№	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)	Дата	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
12.	Подготовительный этап	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности; Организация рабочих групп; Выбор тем для анализа.	1 день		<i>зачтено</i>
	Подготовительный этап	Командообразование и распределение сфер деятельности. Формирование индивидуальных заданий.	1 день		<i>зачтено</i>
	Подготовительный этап	Консультации по тематике проводимой работы, принципам и методам исследования.	1 день		<i>зачтено</i>
13.	Организационный этап	Поиск источников и литературы по выбранной теме.	1 день		<i>зачтено</i>
14.	Организационный этап	Определение актуальности выбранной темы; Определение объекта и предмета анализа, включая обоснование хронологических и географических границ выбранной темы; Постановка цели и задач исследования.	1 день		<i>зачтено</i>
15.	Организационный этап	Анализ источников и литературы;	2 дня		<i>зачтено</i>

		Формирование рабочей гипотезы.			
16.	Организационный этап	Написание аналитической записки, эссе/реферата по выбранной теме.	4 дня		<i>зачтено</i>
17.	Подготовка отчета по практике	Формирование пакета документов по учебной практике	1 день		<i>зачтено</i>
18.	Подготовка отчета по практике	Консультации по оформлению результатов практики и отчетных документов	1 день		<i>зачтено</i>
19.	Подготовка отчета по практике	Предоставление пакета документов по практике. Собеседование	1 день		<i>зачтено</i>
д.и.н., профессор О.В. Ратушняк					

Ознакомлен _____
подпись студента
расшифровка подписи
« _____ » _____ 202_г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики
по направлению подготовки международные отношения

Фамилия И.О студента _____

Курс 1, семестр 2.

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики	<i>зачтено</i>
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи	<i>зачтено</i>
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике	<i>зачтено</i>
4.	Оценка трудовой дисциплины	<i>зачтено</i>
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики	<i>зачтено</i>
	КОМПЕТЕНЦИИ, СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (отмечается руководителем практики)	
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	<i>зачтено</i>
2.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<i>зачтено</i>
3.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<i>зачтено</i>
4.	ПК-1. Экспертно-аналитическая помощь органам власти в обеспечении международной деятельности. Координации работы органов власти и некоммерческих организаций в сфере международных отношений. Реализация требований к различным моделям корпоративной культуры (государственная служба, предприятия и организации).	<i>зачтено</i>
5.	ПК-2. Мониторинг международных экономических связей и организационное сопровождение внешнеэкономической деятельности.	<i>зачтено</i>
	Итоговая оценка	<i>зачтено</i>

Руководитель практики _____ Е.Н. Кумпан

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения учебной практики
 по направлению подготовки международные отношения

Фамилия И.О студента _____
 Курс 1, семестр 2.

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики	<i>зачтено</i>
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи	<i>зачтено</i>
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике	<i>зачтено</i>
4.	Оценка трудовой дисциплины	<i>зачтено</i>
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики	<i>зачтено</i>
	КОМПЕТЕНЦИИ, СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (отмечается руководителем практики)	
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	<i>зачтено</i>
2.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<i>зачтено</i>
3.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<i>зачтено</i>
4.	ПК-1. Экспертно-аналитическая помощь органам власти в обеспечении международной деятельности. Координации работы органов власти и некоммерческих организаций в сфере международных отношений. Реализация требований к различным моделям корпоративной культуры (государственная служба, предприятия и организации).	<i>зачтено</i>
5.	ПК-2. Мониторинг международных экономических связей и организационное сопровождение внешнеэкономической деятельности.	<i>зачтено</i>
	Итоговая оценка	<i>зачтено</i>

Руководитель практики _____ О.В. Ратушняк

Министерство высшего 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

тема
по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель учебной практики
К.и.н., доцент, Е.Н. Кумпан

Краснодар 202_

Министерство высшего 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

тема
по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель учебной практики
Д.и.н., профессор, О.В. Ратушняк

Краснодар 202_